

Objet : Avis d'Appel d'Offres
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : Solutions Décentralisées pour une Planification
Régionale (SODER)
N° du Projet : 19.2297.0-001.00
Pays : Maroc
N° CoSoft :83447904

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.

Voire référence :
Notre référence :

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.

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83447904** ayant pour objet « **le renforcement de la communication et de visibilité du projet SODER dans les régions pilote** » pour le Projet Solutions Décentralisées pour une Planification Régionale (SODER).

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

Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Bonn, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 16384
Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 12394
N° d'identification TVA : DE 113891176
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

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

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

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

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **13/10/2023**.

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

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

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

83447904 - Offre Technique et Dossier Administratif_votre nom.pdf

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

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

- Les attestations du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières exercices (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires) ;
- Nombre moyen des salariés sur les 3 dernières années civiles (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires) ;
- Attestations d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de la communication institutionnelle d'un volume minimum de 55.000,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 19 et 20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires) ;
- Attestation d'au moins un projet de référence dans l'élaboration des stratégies et de plan de communication et de visibilité institutionnelle d'un volume minimum de 55.000,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires) ;

ET

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

83447904 - Offre Financière_votre nom.pdf

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

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

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83447904** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83447904** offre technique 2^{ème} partie

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

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83447904_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 29/09/2023.

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

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

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

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

Veillez noter que :

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

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

Rabat, le 22/09/2023



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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

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



**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83447904
Projet : Solutions Décentralisées pour une planification Régionale(SODER)
N° du projet :19.2297.0-001.00
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

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

2. Facturation et paiement

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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~~ deux mois à compter du début de l'interruption est exclu.

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

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

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

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

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

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

Termes de référence (TdR) pour les achats de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

Intitulé du projet :

Numéro de dossier

Solutions Décentralisées pour le Développement Régional
Pays : Maroc

19.2297.0-001.00

Termes de références :

Renforcement de la communication et la visibilité du projet SODER dans les régions pilotes

1.	Liste des abréviations.....	2
2.	Contexte.....	3
	Description du projet « Solutions Décentralisées pour le Développement Régional - SoDeR »	3
3.	Mission du contractant.....	7
3.1.	Les activités et champs d'intervention par le contractant.....	8
3.2.	Jalons & jours d'expert.....	10
3.3.	Liste des livrables.....	12
4.	Conception technique et méthodologique	13
4.1.	Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation).....	13
4.2.	Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation)	14
4.3.	Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation)	14
4.4.	Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation)	15
4.5.	Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation)	15
4.6.	Système de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation)	16
5.	Personnel.....	16
5.1.	Concept de mise en place de personnel imposé	16
5.2.	Tâches et Profils	16
5.2.1	Expert·e senior (Direction de l'équipe) : coordinateur de la mission et responsable technique (point 2.1 du schéma d'évaluation)	16
5.2.2	Un.e expert·e junior : production des supports de communication visuels (point 2.2 du schéma d'évaluation)	18
6.	Voyage	18
7.	Exigences relatives au format de l'offre	19
8.	Contrôle et suivi de la mission.....	20
9.	Confidentialité	20
10.	Modèle pour le calcul de votre proposition financière	20
11.	Exigences relatives au format de l'offre	22

1. Liste des abréviations

ARA	Projet Appui à la Régionalisation Avancée
AREP	Agences Régionales d'Exécution des Projets
BGF	Projet Bonne Gouvernance Financière
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
SGAR	Secrétariat Générale des Affaires Régionales
DGCT	Direction Générale des Collectivités Territoriales
H/J	Homme/jour
KOMP	Suivi et calcul prévisionnel des coûts par extrant
ODD	Objectifs de Développement Durable
PDR	Plan de Développement Régional
RC	Renforcement des Capacités
SAR	Suivi axé sur les Résultats
SoDeR	Solutions Décentralisées pour le Développement Régional
MS	Région Marrakech – Safi
SM	Région Souss – Massa
GON	Région Guelmim – Oued noun
TdR	Termes de référence

2. Contexte

Le paysage communicationnel, au Maroc, a considérablement évolué ces dernières années, grâce à l'évolution technologique et le développement considérable des métiers de communications.

Au Maroc, les citoyen.ne.s disposent de plus en plus de smartphones et accèdent régulièrement à internet. On constate une augmentation croissante de l'utilisation des nouveaux médias en ligne et sociaux. Ces nouveaux moyens de communication, maîtrisés par la population, ont entraîné des changements spectaculaires dans la façon dont les gens reçoivent des informations, les types d'informations auxquelles ils peuvent accéder, et la façon dont ils interagissent. Ces changements de mode de consommation représentent une opportunité pour le projet pour renforcer sa visibilité.

Pour communiquer de façon convaincante et renforcer la visibilité de nos actions sur le terrain, le projet « Solutions Décentralisées pour le Développement Régional » (SoDeR), doit démontrer que ses interventions sur le terrain, orientées résultats, ont un impact sur la vie des bénéficiaires. Cela ne pourra se faire qu'en étroite collaboration avec ses partenaires de mise en œuvre.

Description du projet « Solutions Décentralisées pour le Développement Régional - SoDeR »

Le Projet SoDeR a été mis en œuvre par la GIZ pour le compte du Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ), en partenariat avec le ministère de l'Intérieur à travers la DGCT.

La durée prévue pour ce projet est de février 2021 jusqu'à janvier 2026. En s'appuyant aux différentes considérations du contexte et des enjeux décrits en-haut, le projet SoDeR soutient le Gouvernement marocain dans la mise en œuvre de la régionalisation avancée. En ce sens, l'objectif du projet est le suivant : Les conditions procédurales pour le pilotage de projets de développement axés sur la demande et la mise en œuvre sont renforcées dans trois (initialement quatre) régions.

Initialement prévu d'axer le projet sur quatre régions pilotes, suivant la crise diplomatique, il a été convenu avec le partenaire politique de concentrer les interventions sur **trois régions : Marrakech-Safi, Souss-Massa et Guelmim-Oued Noun.**

Le projet intervient dans quatre composantes au niveau régional, en soutenant le processus de régionalisation :

- La composante 1 « **Les données relatives au développement régional** » a pour but d'améliorer l'accès aux données pour une planification régionale intégrale et efficace.
- La composante 2 « **Les projets d'investissement au niveau de la région** » vise à accroître la capacité des institutions chargées de préparer les projets régionaux.
- La composante 3 « **La participation citoyenne à la planification régionale** » vise à renforcer les capacités des acteurs régionaux à utiliser des formats et méthodes de participation et de coopération dans la planification régionale.

- La composante 4 « **La coopération multi-acteurs de planification régionale** » est conçue pour aider les trois régions pilotes à développer des approches spécifiques pour un processus de planification régionale structurée.

La mise en œuvre du projet est-stratégiquement guidée par un comité de pilotage à deux niveaux :

Niveau national : composé de la DGCT, représentée par le Gouverneur du département de planification et du développement du territoire DPDT et de la GIZ, représentée par la Cheffe Secteur Gouvernance et la Conseillère technique principale du projet SoDeR

Niveau régional : composé des Walis de la Région, des Président.e.s des Conseils Régionaux et des représentant.e.s du projet SoDeR.

Ces Comités sont en cours d'être reprecisés lors des ateliers de planification au niveau des trois régions (fin 2022/début 2023).

Le projet est basé aux divers documents clé du BMZ et contribue à la réussite des Objectifs de Développement Durable (ODD), en particulier ODD No. 9 et No. 16. Les documents clé du BMZ, auxquels le projet se base, comprennent la stratégie de la bonne gouvernance, le document stratégique « Promouvoir des relations constructives entre l'État et la société » ainsi que le concept sectoriel pour la promotion du secteur privé.

Enfin, le projet contribue aux objectifs stratégiques de l'Agenda numérique du BMZ visant à promouvoir les processus démocratiques et la participation en testant des solutions numériques pour soutenir les processus régionaux de communication et de participation avec la société civile.

Approche méthodologique pour le projet SoDeR

Le projet ambitionne de renforcer les capacités régionales en matière de planification du développement régional participative, transparente et fondée sur les données. Les capacités comprennent les niveaux des individu.e.s, des organisations/institutions et de la coopération/système. La stratégie de renforcement de capacités comprend des formations, l'appui-conseil et surtout l'apprentissage entre les pairs et sur le tas. Groupes cibles des mesures de renforcement de capacités sont les acteurs clés du public et de la société civile au niveau régional des trois régions pilotes ainsi que la DGCT pour mieux assurer l'accompagnement et pour mettre à l'échelle les produits et mesures pilotés par le projet SoDeR.

A moyen terme, le projet SoDeR vise à avoir un impact positif sur le développement économique régional durable grâce à des institutions plus transparentes, fiables et efficaces, entre autre à travers des approches consultatives de la bonne gouvernance. C'est-à-dire, que le projet soutient l'établissement des structures administratives régionales efficaces et transparentes ainsi que la formulation de projets de développement régional axés sur la mise en œuvre, la demande et basés aux données fiables et accessibles. Ces projets de développement s'attaquent aux contraintes du développement régional et visent, entre autres, à accroître le potentiel économique et à générer des effets sur l'emploi, y inclut la population en situation de précarités. Ces projets peuvent comprendre le domaine de la promotion du tourisme, de la promotion des technologies, de l'agriculture, de la pêche. Un des effets positifs du projet sera également une amélioration des conditions cadres pour les

investissements du secteur privé. Cela sera réalisé par exemple à travers une planification régionale cohérente et systématique et un développement régional réaliste qui facilite des meilleures infrastructures et des services publics améliorés.

En bref, le projet promeut des institutions publiques transparentes et responsables, renforce la participation de la société civile, avec un focus aux organisations qui mettent un focus aux femmes et aux jeunes, aux processus de la planification régionale ainsi que des dialogues structurés entre les administrations régionales et les acteurs économiques. Situé au niveau régional, le projet promeut également des processus participatifs en testant des solutions numériques pour assurer une communication ouverte et transparente autour la formulation et la prise de décision des politiques publiques.

Output 1 :

La composante 1 « Les données relatives au développement régional », vise à améliorer l'accès aux données pour la planification régionale.

Au sein de cette composante, le projet assurera l'appui-conseil à l'analyse des données et à l'établissement des rapports pour le développement régional partant du fait que le développement de projets axés sur les besoins et la mise en œuvre ne peut pas être réalisé que sur la base de données, de manière transparente et participative, afin de pouvoir identifier/définir des priorités qui représentent les problèmes réels de l'économie et de la population dans la région. Le projet part du principe qu'un échange de données entre les différentes autorités en particulier l'administration régionale du Haut-Commissariat au Plan (HCP) est soutenu au niveau régional par le chef de l'administration déconcentrée de l'État (le *Wali*).

Le projet assurera également un accompagnement procédural de la coopération multi-acteurs et veillera aux renforcements de capacités des administrations régionales par le Haut-commissariat du plan et autres acteurs.

Dans cette composante aussi, en plus d'assurer l'appui conseil à l'achat, le développement et la gestion d'une base de données, qui soutient une analyse statistique, le projet assurera l'appui technique à la visualisation et traitement des informations des acteurs économiques et des citoyens.

Output 2 :

La composante 2 « Les projets d'investissement au niveau de la région », vise à accroître la capacité des institutions mandatés (AREP) de préparer les projets régionaux.

L'amélioration des capacités des AREP et des autres organismes du développement régional permettra d'améliorer la gestion et le développement des projets en les rendant plus axés sur les besoins. Un accent sera mis dans cette composante sur les aspects de durabilité qui seront davantage intégrés dans le développement des projets grâce à une analyse systématique du potentiel et des risques des projets pour l'environnement et le climat, l'égalité sociale et entre les sexes et l'efficacité économique.

Dans cette composante le projet assurera le conseil procédural, méthodologique et spécialisé au développement, la mise en œuvre et l'évaluation des concepts de formation au niveau régional.



Le projet apportera aussi un conseil organisationnel et spécialisé pour la professionnalisation du processus d'examen des projets. Enfin, dans cette composante, le projet apportera un appui-conseil spécialisé au développement d'un *pipeline* de projets.

Output 3 :

La composante 3 « La participation citoyenne à la planification régionale », vise à renforcer les capacités des acteurs régionaux à utiliser les formats de participation et de coopération dans la planification régionale.

En permettant une mise en œuvre systématique de formats de participation représentatifs et axés sur les groupes cibles, surtout les acteurs économiques et les associations des jeunes et femmes rurales, la participation et les fora de consultation améliorent l'orientation vers la demande des processus de développement régional et la coopération entre les acteurs du développement régional.

En outre, le projet part du principe qu'en associant les acteurs du secteur privé et en faisant participer les femmes et les jeunes à la planification de territoire et des associations qui représentent leurs intérêts, il est possible de lutter contre les points aveugles en ce qui concerne les incidences économiques et sociales des projets de développement. La participation peut être assurée et améliorée grâce à de nouveaux formats de dialogue axé aux groupes cibles.

Dans cette composante, le projet assurera un accompagnement procédural et renforcement de capacités des administrations régionales au développement, la mise en œuvre et l'évaluation des formats de dialogue avec des représentant.e.s du secteur privé et la société civile.

En plus de la modération des rassemblements de dialogue pour le développement régional et la documentation des résultats, le projet procèdera à l'analyse des acteurs des structures et des organisations de la société civile dans les régions, y inclut la détermination des groupes défavorisés. Par ailleurs, un appui-conseil méthodologique et procédural au développement et la mise en œuvre des mesures de renforcement de capacités sera apporté aux organisations de la société civile et des citoyen.ne.s engagé.e.s.

Output 4 :

Composante 4 : « La coopération multi-acteurs de planification régionale », vise à aider les régions pilotes à développer des approches spécifiques pour un processus de planification régionale structuré.

La clarification des mandats et un processus régional structuré favoriseront la transparence et la participation ouverte pour une planification de projets de développement basés sur les besoins.

Les acteurs intéressés auront accès aux informations statistiques sur le développement régional et pourront faire valoir leurs intérêts dans le processus de planification selon des mandats clairement définis.

Cette expérience des processus de planification peut également être mise à la disposition d'autres régions du Maroc via la DGCT, ou par l'Association des présidents des régions (ARM). Par l'échange avec les régions sur leurs expériences en formalisant le processus de

planification, la DGCT sera également amené à renforcer son rôle d'accompagnateur (conseiller) de processus de changement.

Dans cette composante, un effort particulier sera consacré au conseil spécialisé à la conception et l'installation d'un calendrier numérique (via le web) de la planification régionale.

Le projet apportera dans cette composante un appui-conseil spécialisé et procédural au développement et la mise en œuvre d'un processus formalisé de planification avec un focus sur la concertation avec les administrations étatiques déconcentrées et autres niveaux des collectivités territoriales.

Le traitement des expériences régionales du processus de planification et documentation des bonnes pratiques sera également effectués dans cette quatrième composante.

Le projet veillera à modérer et animer différents événements d'échange de/avec la DGCT et les régions pilotes autour les expériences de pilotage des processus de planification régionale.

Par ailleurs, afin de réaliser ses objectifs, le projet SoDeR favorise la coopération et les synergies entre les acteurs clés de toutes les composantes. Une forte interaction entre les 4 composantes du projet est envisagée et il est attendu que chaque composante impacte aux autres composantes d'interventions.

3. Mission du contractant

Pour une meilleure gestion de ces activités, le projet prévoit une expertise long durée à travers la contractualisation d'une boîte de communication, pour renforcer la visibilité de la présence de la GIZ dans les trois régions et permettre une communication professionnelle mettant en exergue les interventions de projet SoDeR au niveau régional (actions, livrables, innovations).

Pour cela, les objectifs de cette expertise sont les suivants :

- Mettre en valeur la contribution de la GIZ en générale et du projet SoDeR en particulier, précisément dans le développement de la gouvernance territoriale au Maroc.
- Renforcer la visibilité de la présence de la GIZ dans les trois régions et permettre une communication professionnelle mettant en exergue les interventions de projet SoDeR au niveau régional
- Positionner le projet comme un acteur important dans le renforcement de la planification régionale.
- Faire connaître le rôle des acteurs régionaux et visualiser leurs contributions dans la planification régionale.
- Capturer les changements engrangés lors de la mise en œuvre du projet au sein d'une communauté.



- Faire passer des messages d'information et de sensibilisation à l'attention d'un groupe donné, notamment les jeunes et femmes dans le monde rural.

Parmi les canaux de communication que le projet privilégie est la production des vidéos institutionnels, des motion design et des histoires de succès promotionnelles.....

Ceci nécessite, non seulement une compréhension approfondie des outils et techniques de communication, mais aussi une compréhension des enjeux de développement au niveau de territoire.

A cet effet, il est prévu que le/a contractant.e doit intégrer dans sa stratégie d'intervention les éléments suivants :

- Une analyse approfondie des dynamiques de communication au niveau des trois régions.
- Une vision long terme pour instaurer une stratégie de communication au profit des régions pilote et au profit du projet SoDeR.
- Une feuille de route pour renforcer les compétences des équipes régionales de suivi dans les techniques de communication et de visualisation.

3.1. Les activités et champs d'intervention par le contractant

Le/la contractant.e est responsable de la réalisation des activités mentionné en coopération avec le conseiller technique responsable de la composante 3 du projet.

Pour mieux appréhender la réalisation des actions, le/la contractant.e assurera l'exécution des champs d'actions suivants :

Champ d'action 1 : Elaboration d'une note méthodologique d'intervention

Cette note doit proposer les éléments suivants :

- Une partie de cadrage qui explique la méthodologie d'interventions
- Les outils et les techniques innovante de la communication à utiliser pour accompagner les activités de projet.
- Une feuille de route pour améliorer la visibilité et la communication autour du projet SoDeR au niveau territorial.
- Un aperçu sur les techniques à utiliser pour renforcer les compétences des équipes régionales de suivi.

Cette note doit être présentée à l'équipe du projet et son partenaire, la DGCT. Si besoins, des modifications doivent être apportées.

Le projet SoDeR mettra à disposition au contractant les résultats des études qui seront disponible le moment de commencement du contractant.

Champ d'action 2 : Accompagnement médiatique des événements publics y compris les événements virtuels du projet SoDeR (jusqu'à 20 événements)

Le projet SoDeR, prévoit l'organisation de plusieurs événements, entre ateliers de formation, forums d'échange, des panels... au niveau régional et national.

Le/la contractant.e est appelé à accompagner ces événements publics au niveau médiatique à travers des moyens de communications appropriés (p.ex. communiqués de presse, des articles sur les réseaux sociaux et sur les journaux, des reportages). Les événements à couvrir par le/la contractant.e, vont être décidés par l'équipe de projet SoDeR au cours de réalisation des activités. Une première proposition des dates et des endroits de ces activités sera communiquée au contractant directement après la validation de la note méthodologique.

Champ d'action 3 : Production des supports de communication visuels, des histoires de succès et une fiche de projet avec une visualisation graphique.

- Pour une meilleure visualisation des activités du projet, il est demandé au contractant.e de produire des supports de communication visuels (jusqu'à 4), pour visualiser les activités du projet dans les trois régions pilote.
Il est demandé au contractant, de produire des supports visuels avec des techniques innovantes, qui peuvent être publiés dans les réseaux internes de la GIZ mais aussi dans les canaux de communication des partenaires.
Ces supports doivent s'inscrire dans la dynamique de projet, des supports qui donnent une réponse directe sur l'importance de travail d'assistance technique réalisé par le projet et illustrent des histoires de succès autour des activités de SoDeR et des projets précédents.
- Le/la contractant.e doit élaborer une fiche de projet narrative et illustrée (jusqu'à 4 pages), y compris une visualisation graphique des acteurs régionaux mandatés dans la planification régionale.
- Le/la contractant.e doit élaborer jusqu'à 4 histoires de succès autour des activités de SoDeR et ses projets précédents.

Tous les produits doivent refléter l'accent mis par le projet sur l'inclusion des femmes et des jeunes.

Les produits doivent être validés par l'équipe de projet et par son partenaire la DGCT.

Champs d'action 4 : Assistance technique des équipes régionales de suivi dans les techniques de communication :

Le/la contractant.e est demandé pour renforcer les compétences des équipes régionales de suivi dans les trois régions, ces équipes sont composées des cadres administratifs régionaux et des élus.

Pour assurer la durabilité de ces actions, le projet SoDeR vise à renforcer le rôle des équipes régionales de suivi dans les plusieurs domaines liés à la planification régionale, la communication est un axe transversal, il est important d'avoir une équipe au sein des régions pilote qui ont les compétences pour assurer la médiatisation professionnelle des activités et actions régionales.

Le contractant, doit réaliser un diagnostic de besoin avant le lancement des ateliers de formation, l'objectif c'est de transmettre aux équipes régionales les nouvelles techniques dans le domaine de communication.

3.2. Jalons & jours d'expert

Jalon	Echéance	H/J Base Office	H/J Terrain	Lieu d'intervention
Champ d'action 1 Echange avec l'équipe de projet et de son partenaire pour finaliser la note méthodologique	06 novembre au 10 Novembre 2023	3	1	Rabat
Champ d'action 2 Accompagnement (jusqu'à 20), des évènements régionaux et nationaux	13 Novembre 2023 et 15 octobre 2025	40	20	Rabat Régions MS, SM, GON
Champ d'action 3 <ul style="list-style-type: none"> • Production des supports de communication visuels (4) • Conception et production d'une fiche projet • Jusqu'à 4 histoires de succès autour les activités de SoDeR 	13 novembre 2023 et 15 Octobre 2025	20	20	Rabat Régions MS, SM, GON
Champs d'action 4 Animation de 8 ateliers de renforcement de capacités des équipes régionale de suivi dans les trois régions	Entre 13 novembre 2023 et 01 janvier 2025	16	16	Régions MS, SM, GON
TOTAL H/J Expert e Senior		59	37	96
TOTAL H/J Expert e junior		20	20	40
Total H/J		136		

Jalons transversaux :

En outre des jalons des quatre champs d'action, le/la contractant.e assurera la réussite des éléments suivants :

- S'assurer de la prise en considérations des thématiques transversales tout le long de la durée d'exécution du contrat : l'égalité de genre, environnement et transparence ;
- Coordonner avec autre BET contractualiser par le projet pour la réalisation des actions de renforcement de capacités, pour assurer la synergie ;
- Dans un souci d'apporter concrètement un appui à la numérisation de cette prestation, le/la contractant.e est tenu à prendre en considération la « Numérisation par défaut (*digital by default*) » dans la prestation.



3.3. Liste des livrables

Dans le cadre de la présente mission, les livrables à soumettre par le/la contractant.e sont les suivants :

Livrable	Activités	Echéance
Une note méthodologique qui définit une analyse de l'état actuel de la communication sur la planification régionale dans les trois régions, les outils et techniques innovantes de communication qui peuvent servir pour la conduite de ce processus et une feuille de route pour renforcer la communication autour du projet	Pour la validation de cette note elle est nécessaire d'organiser deux réunions d'échange avec l'équipe de projet et une réunion avec notre partenaire la DGCT.	06 novembre au 10 Novembre 2023
20 livrables narratifs et visuels : <ul style="list-style-type: none"> - 05 communiqués sur les événements régionaux et nationaux organisés avec les partenaires - 05 reportages visuels - 05 articles à publier dans les réseaux sociaux professionnels - 05 Articles sur des histoires de succès des jeunes et des femmes, liées au projet 	Ateliers dans les régions pilotes. Réunions pour validation des livrables	Entre 13 Novembre 2023 et 15 octobre 2025
04 supports de communication visuels et une fiche de projet : <ul style="list-style-type: none"> - 02 vidéos institutionnelles sur les activités de projet avec les partenaires, au niveau régional et national - 02 autres supports visuel innovants <p>Une fiche technique de projet qui illustre le rôle des partenaires dans la planification.</p>	Réunions préalables pour la validation de choix de la thématique. Réunions de suivi avec l'équipe de projet pendant le tournage. Réunions de validation de contenu finale. Présentation et validation des vidéos par la DGCT.	Entre 13 novembre 2023 et 15 octobre 2025
08 Rapports d'ateliers de renforcement de capacités eu profit des équipes régionales : <ul style="list-style-type: none"> - Incluant le déroulement des ateliers et les outils utilisés et les perspectives d'amélioration 	Réunions de coordination avec l'équipe de projet, points focaux, pour validation de la méthodologie de chaque atelier. Réunions de validation des livrables/ rapports de chaque atelier	Entre 13 novembre 2023 et 1 Janvier 2025

Tous les produits doivent refléter l'accent mis par le projet sur l'inclusion des femmes et des jeunes.

Période de la mission : cette mission est de 136 H/J étalée sur la période du 06 Novembre 2023 au 15 Octobre 2025

4. Conception technique et méthodologique

En vue de concevoir et configurer les projets dont elle est chargée, la GIZ adopte une gestion où les projets s'entendent comme des systèmes de coopération dont les acteurs, c'est-à-dire les organisations partenaires et la GIZ, ont convenu ensemble des objectifs et de résultats.

Pour représenter les différentes perspectives dans la conception et l'organisation ciblées d'un système de coopération, il serait important de veiller sur des critères qui déterminent les facteurs de réussite tels que : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus et apprentissage et innovation.

Objectifs pour le soumissionnaire :

Lors de l'élaboration conceptuelle de son offre (approche technique et méthodologique, gestion de projets et d'autres exigences éventuellement), le/la contractant.e doit tenir compte et présenter certains objectifs et exigences qui prennent en considération les éléments clés tels que: stratégie, coopération, processus, apprentissage et innovation. En outre, il doit décrire la conception de la gestion de projet au sens strict du terme.

Le soumissionnaire doit donc exposer dans son offre/note de cadrage la manière dont il entend, sous ces perspectives, atteindre les objectifs et résultats qui sont attendus de lui. Ce faisant, il doit se référer aux documents déjà existants du projet SoDeR et autre projet similaire de la GIZ (ARA et Commune citoyenne) et les appliquer à la partie dont la responsabilité lui incombe. Il doit en outre décrire la conception de la gestion de projet au sens strict. Il convient d'éviter ici les redondances avec des documents existants. La limitation du nombre de pages indiquée doit être respectée.

4.1. Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation)

Le système de coopération est couronné de succès quand les partenaires de coopération s'accordent sur une stratégie claire et plausible pour atteindre les objectifs convenus d'un commun accord. La stratégie indique la voie à prendre pour induire des changements dans le système du partenaire. Étant donné qu'un système est géré par des individu.e.s, des organisations et la société, la stratégie doit également s'intéresser aux capacités dont chacun de ces niveaux a besoin pour obtenir les changements recherchés (élément correspondant à la stratégie de renforcement des capacités).

Objectif pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire 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 objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 4 (point 1.1.2 du schéma d'évaluation). Ce faisant, il doit tenir compte des prescriptions énoncées dans la

proposition de module et d'autres prescriptions stratégiques du projet SoDeR. Dans la présentation de l'approche de mise en œuvre de ses activités.

Nombre de pages : 5 (DIN A4)

4.2. Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation)

La confiance, la négociation de modes de coopération adéquats avec des partenaires bien définis et la clarté des rôles sont les ingrédients de base d'une bonne coopération. Les partenaires de coopération ont des mandats, des capacités et des possibilités d'influence spécifiques, des intérêts et attitudes spécifiques vis-à-vis des objectifs de changement, et des relations formelles ou informelles spécifiques avec d'autres acteurs.

Objectif pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la partie du système de coopération dont la responsabilité lui incombe et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Le soumissionnaire doit développer un concept montrant comment la coopération avec ces acteurs doit être organisée et mise en pratique (point 1.2.2 du schéma d'évaluation).

4.3. Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation)

Dans les systèmes de coopération, les décisions ne peuvent pas être prises par une instance dirigeante sur une base hiérarchique. Il faut donc une structure de pilotage faisant émerger des accords sur la façon dont les décisions importantes doivent être préparées et prises en commun par les parties prenantes. De telles décisions ont trait aux aspects stratégiques ou opérationnels, à la gestion des ressources et des conflits, ainsi qu'au contrôle de la mise en œuvre et au suivi. La prise en compte du principe de subsidiarité revêt une importance particulière pour une structure de pilotage efficace.

Le système de suivi axé sur les résultats (SAR) d'un projet permet d'observer et de piloter l'évolution de ce dernier en s'orientant aux résultats et aux objectifs. Le système de SAR doit si possible recourir aux données qui sont disponibles dans le pays partenaire pour éviter de créer des structures parallèles.

Objectif pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires du projet (point 1.3.1 du schéma d'évaluation). L'équipe du projet SoDeR reste vis-à-vis du partenaire et toutes actions devront être coordonnées en étroite collaboration, conformément à ses domaines de compétences décrits dans la partie 3.

Le soumissionnaire joue un rôle actif dans le système de suivi axé sur les résultats (SSAR) du projet. Il est ainsi demandé au contractant de décrire sa contribution au système de suivi axé sur les résultats (SSAR) et les défis associés (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

Nombre de pages : 3 (DIN A4)

4.4. Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation)

Les prestations des partenaires de coopération peuvent être rattachées à différents processus communs. Les processus de prestation se réfèrent aux objectifs du système de coopération. Les processus de coopération soutiennent les processus de prestation via la coordination de différents acteurs. Les processus d'apprentissage sont nécessaires pour que les acteurs se penchent sur la qualité de l'exécution des prestations et procèdent aux changements requis. Les processus de soutien décrivent des ensembles de tâches qui s'inscrivent en soutien des autres processus. Les processus de pilotage fixent le cadre juridique, politique et stratégique pour les autres types de processus.

Objectif pour le soumissionnaire

Il est demandé au soumissionnaire, sur la base des documents disponibles du projet, de décrire brièvement les processus clés dont il est responsable. Il doit décrire les processus de fourniture de services avec un niveau de détail tel qu'il soit possible de présenter et expliquer un plan d'opérationnel pour la stratégie proposée dans le Chapitre 4 (point 1.4.1 du schéma d'évaluation).

Il est demandé au soumissionnaire, sur la base des documents disponibles du projet de décrire brièvement les processus clés pour la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Il doit décrire les processus de fourniture de services avec un niveau de détail tel qu'il soit possible de présenter et expliquer un plan d'opérationnel pour la stratégie proposée dans le Chapitre 4 (point 1.4.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit également décrire les considérations concernant les synergies, potentiels et défis entre les activités proposées dans le plan d'opérations de l'axe 3 et les activités clés des autres composantes du projet lors de la phase de démarrage (point 1.4.2 du schéma d'évaluation)

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

La mise à l'échelle verticale consiste à institutionnaliser des concepts, notamment les supports qui vont être utilisés pendant les ateliers et qui ont déjà été testés à titre pilote. Dans le cas d'une mise à l'échelle horizontale, des concepts testés à titre pilote sont directement transférés entre des organisations comparables. Dans le cas d'une mise à l'échelle fonctionnelle, les concepts, approches, méthodes, expériences, etc. sont transposés et reproduits dans un nouveau contexte.

Objectif pour le soumissionnaire

Il est demandé au soumissionnaire de décrire sa contribution à la gestion des connaissances pour le partenaire et la GIZ (point 1.5.1 du schéma d'évaluation).

De plus, il est demandé au soumissionnaire de présenter et expliquer les mesures qui promeuvent les effets de mise à l'échelle (Upscaling) horizontales ou verticales (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

4.6. Système de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation)

Objectif pour le soumissionnaire

Le/la contractant.e

- Est responsable de l'encadrement, la préparation des missions, et la direction de l'expert.e junior.e désigné.e.s pour exécuter les tâches convenues.
- Est responsable de mettre à disposition les équipements, nécessaires pour les missions et tâches convenues.
- Assurer régulièrement la qualité des rapports et livrables demandés par la GIZ **2.2.2 Liste des livrables** (en se référant aux Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH).

Dans son offre, le soumissionnaire décrit son approche et la procédure de coordination de ses activités avec la GIZ et pour ce projet (**point 1.6.1 du schéma d'évaluation**).

5. Personnel

5.1. Concept de mise en place de personnel imposé

Le soumissionnaire est appelé à fournir :

- **Un.e expert.e senior (Direction de l'équipe)** qualifié et adapté pour couvrir le poste décrits ci-dessous en se référant à son CV respectif et réaliser les différentes tâches et attributions prévues avec les qualifications demandées.
- **Un.e expert.e junior** pour couvrir une partie de l'intervention et en se référant à leur CV, pour réaliser les tâches et attributions prévus.

Les qualifications indiquées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points dans l'évaluation technique. (**Schéma d'évaluation de la partie technique**)

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

5.2. Tâches et Profils

5.2.1 Expert.e senior (Direction de l'équipe): coordinateur de la mission et responsable technique (point 2.1 du schéma d'évaluation)

Tâches de l'expert.e senior

- Assumer la responsabilité globale de la réalisation des missions confiées au contractant.e
- Accompagner le projet dans les événements régionaux et nationaux organisés avec les partenaires
- Veiller à assurer la qualité des prises de photos et du reportage vidéo afin de répondre aux exigences des livrables requis.

- Assumer la coordination étroite avec le projet SoDeR, représenté par le responsable de la l'axe 3, y inclut, selon besoin, la participation aux réunions de l'équipe « management » du projet et des structures de pilotage
- Assumer la gestion d'assurance de qualité des différents produits élaborés et mis en œuvre.
- Prendre en charge la conception, la réalisation, le suivi et l'évaluation des actions de renforcement des capacités des équipes régionales de suivi et la production des livrables de communication
- Assurer la planification et le pilotage de l'ensemble des activités liées à la communication et visualisation de projet SoDeR.
- Assurer la tenue en compte de thèmes transversaux (l'égalité de genre, droits de l'homme, transparence)
- Assurer le suivi, la réalisation et la capitalisation des résultats
- Remettre des rapports régulièrement, dans le respect des délais et des standards de qualité définis
- Assurer l'encadrement, la préparation des missions, et la direction de l'expert.e junior.e désigné.e.s pour exécuter les tâches convenues.

Qualifications de l'expert.e Senior

- **Enseignement/Formation (2.1.1)** : formation universitaire niveau Bac + 5 (Master's degré) en journalisme, sciences de la communication ou autres disciplines pertinentes
- **Langue(s) (2.1.2)** : excellente maîtrise du français (niveau C2), et maîtrise de l'arabe (niveau B2), de préférable une maîtrise de la langue Tamazight.
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3)** : 10 ans dans le domaine de la des stratégies de communication institutionnelle, et ses enjeux au Maroc.
- **Expériences professionnelles spécifiques (2.1.4)** : 5 expériences dans l'élaboration des stratégies et de plan de communication et de visibilité institutionnelle ;
- **Expérience de direction / encadrement (2.1.5)** : 05 ans d'expériences dans la gestion des équipes multidisciplinaire
- **Expérience de la coopération au développement (2.1.7)** : 2 ans d'expérience dans des projets axés du développement des capacités et/ou de la gestion du changement dans le cadre de la coopération de développement en tenant compte de l'approche genre
- **Divers (2.1.8)** :
 - 05 ans d'Expérience de travail avec des outils méthodologiques innovante de la communication.



5.2.2 Un.e expert.e junior : production des supports de communication visuels (point 2.2 du schéma d'évaluation)

Tâches de l'expert.e junior

- Sous contrôle de l'expert senior, l'expert.e junior assument la responsabilité de produire des supports de communication visuels
- Coordonne avec le responsable de l'axe 3 de projet, pendant la conception et la production des vidéos.
- Analyser les supports de communication visuels par la GIZ dans les trois régions pilote pour avoir une vision globale sur la méthodologie de la GIZ.
- Sous control de l'expert.e senior, le/la junior organise des réunions de coordination avec les équipes régionales avant, pendant et après la production des supports.
- Transmettre son expérience dans le domaine de la production des supports aux équipes régionales de suivi à travers des ateliers qui s'organisent pendant la conception et la production.
- Assurer le cadrage de vue (photo) et prise des capsules vidéo pour les reportages et les supports visuels demandés.

Qualifications de l'expert.e junior

- **Enseignement/Formation (2.2.1)**: formation universitaire niveau Bac + 2 dans le domaine de sciences de la communication ou autres disciplines pertinentes
- **Langue(s) (2.2.2)** : excellente maîtrise du français (niveau C2), et maîtrise de l'arabe (niveau B2), de préférable une maitrise de la langue Tamazight.
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3)** : 3 ans d'expériences dans la conception et le montage des vidéos institutionnels et de motion désigne
- **Expériences professionnelles spécifiques (2.2.4)** : 2 ans expériences dans la conception des sites web et des plates forme digitales
- **Divers (2.2.8)** :
 - 3 ans d'expériences en techniques de prise de vue, photo / vidéo, ainsi l'utilisation des outils méthodologiques innovantes de montage et conception graphique.

6. Voyage

Le soumissionnaire doit mettre un système de suivi des déplacements entre les provinces des 3 régions.

Le soumissionnaire doit calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document, le prestataire n'est pas obligé de consommer les H/J et voyage.

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

Catégorie	Estimation Maximale
<i>Per diem 234 (jour de voyage aller/retour)</i>	112
<i>Per diem 351 (journée complète)</i>	56
<i>Nuitées</i>	96
<i>Voyage (en voiture privé ou présentation de justificatifs)</i>	36 000 KM
<i>Frais d'autoroute</i>	<i>Contre justificatives selon chaque trajet justifié</i>
<i>Equipment tournage et prise photos</i> <i>Mise à disposition de l'ensemble du matériel et des accessoires nécessaires (au tournage et prise des photos pour la réalisation des supports demandés)</i>	<i>Forfaitaire par Evénement (20 événements régionaux et nationaux)</i>

Les perdiems seront calculé et ajuster au cours de la réalisation des activités de ce contrat vu que les dates exactes pour l'organisation des évènements n'ont pas encore validé avec nos partenaires territoriaux

7. Exigences relatives au format de l'offre

UNE OFFRE TECHNIQUE, La structure de l'offre doit répondre à la structure des TdR, doit être organisée selon les critères pondérés positivement dans la grille d'évaluation, il doit être lisible et clairement formulé.

un document suffisamment détaillé de la compréhension des TdRs et du déroulement de chacune des étapes de la mission accompagné par 03 attestations de références qui **justifient l'expérience professionnelle** pour des missions similaires, y compris :

- Une note méthodologique accompagnée d'une présentation des approches/outils/instruments proposés pour la prestation (**point 1 du schéma d'évaluation technique**),
- Un chronogramme d'exécution détaillé (point 1 du schéma d'évaluation technique),
- La présentation du bureau d'étude /société, RC et statut,
- Les CVs et 03 attestations de référence soulignant leur conformité aux termes de références.

UNE OFFRE FINANCIÈRE exprimée en DH/H/J conforme aux tableaux indiqués au chapitre 10 (y intégrer les frais liés aux missions de terrain selon les barèmes de la GIZ)

DOSSIER ADMINISTRATIF :

- Statut juridique;
- RC –modèle J datant de moins de trois mois ;
- Attestations de chiffre d'affaires des trois dernières Années

8. Contrôle et suivi de la mission

Le prestataire est tenu de notifier au responsable de l'axe 3 chargé du suivi de la mission, tout aspect susceptible d'affecter les résultats et/ou le bon déroulement de sa mission. La coordination sur le terrain (niveau régional) est assurée par le conseiller technique responsable de l'axe 3 avec un appui de point focaux régionaux. Les fiches de suivi (temps de travail) des missions sur le terrain doivent être validées par la même personne.

9. Confidentialité

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

10. Modèle pour le calcul de votre proposition financière

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



Désignation	Coût unitaire	Nb / jours	Total
Honoraires journaliers			
Expert.e Senior		96	
Expert.e Junior		40	
Sous Total 1 HT			
TVA EN% /honoraire			
A-Sous Total 1 TTC			
Frais de déplacement			
Per Diem Repas 1 Expert 1 Expert 2	351		
Per Diem Repas 2 (jour de voyage Aller et retour) Expert 1 Expert 2	234		
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 dh/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	Jusqu'à 36000 km max	
Justificatif d'autoroutes			
Equipment tournage et photos	Forfait		
Option A par Expert Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00/nuitée		
Option B par Expert Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
B-Sous Total N° 2			
Total EN TTC A+B			
Montant total en lettre			

- Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validé par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.
- Pour le remboursement de vos frais de transport, le cas où vous choisissez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévu pour chaque trajet. Les taux de per diem acceptables par la GIZ lors des déplacements dans le cadre de mission GIZ et qu'il faut inclure dans l'offre financière sont comme suit :
- 234,00 dh per diem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh Per Diem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergement, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- Pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00 dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

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

11. Exigences relatives au format de l'offre

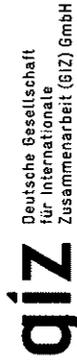
Les CV à remettre pour chaque expert·e ne doit pas dépasser quatre pages en tout. Le document contenant l'offre conceptuelle (le cas échéant) ne doit pas dépasser cinq pages. Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.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

Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur supérieure aux seuils de l'UE

UO	0	Solutions décentralisées pour le développement régionale	Date	23/08/2023
Responsable du marché	0		N° du projet	19.2297.0-001.00
Évaluateur/rice	0		N° du contrat	0
Version	0		Soumissionnaires 6 à 10 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 6			Saisir le soumissionnaire 7			Saisir le soumissionnaire 8			Saisir le soumissionnaire 9			Saisir le soumissionnaire 10		
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1 Evaluation de la conception technique et méthodologique																
1.1 Stratégie																
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur le mandat défini		0.0			0.0				0.0					0.0	
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres		5%			0.0				0.0					0.0	
Sous-total 1.1			10%			0.0				0.0					0.0	
1.2 Coopération																
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant		3%			0.0				0.0					0.0	
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés		3%			0.0				0.0					0.0	
Sous-total 1.2			6%			0.0				0.0					0.0	
1.3 Structure de pilotage																
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des actions avec les partenaires du projet		3%			0.0				0.0					0.0	
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés associées		3%			0.0				0.0					0.0	
Sous-total 1.3			6%			0.0				0.0					0.0	
1.4 Processus																
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement		4%			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	
Sous-total 1.4			7%			0.0				0.0					0.0	
1.5 Apprentissage et innovation																
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ		3%			0.0				0.0					0.0	
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle		3%			0.0				0.0					0.0	
Sous-total 1.5			6%			0.0				0.0					0.0	
1.6 Gestion de projet du contractant																
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ		2%			0.0				0.0					0.0	
1.6.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois de spécialiste		0%			0.0				0.0					0.0	

Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les marchés d'une valeur supérieure aux seuils de l'UE



Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	0	Solutions décentralisées pour le développement régionale	Date	23/08/2023
Responsable du marché	0		N° du projet	19.2297.0-001.00
Évaluateur-rice	0		N° du contrat	0
Version	0		Soumissionnaires 6 à 10 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 6		Saisir le soumissionnaire 7		Saisir le soumissionnaire 8		Saisir le soumissionnaire 9		Saisir le soumissionnaire 10	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)						
1.6.3 Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 1.6	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.7 Autres exigences	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total 1	37%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2 Évaluation du personnel proposé											
2.1 Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.1.1 - Formation	8%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	7%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1.5 - Expérience de direction / encadrement	7%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1.7 - Expérience dans la Coopération au développement	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1.8 - Autres	7%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.1	41%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2 Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.2.1 - Formation	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.2 - Connaissances linguistiques	3%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.5 - Expérience de direction / encadrement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.7 - Expérience dans la Coopération au développement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.8 - Autres	4%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.2	22%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.3 Expert-e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis)											
2.3.1 - Formation	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.3.2 - Connaissances linguistiques	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.3.5 - Expérience de direction / encadrement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.3.7 - Expérience dans la Coopération au développement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.3.8 - Autres	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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 supérieure aux seuils de l'UE

Solutions décentralisées pour le développement régionale Date **23/08/2023**

Responsible du marché **0**
 Évaluateur-riche **0**
 Version **0**

N° du projet **19.2297.0-001.00**
 N° du contrat **0**

Soumissionnaires 6 à 10 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 6		Saisir le soumissionnaire 7		Saisir le soumissionnaire 8		Saisir le soumissionnaire 9		Saisir le soumissionnaire 10	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)						
Sous-total 2.3	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4 Expert e 3 (conformément aux consignes et aux critères définis											
2.4.1 - Formation	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.2 - Connaissances linguistiques	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.5 - Expérience de direction / encadrement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.7 - Expérience dans la Coopération au développement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.8 - Autres	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.4	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5 Expert e 4 (conformément aux consignes et aux critères définis											
2.5.1 - Formation	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.2 - Connaissances linguistiques	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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	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	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.5 - Expérience de direction / encadrement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.7 - Expérience dans la Coopération au développement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.8 - Autres	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.5	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.6 Pool d'ECD 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.6.1 - Formation	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.6.2 - Connaissances linguistiques	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.6.5 - Expérience régionale	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.6.6 - Expérience dans la Coopération au développement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.6.7 - Autres	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.6	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.7 Pool d'ECD 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.7.1 - Formation	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.7.2 - Connaissances linguistiques	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	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 supérieure aux seuils de l'UE

UO	0	Solutions décentralisées pour le développement régionale		Date	23/08/2023
Responsable du marché	0	0		N° du projet	19.2297.0-001.00
Évaluateur-riche	0	0		N° du contrat	0
Version	0	0		Soumissionnaires 6 à 10 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 6		Saisir le soumissionnaire 7		Saisir le soumissionnaire 8		Saisir le soumissionnaire 9		Saisir le soumissionnaire 10	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)						
2.7.5 - Expérience régionale	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.7.6 - Expérience dans la coopération au développement	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.7.7 - Autres	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.7	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.8 Évaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)											
2.8.1 l'exécution des tâches énumérées dans le plan de déroulement et le plan d'intervention du personnel	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.8.2 Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 1	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.8.3 Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 2	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.8	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total 2	63%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total 1 + 2	100%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Évaluation en %		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Rang		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

Je soussigné e déclare avoir procédé à la présente évaluation de manière indépendante et en toute conscience. Je respecterai la confidentialité des informations et ne communiquerai aucun renseignement sur la procédure d'évaluation en cours.

Date, signature

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



Entreprises 1 à 5

(ce chiffre augmente automatiquement dès lors que des données sont saisies aux pages 2-4)

#REF!

1 Responsable du marché : **Solutions décentralisées pour le développement régional** Numéro de projet : **2019.2287.0.001.00**
 2 Evaluation commentée : **Renforcement de la communication et la visibilité du** Numéro de contrat :
 3 Evaluation technique : **Objets du appel d'offres**
 4

	Candidat / soumissionnaire	Candidat / soumissionnaire	Candidat / soumissionnaire	Candidat / soumissionnaire	Candidat / soumissionnaire
6	Partie A : Informations générales (toutes procédures)				
7	1. Evaluation de l'aptitude commerciale				
8	Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB				
9	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124 par. 1 de la loi GWB				
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124 par. 2 de la loi GWB				
11	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LUSG				
12	Justificatif d'inscription au registre				
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices				
14	Au moins 660000 MAD				
15	Au moins 7 personnes				
16	Résultat				
17	1. Evaluation de l'aptitude technique				
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de				
19	projets de référence d'un volume minimum de 55000 MAD				
20	Au moins 2 domaine				
21	Travailleur des stratégies et de plan au cours des 3 dernières années				
22	Résultat				
23	Résultat global des évaluations commerciale et technique				
24					
25					
26	Partie B : Détermination du classement (information supplémentaire dans le cas d'appels à concurrence avec un nombre limité de candidats)				
27	III. Pondération des critères				
28	Critère (1)				
29	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
30	Pondération en %	Points Evaluation (max. 10)	Points Evaluation (2x(3))	Points Evaluation (max. 10)	Points Evaluation (2x(5)) (max. 10)
31	1. Expérience technique				
32	Expérience technique (jusqu'à cinq domaines, thèmes transversaux inclus)				
33					
34					
35					
36					
37					
38	Total				
39	2. Expérience régionale				
40	Expérience régionale				
41	3. Expérience de la coopération au développement				
42	Expérience de la coopération au développement				
43	Total				
44	Résultat				

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