

**Objet : Avis d'Appel d'Offres****Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert****Nom du Projet : Résilience Rurale****N° du Projet : 18.2115.6-001.00****Pays : Maroc****N° CoSoft : 83418889**
**Coopération allemande au développement**  
**Bureau de la GIZ au Maroc**

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

Mesdames, Messieurs,

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N°83418889** ayant pour objet le « **Renforcement de la sécurité informatique de l'ABHGZR et l'ABHS - Elaboration des plans de traitement des risques, de continuité d'activité et de reprise** » pour le **Projet Résilience Rurale**.

Nous vous prions de bien vouloir nous soumettre une offre consistant en **un (1) original**.

Votre offre devra être adressée et parvenir au Bureau de la GIZ sis au **29, Rue d'Alger, Hassan, Rabat, Maroc** au plus tard le **10 mars 2023 à 16h00**.

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le Dossier d'Appel d'Offres en annexe.

Votre offre (de préférence sans reliures) devra nous être soumise en utilisant la procédure des quatre enveloppes distinctes :

- Une enveloppe intérieure A, cachetée et libellée « Dossier Administratif » comportant les documents suivants :

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

 Votre référence :  
 Notre référence :

 Deutsche Gesellschaft für  
 Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

 Sièges de la société  
 Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

 Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
 Bonn, Allemagne  
 N° d'immatriculation au registre du commerce :  
 HRB 18384  
 Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
 Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne  
 N° d'immatriculation au registre du commerce :  
 HRB 12394

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

 Directoire  
 Thorsten Schäfer-Gümbel  
 (président du directoire)  
 Ingrid-Gabriela Hoven

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



- Les attestations du chiffre d'affaires déclaré des 3 derniers exercices (point 13 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
  - Nombre moyen des salariés sur les 3 dernières années civiles (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
  - Attestations d'au moins 3 projets de référence dans le domaine de la cybersécurité d'un volume minimum de 50.000 EUR au cours des 3 dernières années (point 19 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
  - Attestations d'au moins 2 projets de référence dans le plan de continuité d'activité et de reprise d'un volume minimum de 50.000 EUR au cours des 3 dernières années (point 20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Une enveloppe intérieure B, cachetée et libellée « Offre Technique ».
  - Une enveloppe intérieure C, cachetée et libellée « Offre Financière » comportant le bordereau des prix signé et cacheté.
  - Les 3 enveloppes intérieures A, B et C doivent être contenues dans une quatrième enveloppe D **ANONYME** et portant la mention : « **Appel d'offres GIZ – 83418889** ».

Le pli D ne doit être ouvert que lors de la séance d'ouverture des plis.

Les susdites exigences quant aux enveloppes et à leur libellé s'appliquent aussi à d'éventuelles nouvelles copies de l'offre.

Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus ne sera pas acceptée.

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le dossier d'appel d'offres en annexe.

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA\_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83418889\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le **24 février 2023**.

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

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

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

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

Veillez noter que :

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

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

Rabat, le 16/02/2023



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

Annexe : Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

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



## Annexe 1 : Conventions Particulières

N° du contrat : **83418889**  
Projet : **Résilience Rurale**  
N° du projet : **18.2115.6-001.00**  
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :  
Notre référence :

### 1. Termes de référence

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

### 2. Facturation et paiement

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

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

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 12394

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

Directoire  
Thorsten Schäfer-Gümbel  
(président du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven

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

### Pour les Bureau d'études (BET) :

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



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

## 1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

### 1.2 Forme

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

### 1.3 Qualité des prestations

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

### 1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

#### 1.4.1 Respect de la législation

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

#### 1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

### 1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

#### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

## 1.5 Intégrité

### 1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

giz  
G



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

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

### 1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

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

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

### 1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

### 1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

#### 1.9.1 Principe

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

#### 1.9.2 Résultats de travail

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

#### 1.9.3 Portée des droits d'usage

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

#### 1.9.4 Absence de droit de tiers

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

#### 1.9.5 Indemnisation

AKK  
DL

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

### 1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

### 1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

### 1.12 Respect des accords concernant le projet

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

## 2. Fourniture de prestations par le contractant

### 2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

### 2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

### 2.4 Force majeure

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



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

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

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

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

## 2.5 Obligations de rapports et d'information

### 2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

## 2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

## 2.8 Achats de matériels et équipements

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

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

## 3. Rémunération et décomptes

### 3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

#### 3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

*Handwritten initials and a checkmark.*

### 3.1.2 Frais de voyage et de mission

#### 3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

#### 3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

#### 3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

#### 3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

### 3.1.3 Autres frais

#### 3.1.3.1 Sous-traitance

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

#### 3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

#### 3.2.1 Établissement des factures

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

#### 3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

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

#### 3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

#### 3.3.1 Droit à rémunération

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

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

#### 3.3.2 Retenue de garantie

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

#### 3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

## 4. Avenants au contrat

9/16  
9/16

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

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

Les prolongations de la durée d'exécution n'ayant pas d'incidences sur les coûts et n'exigeant pas de modifier le cadre estimatif détaillé ne nécessitent pas la conclusion d'un avenant au contrat et peuvent être convenus sous forme écrite simple.

## **5. Réparation, interruption et résiliation**

### **5.1 Réparation**

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

### **5.2 Interruption**

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

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

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

### **5.3 Résiliation**

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

#### **5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant**

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

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

#### **5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant**

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

## **6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard**

### **6.1 Responsabilité**

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

### **6.2 Pénalités contractuelles**

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

### **6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages**

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

## **7. Dispositions finales**

### **7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant**

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

### **7.2 Nullité partielle**

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

*AKK*

frappée de nullité ou devenue irréalisable. Cette disposition s'applique *mutatis mutandis* si le contrat présente des lacunes.

giz



---

<b>Renforcement de la sécurité informatique de l'ABHGZR et l'ABHS - Elaboration des plans de traitement des risques, de continuité d'activité et de reprise</b>	<b>Numéro du projet/centre de coûts :  18.2115.6-001.00</b>
---	---

---

<b>Liste des abréviations .....</b>	<b>2</b>
<b>I. Contexte .....</b>	<b>3</b>
I.1. Projet Résilience Rurale .....	3
I.2. Principes pour le développement numérique .....	4
I.3. Contexte des actions prévues.....	4
<b>II. Tâches à accomplir par le contractant.....</b>	<b>7</b>
Lot d'activités 1 : Plan de traitement de risques, de continuité et de reprise des activités informatiques de l'ABHS et l'ABHGZR.....	7
Lot d'activité 2 : Mise en place d'une solution de sauvegarde et de répliation des serveurs pour l'ABHGZR .....	13
<b>III. Conception technique et méthodologique.....</b>	<b>14</b>
I.1. Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) .....	15
I.2. Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) .....	15
I.3. Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation).....	16
I.4. Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation).....	16
I.5. Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) .....	17
I.6. Système de gestion de projet du prestataire (point 1.6 du schéma d'évaluation).....	17
<b>IV. Concept de personnel .....</b>	<b>19</b>
<b>II. Produits attendus du prestataire et délais.....</b>	<b>22</b>
<b>V. Déroulement et durée de l'intervention du prestataire .....</b>	<b>23</b>
<b>VI. Consigne de calcul .....</b>	<b>24</b>
Déploiement d'expert·e·s .....	24
Frais de voyage.....	24
<b>VII. Exigences pour l'offre technique.....</b>	<b>25</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>27</b>
<b>Annexe 2 : Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière .....</b>	<b>28</b>



## Liste des abréviations

ABH	Agence de Bassin Hydraulique
ABHGZR	Agence de Bassin Hydraulique du Guir-Ziz-Rheriss
ABHS	Agence de Bassin Hydraulique du Sebou
ABHT	Agence de Bassin Hydraulique du Tensift
DGE	Direction Générale de l'Eau
DPH	Domaine Public Hydraulique
DRPE	Direction de la Recherche et de la Planification de l'Eau
GIRE	Gestion intégrée des Ressources en Eau
PCA	Plan de Continuité d'Activité
PRA	Plan de Reprise d'Activité
RR	Résilience Rurale
TIC	Technologies d'information et de communication

## I. Contexte

### I.1. Projet Résilience Rurale

Le phénomène de pénurie d'eau, récurrent au Maroc, affecte particulièrement les populations rurales. Ces dernières, souvent mal desservies par les ressources en eau, sont pourtant fortement dépendantes de l'eau pour l'agriculture, qui constitue leur première source de revenu. En outre, les populations les plus vulnérables n'ont souvent pas les moyens de faire face aux dommages causés par les phénomènes extrêmes (fortes pluies, inondations, ...), qui résultent fréquemment en une baisse des rendements agricoles, et contribuent ainsi au renforcement de la pauvreté au niveau de leurs zones. Le changement climatique augmente considérablement la vulnérabilité des populations rurales pauvres face à la variabilité des ressources en eau.

Par ailleurs, les intérêts des populations pauvres rurales ne sont pas suffisamment représentés dans les décisions politiques concernant les grands investissements privés, qui, à travers une consommation de ressources en eau très importante, contribuent à la baisse du niveau des nappes phréatiques sans bénéficier aux populations rurales.

Une bonne gouvernance de l'eau peut contribuer au renforcement de l'économie rurale, à l'amélioration des conditions de vie et rendre la population plus résiliente aux effets de la variabilité du climat et du changement climatique. Cette vision qui est déjà encouragée au Maroc. En effet, au Maroc à travers notamment les nouvelles stratégies sectorielles mettant l'être humain de plus en plus au cœur des préoccupations. Toutefois, une approche globale de l'utilisation systématique de l'eau dans les zones rurales pour réduire la pauvreté fait encore défaut. C'est dans cette perspective que le projet maroco-allemand « Résilience rurale - Gestion des ressources en eau pour la réduction de la pauvreté et le renforcement de la résilience » s'est donné comme objectif de renforcer la résilience de la population rurale pauvre face à la variabilité des ressources en eau.

Le projet « Résilience rurale » contribue simultanément, à travers une gestion rationnelle des ressources en eau, à deux objectifs du gouvernement marocain et de la coopération allemande : (i) le renforcement de la résilience dans le contexte du changement climatique et (ii) l'optimisation de l'économie rurale en vue d'accroître les revenus et améliorer les conditions de vie des populations rurales.

Les agences d'exécution du programme sont la Direction Générale de l'Eau (DGE) représentée par la Direction de la Recherche et de la Planification de l'Eau (DRPE) et relevant du Ministère de l'Équipement du Transport de la Logistique et de l'Eau (METLE), ainsi que les 3 Agences de Bassins Hydrauliques (ABH) du Tensift, du Sebou et du Guir-Ziz-Rhéis.

Le projet Résilience Rurale est axé sur les thématiques suivantes :

1. Renforcement des compétences et accompagnement des populations rurales pour l'identification et la mise en œuvre de pratiques résilientes face à la variabilité des ressources en eau ;
2. Appui à la planification et à la gestion décentralisée et participative axée sur l'amélioration de la résilience face à la pauvreté et à la variabilité des ressources en eau ;
3. Renforcement de la coordination et du dialogue interministériel dans le domaine de la résilience face à la variabilité des ressources en eau.

## I.2. Principes pour le développement numérique

Les principes pour le développement numérique (<https://digitalprinciples.org/fr/>) sont neuf lignes directrices « vivantes » pour aider les praticiens du développement numérique à intégrer les pratiques exemplaires établies dans les programmes technologiques. Ces principes contribuent à garantir la pertinence, la qualité et la pérennité de solutions technologiques.

Dans le cadre de ce projet, les principes suivants doivent être suivis en priorité :

- **Construire pour la durabilité** - <https://digitalprinciples.org/principle/build-for-sustainability/>
- **Utilisez des normes ouvertes, des données ouvertes, de l'open source et de l'innovation ouverte** - <https://digitalprinciples.org/principle/use-open-standards-open-data-open-sourceand-open-innovation/>
- **Réutiliser et améliorer** - <https://digitalprinciples.org/principle/reuse-and-improve/>

Concrètement, cela signifie que :

- Les solutions et outils libres et open-source sont fortement privilégiés
- Le déploiement (et, le cas échéant, l'adaptation) de solutions déjà existantes est fortement privilégié par rapport au développement « from scratch » de nouveaux outils
- Le cas échéant, tous les développements réalisés dans le cadre de ce projet seront publiés sous une licence libre et open source

## I.3. Contexte des actions prévues

Les défis liés à la bonne gestion des ressources en eau augmentent en continu en lien avec les changements climatiques, démographiques et socio-économiques. L'augmentation continue des pressions sur les ressources en eau face à une baisse des volumes d'eau disponible menacent l'équilibre dans plusieurs bassins au Maroc.

L'accès aux données et informations sur l'état et l'évolution des ressources en eau ainsi que sur les usages, est l'une des clés du succès de la mise en œuvre d'une politique de l'eau.

Les gestionnaires des ressources en eau doivent pouvoir se procurer des informations fiables, actualisées et pertinentes pour l'ensemble de leurs activités et notamment pour celles liées à la réglementation, à la planification, à l'adaptation au changement climatique, à la gestion des risques et à l'information du public.

Or les données et les informations nécessaires sont généralement fragmentées / incomplètes / dispersées et hétérogènes, et leur accès est souvent difficile à organiser pour de nombreuses raisons (multiplicité des producteurs de données, incohérence des données et des informations, ...).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> MANUEL DES SYSTÈMES D'INFORMATION SUR L'EAU - Riob

Cette situation peut avoir des impacts économiques négatifs importants notamment lors de décisions prises sur la base des données et informations incomplètes ou imprécises.

De plus, chaque année les agences des bassins hydrauliques mobilisent des budgets considérables pour la production des données de suivi des ressources en eau.

Les données sont, quant à elles, au cœur de la vie de chaque organisation, dans la mesure où elles circulent entre, les systèmes, les bases de données, les processus et les départements, et permettent aux organisations d'agir de manière plus efficace. Les organisations les plus performantes accordent une grande importance au patrimoine des données, et les considèrent comme une composante essentielle pour la définition, la conception et la construction de leurs programmes. Les données sont essentielles aux prises de décisions à tous les niveaux et contribuent au suivi de la mise en œuvre des stratégies : l'accès aux données est fondamental pour une gestion durable des ressources en eau.

La manière dont une organisation utilise et gère ses données est tout aussi important que les mécanismes utilisés pour les produire. Disposer de données de qualité adaptée aux besoins permet à une organisation de bien exécuter les processus et de déterminer ceux qui ont le plus grand impact. Les organisations les plus performantes veillent à l'accessibilité de leurs données pour les processus et les personnes en fonction de leurs besoins, en s'assurant de leur qualité, de leur disponibilité dans le temps et de leur protection contre les abus et les utilisations à mauvais escient.

En 2020, les serveurs de stockage des données de l'ABHGR ont subi une attaque d'un Ransomware, qui a infecté puis chiffré certains des serveurs dorsaux de l'agence. En conséquence, une masse importante des données a été perdue.

#### **a- Gestion des risques**

Les processus métier sont de plus en plus liés entre eux via les technologies de l'information et de la communication. Cela s'accompagne d'une augmentation de la complexité des systèmes techniques et d'une dépendance croissante au bon fonctionnement de la technologie.

Grâce au processus de gestion des risques d'une organisation, il est possible que les risques de continuité soient identifiés. Ces risques peuvent être gérés pour réduire leur probabilité et/ou leur impact, mais il peut être nécessaire de mettre en place des plans pour faire face aux effets du risque s'il se produit.

La continuité des activités est le terme appliqué à la série de processus de gestion et intégrés des plans qui maintiennent la continuité des processus critiques d'une organisation, en cas d'événement perturbateur ayant un impact sur la capacité de l'organisation à continuer à fournir ses services clés. Les systèmes TIC et les données numériques sont des éléments cruciaux des processus et leur protection et leur retour en temps opportun sont d'une importance primordiale.

La continuité des activités (CA) est désormais reconnue comme faisant partie intégrante des bonnes pratiques de gestion et de gouvernance des organisations.

## **b- Gestion de la continuité des activités**

L'Organisation internationale de normalisation, dans la norme ISO 22300, a défini la « continuité des activités » comme la capacité d'une organisation à poursuivre la livraison de ses produits ou services, à des niveaux prédéfinis acceptables, à la suite d'un incident perturbateur.

Cela implique la responsabilité des dirigeants des organisations de s'assurer qu'elles restent à flot et « sur la bonne voie » malgré les obstacles qu'elle rencontre en cours de route. Cette responsabilité est intégrée au processus de gestion plus large de l'organisation, et à ce que l'on appelle également la « gestion de la continuité des activités ».

La Gestion de la continuité des activités est clairement décrite par l'ISO comme fournissant un cadre pour le renforcement de la résilience organisationnelle, qui permettra à l'organisation de réagir en conséquence, d'une manière qui protège l'entreprise, sa réputation et toutes les autres parties prenantes. En tant que processus de gestion, la gestion de la continuité des activités implique plusieurs activités clés :

- Identification et analyse des produits et services clés de l'entreprise
- Identification et analyse des activités et processus les plus urgents de l'entreprise
- Identification des menaces potentielles et de leurs impacts sur les opérations commerciales
- Élaboration de plans et de stratégies pour une reprise rapide et efficace après toute perturbation et la poursuite des opérations commerciales

## **c- Gestion de la continuité des activités informatiques**

La gestion de la continuité des activités informatiques est une discipline issue de la reprise après sinistre informatique, constituée des procédures documentées et regroupées dans un plan « PCA » qui vont servir de guide à l'organisation afin de lui permettre de répondre, rétablir, reprendre et retrouver un niveau de fonctionnement prédéfini à la suite d'une perturbation importante.

Un PCA est nécessairement un plan évolutif car les priorités de l'organisation évoluent avec les modifications d'objectifs, d'obligations contractuelles ou réglementaires, de relations avec des partenaires externes (fournisseurs ou clients) et d'appréciation du risque. Il doit être revu régulièrement pour tenir compte de l'évolution de ces paramètres.<sup>2</sup>

## **d- Plan de traitement de risques**

Pour concrétiser le processus de sécurisation des systèmes d'informations que l'ABHS a déjà initié, une étude supplémentaire s'avère nécessaire pour élaborer un schéma directeur de sécurité sous forme de plan de traitement des risques SI. Ce schéma directeur de sécurité consiste à définir ce qui doit être fait et choisir les moyens et les méthodes pour aboutir au traitement des risques identifiés. Le plan de traitement des risques SI abordera tous les

---

<sup>2</sup> Guide pour réaliser un plan de continuité d'activité – secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale - SGDSN



contrôles et les mesures de sécurité nécessaires pour remédier et atténuer l'impact de toute matérialisation éventuelle des risques identifiés.

#### **e- Plan de reprise d'activité**

Le plan de reprise d'activité représente un ensemble de procédures, sous forme de plan d'actions structuré et documenté, qui vise à aider une entreprise à faire face à une catastrophe ou un incident tout en relançant rapidement son activité professionnelle.

Toutefois, le plan de reprise d'activité est un document qui peut être utilisé pour répondre à n'importe quelle situation de crise. Il s'intègre dans la formalisation d'un PCA, un Plan de Continuité d'Activité.

## **II. Tâches à accomplir par le contractant**

### **Lot d'activités 1 : Plan de traitement de risques, de continuité et de reprise des activités informatiques de l'ABHS et l'ABHGZR**

Le contractant devra mener les activités de ce lot en parallèle au niveau des deux ABH concernées par la prestation : L'agence du Bassin Hydraulique du Sebou (ABHS), et l'Agence du Bassin Hydraulique du Guir Ziz Rhériss (ABHGZR).

L'objectif de la consultation est de développer un plan de traitement des risques, de continuité des activités et de reprise après incident permettant d'améliorer les mécanismes de continuité opérationnelle et de reprise après incident pouvant affecter le fonctionnement normal des services de l'ABH.

Le plan doit permettre de :

- Disposer de mesures et de procédures détaillées et dûment documentées à mettre en œuvre à l'avance, qui permettent d'atténuer l'impact des perturbations, si elles se produisent.
- Documenter la manière de procéder pendant et après l'occurrence d'un événement perturbateur, ainsi que la manière dont l'ABH poursuivra ou récupérera les activités prioritaires dans les délais identifiés.
- Disposer d'un plan garantissant que l'ABH dispose des exigences minimales nécessaires au fonctionnement d'un centre de reprise après sinistre, définies et documentées, avec le matériel et les logiciels nécessaires pour, dans l'éventualité d'un sinistre matériels et logiciels nécessaires pour permettre, en cas de catastrophe, la restauration des systèmes des systèmes critiques et des processus de support respectifs.
- Disposer de procédures documentées pour garantir que le personnel de l'ABH est correctement informé sur le plan de reprise des activités après sinistre et qu'il est formé pour répondre aux directives du plan, et conformément aux directives du plan.
- Disposer de procédures documentées pour assurer le retour à la normale lorsque des stratégies de réponse aux incidents ont été adoptées.

### **Phase 1 : Cadrage**

Les activités qui seront menées durant cette phase sont :

- Réunions de prise de contact et de lancement,
- Prise de connaissance approfondie du contexte organisationnel et technique par l'équipe projet,
- Collecte de la documentation et des informations relatifs à l'audit,
- Elaboration et présentation du plan de management de projet et de la méthodologie détaillée qui sera appliquée pour la suite du projet.

### **Phase 2 : Évaluation des risques et analyse de l'impact sur le fonctionnement de l'ABH**

Le contractant doit effectuer une évaluation des risques et une analyse de l'impact sur les activités et le fonctionnement de l'ABH. Définir les priorités des processus métiers, ainsi que l'établissement d'objectifs de temps de récupération et objectifs de points de récupération. Les points suivants indiquent les tâches clés à réaliser par le contractant :

- Effectuer une évaluation des risques et analyser l'impact des risques identifiés sur l'activités de l'ABH (financiers, opérationnels, de réputation, juridiques et autres).
- Identifier et analyser les événements qui peuvent perturber l'activité normale de l'ABH, les dommages que ces événements peuvent causer et les contrôles nécessaires pour éviter ou minimiser les effets des pertes potentielles.
- Etudier et évaluer la sécurité Wan système d'exploitation / sécurité physique
- Identifier les impacts résultant des interruptions d'activité qui peuvent affecter les activités de l'ABH et les techniques pouvant être utilisées pour quantifier et qualifier ces impacts.
- Identifier les priorités des processus métiers, en établissant des pondérations pour estimer la criticité des processus, ainsi qu'en établissant des objectifs de temps de récupération, et des objectifs de point de récupération.
- Définir et documenter des modèles détaillés qui doivent inclure, entre autres, une vue d'ensemble des principaux processus métiers, des dépendances externes et internes, et des solutions alternatives.
- Présenter à l'ABH une note synthétique sur l'effort total requis en ressources, temps et capital humain pour la mise en œuvre efficace du plan de reprise d'activités informatique.
- Fournir et présenter l'évaluation des risques et le rapport de l'analyse de l'impact sur le fonctionnement de l'ABH.

### **Phase 3 : Elaboration d'un plan de traitement des risques**

Sur la base d'une étude de cartographie des risques liés au SI sanctionnée par un rapport listant tous les risques SI par priorité et par option de traitement selon la norme iso 27001. Et dont les objectifs principaux sont :

- Dresser la cartographie globale des risques auxquels l'agence peut faire face en couvrant l'aspect organisationnel, managérial et technique des opérations IT.
- Incliner les options de traitement pour chaque risque identifié.

L'ABHS a déjà effectué cette étude en 2020 et peut être utilisée comme base pour l'élaboration du plan de traitement de risque après l'avoir mis à jour.

Le Plan de traitement des risques devrait être une suite logique de la cartographie des risques (qui devrait être mise à jour si besoin) afin de définir les projets et les actions à entreprendre pour traiter les familles de risques synthétisées en détail dans le livrable de la précédente phase. On parlait de :

- Risques organisationnels, Risques pour les sites, Risques pour le Personnel, Risques pour les Documents, Risques pour le Matériel, Risques pour les Réseaux, Risques pour les Systèmes
- Risques pour les Applications

Selon les étapes suivantes :

#### **a- Etape 1 : Actualisation de la cartographie des risques**

L'ABH fournira toute information concernant les changements éventuels en matière de ressources SI tel que les schémas et topologies de l'infrastructure réseau, les nouvelles acquisitions de matériel SI, les nouvelles acquisitions applications/systèmes ainsi que les contrôles et les mesures de sécurité mises en place depuis la dernière appréciation des risques.

Après recueil de ces informations, le prestataire procédera à une réappréciation des risques et l'actualisation de la cartographie de risque. Le nouveau registre des risques servira comme base de travail pour l'élaboration du plan de traitement des risques.

#### **b- Etape 2 : Elaboration du plan de traitement des risques**

La présente tâche consiste à reprendre chaque risque du registre des risques et identifier, parmi les contrôles des normes ISO ou d'autres référentiels, le ou les mesures de sécurité applicables : plan de traitement des risques.

Par la suite, regrouper les risques pour dégager un nombre restreint de projets de sécurité par priorité de mise en œuvre.

Chaque projet de sécurité retenu fera l'objet d'une fiche projet contenant un descriptif des principales tâches à réaliser (en terme du quoi et du comment) des responsabilités d'exécution, des échelonnements à cours termes, moyen terme et long terme et une estimation financière et technique.

#### **c- Etape 3 : Consolidation des politiques et des procédures**

L'objectif de cette étape est la mise à jour des politiques de sécurité et procédures rédigées dans l'étude de cartographie des risques SI, et la rédaction d'une partie des nouvelles et procédures SI identifiées dans les rapports d'audit.

#### **Démarche :**

L'étude se déroulera conformément aux bonnes pratiques en matière de management des risques SI (Cobit5 et Normes ISO).

Principalement, l'étude se basera sur les recommandations des normes ISO en matière de sécurité de l'information en l'occurrence les normes ISO 27001 et ISO 27002.

La méthodologie d'appréciation (identification et analyse) des risques qui sera adoptée est celle édicté par la norme ISO 27005

#### **Phase 4 : Développement du plan de continuité et de reprise des activités informatiques**

Sur la base des résultats de l'analyse de l'impact sur le fonctionnement de l'ABH et de l'évaluation des risques, le contractant doit définir et documenter l'approche du PCA et PRA, qui doit fournir des options de reprise et une analyse coûts-bénéfices pour chaque solution proposée. À cette fin, le contractant doit :

- Proposer une solution pour les sites de reprise après incident en conformité avec les meilleures pratiques internationales et les exigences légales applicables.
- Développer et documenter les procédures de disponibilité et de récupération.
- Définir et documenter dans le plan, les procédures détaillées de continuité opérationnelle et de reprise après incident pour tous les processus critiques. Ces documents devraient inclure à la fois un plan général de continuité opérationnelle et de reprise après sinistre pour l'organisation.
- Prendre en compte et inclure les composantes des technologies de l'information et de la communication dans tous les plans.
- Proposer et documenter des solutions manuelles alternatives pour la reprise des activités.
- Inclure dans le plan, entre autres, le plan de contingence, le plan de gestion de crise et le plan de sauvegarde.
- Définir un cadre de gestion de crise et un cadre d'intervention d'urgence, y compris le personnel, les rôles, les responsabilités et les procédures pour chaque intervenant.
- Impliquer l'équipe désignée l'ABH dans le développement des plans.
- Consolider le plan afin qu'il soit compréhensible, en format numérique, ainsi que facile à consulter et à conserver.
- Identifier et présenter une solution proposée pour remédier aux vulnérabilités et aux risques.
- Valider le plan avec les équipes concernées.

**Démarche :** adopter la méthode Iso 22301 référence dans le domaine.

#### **Phase 5 : Examen des mécanismes SI pour la reprise après incident**

Dans le cadre de cette phase, le contractant devra également revoir les mécanismes des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) actuellement mis en œuvre au sein de chaque ABH, afin de :

- Évaluer l'état de préparation de la configuration actuelle des mécanismes et procédures de reprise après incident et déterminer si elle répond aux exigences identifiées lors des phases précédentes et proposer des améliorations, si nécessaire.

#### **Phase 6 : Tests, formation et exercices de simulation**

Le Plan de continuité des activités et de reprise (PCA & PRA) doit inclure la documentation relative aux procédures de test et aux exercices de simulation de catastrophes. Le contractant doit :

- Développer des exigences pour les tests et les exercices de simulation, ainsi que pour le maintien et la mise à jour du plan.
- Organiser une formation sur le concept et l'approche du projet et tester le plan de reprise des activités.
- Organiser au moins une session de formation par ABH traitant la question de la sécurité de l'information
- Mettre en place l'équipe de reprise des activités pour la réalisation des tests et des exercices de simulation.
- Effectuer des tests et des simulations et documenter leurs résultats.
- Mettre à jour le plan proposé en fonction des résultats des tests et simulations effectués.
- Créer un plan de sensibilisation détaillé sur le PCA & PRA, en organisant des sessions de sensibilisation pour tout le personnel de l'ABH.

Recommander et concevoir des méthodes innovantes pour sensibiliser au PCA & PRA.  
Livrables du lot d'activités 1.

**Livrables du lot d'activités 1 :**

Les livrables du projet doivent inclure les éléments décrits dans le tableau ci-dessous, et cela séparément pour chaque ABH :

Jalon	Délais
Plan de travail et calendrier.	2 semaines après la signature du contrat
Évaluation des risques et analyse de l'impact sur le fonctionnement de l'ABH.	6 semaines après la signature du contrat
<b>Plan traitement de risques :</b> <b>Etape 1 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire des ressources SI actualisé</li> <li>- Rapport d'appréciation des risques (registre des risques)</li> <li>- Document déclaration d'applicabilité (SOA)</li> </ul> <b>Etape 2 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de traitement des risques</li> <li>- Fiches de projets</li> </ul> <b>Etape 3 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Révision et actualisation de :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique de sécurité</li> <li>• Charte d'utilisation des ressources SI</li> <li>• Procédures élaborées au préalable</li> </ul> </li> <li>- Nouvelles procédures jugées importantes</li> </ul>	12 semaines après la signature du contrat
Le Plan de continuité des activités et de reprise (PCA & PRA)	16 semaines après la signature du contrat



Carte de mise en œuvre du plan de continuité des activités et de reprise (PCA & PRA)	16 semaines après la signature du contrat
Plan de gestion et de maintenance du plan (PCA & PRA)	16 semaines après la signature du contrat
Supports de formation.	18 semaines après la signature du contrat
Procédures d'exécution des tests de continuité des activités et de reprise après incident.	18 semaines après la signature du contrat
Un test de continuité d'activité et de reprise après incident.	18 semaines après la signature du contrat
Rapport des exercices de simulation et autres tests effectués conformément au PCA & PRA.	20 semaines après la signature du contrat

La présentation et la validation de chaque livrable devront être tenues séparément pour chaque ABH, tout en veillant à la tenue des échanges entre les équipes désignées par chaque ABH pendant chaque phase, dans le but de capitalisation et d'homogénéisation.

## **Lot d'activité 2 : Mise en place d'une solution de sauvegarde et de réplication des serveurs pour l'ABHGZR**

### **- Phase 1 : Accompagnement de l'ABHGZR dans l'acquisition et l'installation de la solution**

L'objectif de cette activité est la proposition d'un système de sauvegarde centralisé basé sur des environnements virtuels et de serveurs physiques de l'ABHGZR, tout en garantissant la cohérence et la fiabilité des données, de la tolérance aux pannes et de la haute disponibilité.

Dans ce cadre, le contractant devra proposer des solutions commercialisées qui permettent de :

- La solution doit permettre la sauvegarde vers disques externes, baies de stockage, avec la possibilité de transférer les données des sauvegardes vers des sites distants.
- Elle doit assurer une fonction de management complète (avec reporting depuis la même console) des tâches de sauvegarde, de supervision des ressources de stockage et de gestion de l'évolution de capacité pour l'ensemble de l'environnement virtuel et physique de l'ABHS à hauteur des instances permises par l'abonnement.
- Elle doit permettre la vérification des sauvegardes sans restauration complète.
- Elle doit effectuer une restauration sécurisée-scanner le fichier de restauration par un antivirus avant la mise en production.
- Elle doit proposer des explorateurs de restauration granulaires des logiciels et composants systèmes suivants (Active Directory, MS SQLSERVER)

Une fois le maître d'ouvrage procède à l'acquisition de la solution choisie, le contractant devra procéder à l'installation de la solution pour l'ABHGZR, en se basant sur les bonnes pratiques en matière de la sécurité et de disponibilité des données et des applications du système d'information. Notamment, la règle 3-2-1 consistant à assurer pour chaque instance :

- 3 copies de sauvegardes.
- 2 copies sur deux supports différents.
- 1 copie hors site.

L'acquisition de la solution n'est pas objet de la présente prestation, et sera assurée séparément par le maître d'ouvrage.

### **- Phase 2 : Transfert de compétences**

Le principe est de réaliser dans les locaux de l'ABHGZR des sessions de transfert de compétence sur les équipements installés pour l'équipe d'exploitation du système. Les modules de formations doivent intégrer les axes suivants :

- **Mise en œuvre de la nouvelle infrastructure backup Agence**
  - o Installation de la solution
  - o Gestion des droits d'accès
  - o Gestion des backup repositories
  - o Backup et récupération de la configuration
  - o Configuration des notifications

- **Backup**
  - o Création d'un job de backup
  - o Externalisation d'un backup
  - o Gestion des backups
  - o Gestion des jobs
  - o Backup des serveurs physiques
  - o Backup des postes clients
- **Récupération**
  - o Récupération Active Directory
  - o Récupération SQL Servers
  - o Récupération File Servers
  - o Récupération une machine
  - o Vérification des Backups
- **Réplication**
  - o Répliquer une machine virtuelle
  - o Bascule de la machine virtuelle

La durée et le mode de formation de la session seront à préciser en détail par le titulaire (théorie, mise en pratique, tests de validation des connaissances etc.).

**Livrables du lot d'activités 2 :**

Jalon	Délais
Spécifications techniques de la solution de sauvegarde et de réplication	8 semaines après la signature du contrat
Rapport d'installation et de test	12 semaines après la signature du contrat
Guide d'administration et d'utilisation	14 semaines après la signature du contrat
Support de formation	14 semaines après la signature du contrat

### III. Conception technique et méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre (approche technique et méthodologique, gestion de projet, autres exigences le cas échéant), le prestataire doit prendre en compte certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après.

Le développement des capacités est le processus par lequel les personnes, les organisations et les sociétés - sous leur propre responsabilité - mobilisent, adaptent et développent leur capacité à gérer leur propre développement durable et à l'adapter à l'évolution des conditions. Le soutien apporté par les partenaires extérieurs au renforcement des capacités vise à faciliter ce processus et à permettre aux acteurs concernés d'élargir leurs capacités de gestion proactive. Le soutien et les services de conseil (le cas échéant) s'adressent à différents niveaux dans le pays partenaire et sont conçus pour faire participer et renforcer également les différents acteurs du gouvernement, de la société civile et du secteur privé.

La GIZ conçoit et met en œuvre les projets en utilisant son modèle de gestion Capacity WORKS. Par projet, on entend des « systèmes de coopération » dont les acteurs - généralement GIZ et ses partenaires - se sont mis d'accord sur les objectifs et les résultats. Afin de tenir compte des différentes perspectives dans la conception axée sur les objectifs

du système de coopération, Capacity WORKS utilise cinq facteurs de succès : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus, et apprentissage et innovation.

#### Objectifs pour le prestataire

Le prestataire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des champs d'action faisant l'objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats de la prestation. Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus, apprentissage et innovation. Il doit en outre décrire l'organisation de sa gestion de projet au sens strict. Il convient d'éviter ici les redondances avec des documents existants ou de juste reproduire le texte des TdR.

### **I.1. Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation)**

Le système de coopération est réussi si les partenaires de coopération s'accordent sur une stratégie claire et plausible pour atteindre les objectifs négociés conjointement. La stratégie indique comment les changements dans le système du partenaire doivent être apportés. Comme les systèmes sont dirigés par des personnes, des organisations et la société, la stratégie doit tenir compte des capacités dont ils ont besoin pour apporter les changements souhaités.

#### Objectifs pour le prestataire

Le prestataire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des champs d'action décrits dans ces TdR (point 1.1.2 du schéma d'évaluation). Il proposera, mettra en œuvre et adaptera continuellement la stratégie en vue de l'atteinte des résultats et objectifs de la prestation. Dans la présentation de l'approche de mise en œuvre de ses activités, le prestataire évitera les redondances.

### **I.2. Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation)**

Le prestataire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs (point 1.2.2 du schéma d'évaluation). Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet.

La GIZ suppose l'utilisation de méthodes agiles pour la mise en œuvre. De plus, le sujet de la co-création est très important. Le contractant doit décrire comment et s'il a l'intention d'exécuter la commande de cette manière. Les coordinateurs régionaux du projet Résilience Rurale exercent une fonction de coordination opérationnelle et contrôlent la qualité de l'ensemble des activités réalisées dans leur bassins respectifs dans le cadre du projet.

#### Objectifs pour le prestataire

Le prestataire est tenu de présenter les acteurs impliqués dans cette partie du système de coopération sous sa responsabilité et de décrire leurs interactions. Le prestataire doit décrire comment la coopération avec ces acteurs doit être mise en place et mise en pratique. Les instructions/directives pertinentes de la proposition de module et d'autres documents doivent être prises en compte.

### **I.3. Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation)**

Les activités du prestataire sont réalisées, dans chacun des bassins, sous la responsabilité et la coordination opérationnelle du coordinateur régional de la GIZ, qui assure un pilotage conjoint avec l'Agence de Bassin Hydraulique.

Le prestataire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires importants lors de l'exécution de la prestation objet de l'appel d'offre (point 1.3.1 du schéma d'évaluation).

Les décisions de gestion descendantes ne fonctionnent pas dans les « systèmes de coopération ». Il faut donc une structure de pilotage qui reflète les accords sur la manière dont les participants préparent et prennent conjointement les décisions pertinentes. Ces décisions affectent le niveau stratégique ou opérationnel, la gestion des ressources et des conflits, le contrôle de la mise en œuvre et le suivi. Lors de la mise en place d'une structure de pilotage efficace, il est particulièrement important de prendre en considération le principe de subsidiarité.

Les systèmes de suivi basés sur les résultats nous permettent d'observer et de piloter le développement des projets en mettant l'accent sur les résultats et la réalisation des objectifs. Idéalement, ce système peut accéder aux données disponibles dans le pays partenaire et éviter ainsi de créer des structures parallèles.

#### Objectifs pour le prestataire

Le prestataire joue un rôle actif dans le suivi des résultats de la prestation. Le prestataire est donc tenu de décrire sa contribution au suivi axé sur les résultats et les défis qui y sont associés (point 1.3.2 du schéma d'évaluation). Le prestataire se familiarisera avec les exigences de suivi et d'évaluation de la GIZ et fournira les informations correspondantes au chef du projet, le cas échéant. Toutes les formations doivent faire l'objet d'une évaluation finale par les participants, notamment afin de contrôler la réalisation des indicateurs que le prestataire est censé atteindre.

Le prestataire est tenu de présenter et d'expliquer son approche du pilotage du projet en coopération avec les partenaires du projet. Il est tenu de décrire son système de suivi axé sur les résultats, qui doit répondre aux exigences et aux spécifications du projet, ainsi que les défis associés.

### **I.4. Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation)**

Les apports des partenaires de coopération peuvent être affectés à divers processus communs. Les processus de prestation de services sont liés aux objectifs du système de coopération. Les processus de coopération sous-tendent les processus de prestation de services grâce à la coordination des différents acteurs. Les processus d'apprentissage désignent le fait que les acteurs réfléchissent sur les processus de mise en œuvre et leurs résultats, et qu'ils entreprennent les changements nécessaires. Les processus de soutien sont des ensembles de tâches qui sous-tendent tous les autres types de processus. Les processus de pilotage forment le cadre juridique, politique et stratégique de tous les autres types de processus.

#### Objectifs pour le prestataire



Le prestataire est tenu de décrire brièvement les principaux processus dont il est responsable (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Il s'agit de décrire les processus de prestation de services de manière suffisamment détaillée pour qu'il soit possible de présenter et d'expliquer un plan d'opérations pour la stratégie proposée dans les TdR. Ce faisant, il doit décrire les étapes de travail nécessaires, tenir dûment compte des jalons conformément aux TdR et les compléter si nécessaire, et établir un calendrier (point 1.4.2 du schéma d'évaluation). Le prestataire doit également indiquer comment les contributions des partenaires peuvent être intégrées dans le processus de mise en œuvre.

### **1.5. Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation)**

Les personnes, les organisations et la société doivent suivre un processus d'apprentissage si l'on veut que le système de coopération soit capable de réagir au changement. L'apprentissage et l'innovation sont ancrés dans la connaissance. Un système de gestion des connaissances dans un projet ou une organisation identifie et sauvegarde le savoir-faire pertinent et expérimental et le prépare pour les échanges ultérieurs, tant avec d'autres projets qu'au sein de l'organisation partenaire.

Au niveau de la société, la mise à l'échelle fait référence à une impulsion consciemment sélectionnée et ciblée pour l'ancrage et la diffusion de l'expérience et des connaissances. La mise à l'échelle verticale implique l'institutionnalisation de stratégies/approches qui ont déjà été pilotées avec succès. Dans le cadre de la mise à l'échelle horizontale, les stratégies/approches pilotées sont transférées directement entre des organisations comparables. La mise à l'échelle fonctionnelle consiste à transférer les stratégies, les approches, les méthodes, les leçons apprises, etc. dans un nouveau contexte.

#### Objectifs pour le prestataire

Le prestataire doit décrire sa contribution à la gestion des connaissances du projet et de la GIZ (point 1.5.1 du schéma d'évaluation).

Le prestataire est tenu de décrire son projet de méthodologie de formation. La proposition d'idées novatrices de matériel de formation serait un atout.

Par ailleurs, le prestataire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager la mise à l'échelle horizontale ou verticale (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

### **1.6. Système de gestion de projet du prestataire (point 1.6 du schéma d'évaluation)**

Au sein de l'équipe GIZ, il y a un coordinateur régional pour chacune des régions. Le prestataire doit veiller à ce que la coordination avec les coordinateurs régionaux ait lieu régulièrement. Les coordinateurs régionaux doivent être tenus informés des activités au niveau régional. La communication avec les organisations partenaires doit se faire conjointement avec la GIZ, sauf accord contraire. La direction du programme de la GIZ et le chef d'équipe du prestataire doivent échanger régulièrement des informations.

Le prestataire communique régulièrement l'état d'avancement de la mise en œuvre au niveau local. Le prestataire communiquera régulièrement avec la population locale - plus souvent que l'équipe de la GIZ - et sera donc le lien entre la population locale, la GIZ et le niveau régional. L'interaction entre les différents niveaux doit être régulièrement discutée et ajustée entre le prestataire et la GIZ. Le prestataire et la GIZ discuteront des formats possibles pour un échange régulier au début des travaux.

### Objectifs pour le prestataire

Dans son offre, le prestataire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités au sein du projet (point 1.6.1 du schéma d'évaluation).

Le prestataire doit présenter et expliquer un plan d'opérations, comprenant également un programme d'intervention du personnel pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place, et dédié à la mise en œuvre de la stratégie proposée dans les TdR. Ce plan d'opérations doit illustrer les durées d'intervention (périodes et jours de spécialiste) et les lieux d'intervention des différents experts ainsi que de décrire les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus et les compléter le cas échéant (point 1.6.2 du schéma d'évaluation). Le prestataire doit montrer comment l'indicateur sera atteint, en s'appuyant sur les jalons (« milestones ») mentionnés dans ce document et proposant d'autres jalons.

Par ailleurs, le prestataire doit décrire son concept d'appui spécialisé (« backstopping ») et joindre à la fiche de poste du consultant technique un court CV probant (point 1.6.3 du schéma d'évaluation).

## IV. Concept de personnel

### Equipe

Les ressources humaines proposées par le prestataire doivent apparaître dans un organigramme définissant le plan de charge de l'équipe dédiée et les fonctions qui leurs incombent dans cette répartition fonctionnelle.

Le prestataire doit proposer des personnels pour les postes d'expert-e qui sont cités ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications, et joindre les curriculums vitæ correspondants.

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

### Expert(e) 1 : Chef d'équipe

#### Formation (point 2.1.1 du schéma d'évaluation) :

- Diplôme universitaire, en technologie de l'information, en informatique ou équivalent Bac+5.
- Certification iso 27001/ 27005/ 22301

#### Langues (point 2.1.2 du schéma d'évaluation) :

- Excellente maîtrise du français (niveau C1) et de l'arabe (niveau C1)

#### Expérience professionnelle générale (point 2.1.3 du schéma d'évaluation) :

- 10 ans d'expérience professionnelle dans l'analyse de la sécurité des réseaux et systèmes d'information, et dans des études de nature similaire.

#### Expérience professionnelle spécifique (2.1.4 du schéma d'évaluation) :

- 3 projets antérieurs dans le développement de la gestion des TIC liés au domaine de la gouvernance informatique et de la cybersécurité.
- Expérience de management (2.1.5 du schéma d'évaluation) : 3 ans d'expérience en gestion de projet en tant que chef d'équipe de projet ou gestionnaire dans une entreprise.

### Expert(e) 2 : Spécialiste dans la production informatique et la sécurité

#### Formation (point 2.2.1 du schéma d'évaluation) :

- Diplôme universitaire, en technologie de l'information, en informatique ou équivalent Bac+5.

#### Langues (point 2.2.2 du schéma d'évaluation) :

- Excellente maîtrise du français (niveau C1) et de l'arabe (niveau C1)

#### Expérience professionnelle générale (point 2.2.3 du schéma d'évaluation) :

- 10 ans d'expérience dans l'analyse de la sécurité des réseaux et systèmes d'information, et dans des études de nature similaire.

**Expérience professionnelle spécifique (2.2.4 du schéma d'évaluation) :**

- 8 ans d'expérience professionnelle dans la Sauvegarde
- 5 ans d'expérience professionnelle dans l'administration Système et base de données

**Expert(e) 3 : Spécialiste des architectures techniques et fonctionnelles**

**Formation (point 2.3.1 du schéma d'évaluation) :**

- Diplôme universitaire, en technologie de l'information, en informatique ou équivalent Bac+5.

**Langues (point 2.3.2 du schéma d'évaluation) :**

- Excellente maîtrise du français (niveau C1) et de l'arabe (niveau C1)

**Expérience professionnelle générale (point 2.3.3 du schéma d'évaluation) :**

- 10 ans d'expérience dans l'analyse de la sécurité des réseaux et systèmes d'information, et dans des études de nature similaire.

**Expérience professionnelle spécifique (2.3.4 du schéma d'évaluation) :**

- 8 ans d'expérience professionnelle dans la Conception, Intégration, Recette et déploiement.
- 5 ans d'expérience professionnelle dans la Consolidation Serveurs, Virtualisation.

**Expert(e) 4 : Spécialiste dans la sécurité des SI**

**Formation (point 2.4.1 du schéma d'évaluation) :**

- Diplôme universitaire, en technologie de l'information, en informatique ou équivalent Bac+5.
- Certification iso 27001/ 27005/ 22301

**Langues (point 2.4.2 du schéma d'évaluation) :**

- Excellente maîtrise du français (niveau C1) et de l'arabe (niveau C1)

**Expérience professionnelle générale (point 2.4.3 du schéma d'évaluation) :**

- 8 ans d'expérience dans l'analyse de la sécurité des réseaux et systèmes d'information, et dans des études de nature similaire.

**Expérience professionnelle spécifique (2.4.4 du schéma d'évaluation) :**

- 6 ans d'expérience professionnelle dans la sécurité des Systèmes d'Informations et cybersécurité, Cycle de développement, Data Science, Architectures

techniques/fonctionnelles et urbanisation des Systèmes d'Informations, Gestion des infrastructures et de la production informatique, Continuité d'activité

Les CV des experts doivent être joints à l'offre du consultant.



## II. Produits attendus du prestataire et délais

L'ensemble des livrables sont listés dans le tableau ci-dessous, les livrables devront comportés également les produits intermédiaires.

Le prestataire devra fournir les livrables en format numérique modifiable, en respectant les délais exigés.

Activité	Produits	Délais
Lot d'activités 1	Plan de travail et calendrier.	2 semaines après la signature du contrat
	Évaluation des risques et analyse de l'impact sur le fonctionnement de l'ABH.	6 semaines après la signature du contrat
	<b>Plan traitement de risques :</b> Etape 1 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire des ressources SI actualisé</li> <li>- Rapport d'appréciation des risques (registre des risques)</li> <li>- Document déclaration d'applicabilité (SOA)</li> </ul> Etape 2 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de traitement des risques</li> <li>- Fiches de projets</li> </ul> Etape 3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Révision et actualisation de :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique de sécurité</li> <li>• Charte d'utilisation des ressources SI</li> <li>• Procédures élaborées au préalable</li> </ul> </li> </ul> Nouvelles procédures jugées importantes	12 semaines après la signature du contrat
	Le Plan de continuité des activités et de reprise (PCA & PRA)	16 semaines après la signature du contrat
	Carte de mise en œuvre du plan de continuité des activités et de reprise (PCA & PRA)	16 semaines après la signature du contrat
	Plan de gestion et de maintenance du plan (PCA & PRA)	16 semaines après la signature du contrat
	Supports de formation.	18 semaines après la signature du contrat
	Procédures d'exécution des tests de continuité des activités et de reprise après incident.	18 semaines après la signature du contrat
	Un test de continuité d'activité et de reprise après incident.	18 semaines après la signature du contrat

	Rapport des exercices de simulation et autres tests effectués conformément au PCA & PRA.	20 semaines après la signature du contrat
Lot d'activités 2	Spécifications techniques de la solution de sauvegarde et de réplication	8 semaines après la signature du contrat
	Rapport d'installation et de test	12 semaines après la signature du contrat
	Guide d'administration et d'utilisation	14 semaines après la signature du contrat
	Support de formation	14 semaines après la signature du contrat

L'expert se doit de fournir toute la documentation ayant contribué à l'élaboration de ses produits.

Période d'affectation : Du 03.04.2023 au 08.12.2023.

La mission se déroulera à Fès et à Errachidia.

## V. Déroulement et durée de l'intervention du prestataire

L'intervention du prestataire est prévue comme suit :

Activité	Jours de travail			
	Expert 1	Expert 2	Expert 3	Expert 4
<b>Lot d'activités 1 : Plan de continuité et de reprise des activités informatiques de l'ABHS et l'ABHGZR</b>				
Phase 1 : Cadrage	3	2	2	2
Phase 2 : Évaluation des risques et analyse de l'impact sur le fonctionnement de l'ABH	8	6	10	6
Phase 3 : Elaboration d'un plan de traitement des risques	12	8	8	12
Phase 4 : Développement du plan de continuité et de reprise des activités informatiques	15	17	17	17
Phase 5 : Examen des mécanismes SI pour la reprise après incident	6	6	6	6
Phase 6 : Tests, formation et exercices de simulation	6	8	2	8
<b>Lot d'activité 2 : Mise en place d'une solution de sauvegarde et de réplication des serveurs pour l'ABHGZR</b>				
Phase 1 : Accompagnement de l'ABHGZR dans l'acquisition et l'installation de la solution	6	4		
Phase 2 : Transfert de compétences	3	12		

<b>Total jours par expert</b>	59	63	45	51
<b>Total Nombre de jours</b>	218			

## VI. Consigne de calcul

### Déploiement d'expert·e·s

Dans votre offre, veuillez ne pas vous écarter du cadre estimatif détaillé figurant dans les présents TdR (nombre d'expert·e·s et jours de spécialiste, budgets prédéfinis dans le bordereau de prix) car il est partie intégrante de l'appel d'offres et permet d'obtenir des offres de teneur objectivement comparable. Vous ne pourrez pas prétendre à utiliser le nombre total des jours de spécialiste proposés ni à épuiser les budgets prédéfinis.

Le nombre de jours de spécialiste (JS) correspond à des jours de travail.

Expert·e	JS
<b>Expert·e 1 :</b> Chef d'équipe	59
<b>Expert·e 2 :</b> Spécialiste dans la production informatique et la sécurité	63
<b>Expert·e 3 :</b> Spécialiste des architectures techniques et fonctionnelles	45
<b>Expert·e 4 :</b> Spécialiste dans la sécurité des SI	51

### Frais de voyage

Le contractant calculera les frais de voyage comme suit :

Poste de frais de voyage	Nombre / quantité
Frais de transport (train, voiture particulière, réseau public de transport local)	Maximum 20 000 Kms
Indemnités journalières	Maximum 100 jours
Indemnités d'hébergement	Maximum 100 jours
Autres frais de voyage (visas, frais de voyage liés au projet encourus en dehors du siège social, etc.)	

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de déplacement des experts spécifiés et des experts qu'il a proposés et de répertorier les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement et autres frais de voyage selon les taux journaliers (voir Annexe 1 & 2). Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis avec entête, pied de page, cachet et signature.

## VII. Exigences pour l'offre technique

Les soumissionnaires seront notés en premier sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires qui recevront une note de 70 ou plus / 100 pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.

La notation des offres techniques se basera sur les éléments listés ci-dessous (voir schéma évaluation technique pour la pondération)

- Offre technique : 70%, évaluation selon les qualifications attendues listées dans la partie « Concept de personnel » et les critères suivants :
  - a) Portfolio : Des réalisations similaires.
  - b) Stratégie : Interprétation des objectifs des TDRs, description et justification de la stratégie du contractant pour la mise en œuvre.
  - c) Structure de pilotage : approche et procédure de pilotage de la mise en œuvre du contrat, description de la contribution au suivi de l'impact et des défis associés.
  - d) Procédures : Présentation et explication du plan opérationnel (étapes de travail, jalons, processus) et de l'implication des contributions des partenaires.
  - e) Apprentissage et innovation : Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ, description et explication de la promotion des effets de mise à l'échelle.
  - f) Gestion du projet : approche de la coordination avec la GIZ, déploiement du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), concept de backstopping.
  - g) L'offre technique doit comporter le planning et chronogramme de réalisation avec le détail d'affectation des ressources humaines.
  - h)
- Proposition financière : 30%

Le soumissionnaire doit fournir un aperçu clair de tous les experts à court terme proposés et de leurs qualifications individuelles.

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de déplacement des experts spécifiés et des experts qu'il a proposés et de répertorier les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement et autres frais de voyage selon les taux journaliers (voir Annexe 1 & 2). Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis avec entête, pied de page, cachet et signature.





## Annexes

### Annexe 1

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

- 234,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh Perdiem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergements, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- Pour les nuitées le remboursement se fait avec présentation de la facture d'hôtel pour un maximum de 1200,00dh.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet)

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire le « Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle », traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

## Annexe 2 : Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière

Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis en bonne et due forme avec entête, pied de page, cachet et signature et prière de détailler les frais de déplacement qui sont liés au repas, l'hébergement & transport selon les taux journaliers de l'annexe 1 des TDRs :

Désignations	CU (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
<b>Honoraires journaliers</b>			
Honoraires journaliers	Montant en HT/JH		
Expert 1	Montant en HT/JH	59	
Expert 2	Montant en HT/JH	63	
Expert 3	Montant en HT/JH	45	
Expert 4	Montant en HT/JH	51	
<b>Frais de déplacements</b>			
Perdiem Repas 1	351,00 dh	100	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 dh	100	
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00dh/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	20000	
Hébergement remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles	100	
<b>TOTAL HT</b>			
<b>TVA EN %</b>			
<b>TOTAL TTC</b>			
<b>Montant en toutes lettres :</b>			

Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validés par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.  
Pour le remboursement de vos frais de transport le cas où vous choisissiez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévue pour chaque trajet.

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

Unité d'organisation	3600	Titre du projet	11.08.2022
Officer responsible for the commission		PN	18.2115.6-001.00
Evaluateur		Contract no.	
Version	finale		Bidder 1 to 5 of 10

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Offrant 1		Offrant 2		Offrant 3		Offrant 4		Offrant 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
<b>1 Évaluation de la conception technico-méthodologique</b>											
1.1 Stratégie											
1.1.1 Interpretation des objectifs	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2 Description et justification de la stratégie du contractant pour la fourniture des services mis en adjudication	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire 1.1</b>	<b>9%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.2 Coopération											
1.2.1 Présentation et interaction entre les acteurs concernés dans le domaine de responsabilité du contractant	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2 Stratégie pour établir une coopération et ensuite coopérer avec les acteurs concernés	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire 1.2</b>	<b>8%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.3 Structure de pilotage											
1.3.1 Approche et procédure de pilotage des actions avec les partenaires du projet	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2 Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des défis associés	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire 1.3</b>	<b>8%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.4 Processus											
1.4.1 Présentation et explication du plan de mise en œuvre : étapes de travail, étapes importantes, calendrier	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire 1.4</b>	<b>8%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.5 Apprentissage et innovation											
1.5.1 Contribution du contractant à la gestion des connaissances chez le partenaire et au GIZ	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2 Présentation et explication des mesures prises par le contractant pour favoriser les effets d'échelle	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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



Unité d'organisation	3600	Titre du projet	Date	11.08.2022
Officer responsible for the commission		Renforcement de la sécurité informatique de l'ABHGZR et l'ABHS - Elaboration des plans de traitement des risques, de continuité d'activité et de reprise	PN	18.2115.6-001.00
Evaluateur			Contract no.	
Version	finale			Bidder 1 to 5 of 10

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Offrant 1		Offrant 2		Offrant 3		Offrant 4		Offrant 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
<b>Total provisoire1.5</b>	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>1.6 Gestion de project du contractant</b>											
1.6.1 Approche et procédure de coordination avec / dans le projet GIZ	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2 Plan d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail) incl. explication et spécification des mois d'experts	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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



Unité d'organisation	3600	Titre du projet		Date	11.08.2022
Officer responsible for the commission		Renforcement de la sécurité informatique de l'ABHGZR et l'ABHS - Elaboration des plans de traitement des risques, de continuité d'activité et de reprise		PN	18.2115.6-001.00
Evaluateur				Contract no.	
Version	finale			Bidder 1 to 5 of 10	

(1) Critérierion	(2) Ponderation en %	Offrant 1		Offrant 2		Offrant 3		Offrant 4		Offrant 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.6.3 Stratégie d'appui de l'entrepreneur (y compris les CV du backstopper technique et administratif)	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire1.6</b>	<b>11%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.7 Autres exigences spécifiques (évaluation du BET)											
<b>Total provisoire1.7</b>	<b>51%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Total 1</b>											
<b>2 Evaluation du personnel proposé</b>											
<b>Expert 1 : Chef d'équipe (conformément aux dispositions/critères des TdR)</b>											
2.1 Formation	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Langue	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience en management	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Development cooperation experience	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Autre	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire2.1</b>	<b>15%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Expert 2 (conformément aux dispositions/critères des TdR)</b>											
2.2.1 - Formation	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Langue	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Development cooperation experience	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Autre	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire2.2</b>	<b>12%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Expert 3 (conformément aux dispositions/critères des TdR)</b>											
2.3.1 - Formation	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Langue	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0



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



Unité d'organisation	3600	Titre du projet	11.08.2022
Officer responsible for the commission		PN	18.2115.6-001.00
Evaluateur		Contract no.	
Version	finale		Bidder 1 to 5 of 10

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Offrant 1		Offrant 2		Offrant 3		Offrant 4		Offrant 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Development cooperation experience	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Autre	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire2.3</b>	<b>12%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.4 Expert 4 (conformément aux dispositions/critères des TdR)</b>											
2.4.1 - Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Langue	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Development cooperation experience	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Autre	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire2.4</b>	<b>10%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.5 Expert 5 (conformément aux dispositions/critères des TdR)</b>											
2.5.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2 - Langue	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7 - Development cooperation experience	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Autre	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire2.5</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.9 Évaluation du personnel proposé pour des postes non spécifiés (prévu par les termes de référence)</b>											
2.9.1 Composition et durée d'affectation suffisante de l'équipe afin d'accomplir les tâches spécifiées dans le calendrier et le plan d'affectation du personnel			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

Unité d'organisation	3600	Titre du projet	Date
Officer responsible for the commission		Renforcement de la sécurité informatique de l'ABHGZR et l'ABHS - Elaboration des plans de traitement des risques, de continuité d'activité et de reprise	11.08.2022
Evaluateur		Contract no.	18.2115.6-001.00
Version	finale		

Bidder 1 to 5 of 10

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Offrant 1		Offrant 2		Offrant 3		Offrant 4		Offrant 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
2.9.2 Qualifications et durée d'affectation suffisante de l'équipe (expérience professionnelle et autre expérience spécifique) pour traiter le thème 1			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.9.3 Qualifications et durée d'affectation suffisante de l'équipe (expérience professionnelle et autre expérience spécifique) pour traiter le thème 2			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total provisoire 2.9</b>	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 2</b>	49%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total global 1 + 2</b>	100%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Évaluation en %</b>			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Classement</b>											

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

Date, signature



# Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold - justification table

Org. unit	Project title			
Org. Unit 3600	Date	Date: 05.07.2022		
Officer responsible for the commission	PN	PN 18.2115.6-001.00		
Name	Contract no.	Contract no.		
Assessor	Contract no.	Contract no.		
Name	Contract no.	Contract no.		
	Enter bidder 1	Enter bidder 2	Enter bidder 3	Enter bidder 4
	Comments	Comments	Comments	Comments
	Bidder 1 to 5 of 5			

Criterion		Enter bidder 1	Enter bidder 2	Enter bidder 3	Enter bidder 4	Enter bidder 5
Criterion		Comments	Comments	Comments	Comments	Comments
<b>1</b>	<b>Évaluation de la conception technico-méthodologique</b>					
<b>1.1</b>	<b>Stratégie</b>					
1.1.1	Interpretation des objectifs					
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant pour la fourniture des services mis en adjudication					
<b>1.2</b>	<b>Coopération</b>					
1.2.1	Présentation et interaction entre les acteurs concernés dans le domaine de responsabilité du contractant					
1.2.2	Stratégie pour établir une coopération et ensuite coopérer avec les acteurs concernés					
<b>1.3</b>	<b>Structure de pilotage</b>					
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des actions avec les partenaires du projet					
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des défis associés					
<b>1.4</b>	<b>Processus</b>					
1.4.1	Présentation et explication du plan de mise en œuvre : étapes de travail, étapes importantes, calendrier					
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires					
<b>1.5</b>	<b>Apprentissage et innovation</b>					
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances chez le partenaire et au GIZ					
1.5.2	Présentation et explication des mesures prises par le contractant pour favoriser les effets d'échelle					
<b>1.6</b>	<b>Gestion de projet du contractant</b>					
1.6.1	Approche et procédure de coordination avec / dans le projet GIZ					
1.6.2	Plan d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail) incl. explication et spécification des mois d'experts					
1.6.3	Stratégie d'appui de l'entrepreneur (y compris les CV du backstopper technique et administratif)					
<b>1.7</b>	<b>Autres exigences spécifiques (évaluation du BET)</b>					

# Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold - justification table

Project title

Org. unit

Org. Unit 3600

Date

Date: 05.07.2022

Officer responsible for the commission

PN

Name

PN 18.2115.6-001.00

Assessor

Contract no.

Name

Contract no.

Bidder 1 to 5 of 5

Criterion		Enter bidder 1	Enter bidder 2	Enter bidder 3	Enter bidder 4	Enter bidder 5
		Comments	Comments	Comments	Comments	Comments
<b>2</b>	<b>Évaluation du personnel proposé</b>					
2.1	Expert 1 : Chef d'équipe (conformément aux dispositions/critères des TdR)					
2.1.1	- Formation					
2.1.2	- Langue					
2.1.3	- Expérience professionnelle générale					
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.1.5	- Expérience en management					
2.1.6	- Expérience régionale					
2.1.7	- Développement coopération expérience					
2.1.8	- Autre					
2.2	Expert 2 (conformément aux dispositions/critères des TdR)					
2.2.1	- Formation					
2.2.2	- Langue					
2.2.3	- Expérience professionnelle générale					
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.2.5	- Expérience en management					
2.2.6	- Expérience régionale					
2.2.7	- Développement coopération expérience					
2.2.8	- Autre					
2.3	Expert 3 (conformément aux dispositions/critères des TdR)					
2.3.1	- Formation					
2.3.2	- Langue					
2.3.3	- Expérience professionnelle générale					
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.3.5	- Expérience en management					
2.3.6	- Expérience régionale					
2.3.7	- Développement coopération expérience					
2.3.8	- Autre					
2.4	Expert 4 (conformément aux dispositions/critères des TdR)					
2.4.1	- Formation					
2.4.2	- Langue					
2.4.3	- Expérience professionnelle générale					
2.4.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.4.5	- Expérience en management					



# Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold - justification table

Project title

Org. unit

Date

Org. Unit 3600

Date: 05.07.2022

Officer responsible for the commission

PN

Name

PN 18.2115.6-001.00

Assessor

Contract no.

Name

Contract no.

Bidder 1 to 5 of 5

Criterion	Enter bidder 1 Comments	Enter bidder 2 Comments	Enter bidder 3 Comments	Enter bidder 4 Comments	Enter bidder 5 Comments
2.4.6 - Expérience régionale					
2.4.7 - Development cooperation experience					
2.4.8 - Autre					
<b>2.5 Expert 5 (conformément aux dispositions/critères des TdR)</b>					
2.5.1 - Formation					
2.5.2 - Langue					
2.5.3 - Expérience professionnelle générale					
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique					
2.5.5 - Expérience en management					
2.5.6 - Expérience régionale					
2.5.7 - Development cooperation experience					
2.5.8 - Autre					
<b>2.9 Évaluation du personnel proposé pour des postes non spécifiés (prévue par les termes de référence)</b>					
2.9.1 Composition et durée d'affectation suffisante de l'équipe afin d'accomplir les tâches spécifiées dans le calendrier et le plan d'affectation du personnel					
2.9.2 Qualifications et durée d'affectation suffisante de l'équipe (expérience professionnelle et autre expérience spécifique) pour traiter le thème 1					
2.9.3 Qualifications et durée d'affectation suffisante de l'équipe (expérience professionnelle et autre expérience spécifique) pour traiter le thème 2					

I hereby declare that I completed this assessment independently, to the best of my knowledge and in good faith. I will treat the information confidentially and will not pass on any details of the ongoing assessment procedure.

Date, full first and last name, function, OU

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

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

Intitulé du projet :  
Objet de l'appel  
d'offres (prestation) :  
Gestion des ressources en eau pour la Réduction de la pauvreté et le renforcement de la sécurité informatique de l'ASHGZR et l'ASHS -  
Elaboration des plans de traitement des risques, de continuité

18.2115.6-001.00  
Numéro de projet  
Numéro de contrat

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

## Partie A : Informations générales (toutes procédures)

### I. Évaluation de l'aptitude commerciale

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

13	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice)	Au moins 100000 euros			
14	Nombre moyen de salariés (employés et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles	Au moins 5 personnes			

15 Résultat

16

### II. Évaluation de l'aptitude technique

17	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de	50000 euros			
18	3 projets de référence dans le domaine La cybersécurité				
19	2 projets de référence Plan de continuité d'activité et de reprise				
20	au cours des 3 dernières années				

21 Résultat

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

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

NON APPLICABLE	(2) Pondération en %	(1) Critère	POINTS					(12) Evaluation (2x11)					
			(3) Points (max. 10)	(4) Evaluation (2x3)	(5) Points (max. 10)	(6) Evaluation (2x5)	(7) Points (max. 10)		(8) Evaluation (2x7)	(9) Points (max. 10)	(10) Evaluation (2x9)	(11) Points (max. 10)	
		1. Expérience technique											
		Expérience technique (jusqu'à cinq domaines, thèmes transversaux inclus)											
		2. Expérience régionale											
		Expérience régionale (sélectionner une région / un pays)											
		3. Expérience de la coopération au développement											
		Expérience de la coopération au développement (au moins 50 % de financement par l'APD)											
		<b>Total</b>											
		<b>Rang</b>											

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

Pour l'évaluation technique :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Handwritten signature and initials in blue ink.