



giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

BUREAU DE LA GIZ au MAROC

AVIS D'APPEL D'OFFRES

CoSoft N° 83456808

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à **l'animation des évènements nationaux, et actions de transfert des compétences aux équipes régionales.**

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

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : Solutions Décentralisées pour le Développement Régional

(SoDeR)

N° du Projet : 19.2297.0-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft :83456808

**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.

Votre 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° **83456808** ayant pour objet « **l'animation des évènements nationaux, et actions de transfert des compétences aux équipes régionales** » pour le Projet Solutions Décentralisées pour le Développement Régional (SoDeR).

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

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 **11/01/2024**.

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

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 -)

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

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

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

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

83456808 - Offre Technique et Dossier Administratif_votre nom.pdf

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;

d
S.O

- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois ;
- La copie des statuts.
- 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 la formation et accompagnement dans le domaine de modération des événements nationaux d'un volume minimum de 50 000,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 1 projet de référence au Maroc d'un volume minimum de 50 000,00 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** :

83456808 - 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° **83456808** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83456808** 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 « **83456808_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 29/12/2023..

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 21/12/2023



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 : 83456808
Projet : Solutions Décentralisées pour le Développement Régional (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 conseillère en matière d'intégrité de la GIZ via \[integrity-mailbox@giz.de\]\(mailto:integrity-mailbox@giz.de\)](#), ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-iss.de => www.giz.de/en • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#).

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert·e·s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

Les rabais, escomptes, ristournes, allègements ou remboursements fiscaux de même que toutes les autres réductions de prix que le contractant parvient à obtenir, dans le cadre de l'exécution des prestations, sur des coûts remboursés par la GIZ doivent être mis à profit et répercutés sur la GIZ ou être 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 : Solutions Décentralisées pour le Développement Régional	Numéro de dossier 19.2297.0-001.00
Pays : Maroc	
Terme de références Animation des événements nationaux, et actions de transfert des compétences aux équipes régionales	

0. Liste des abréviations	2
1. Contexte	3
2. Prescriptions à l'intention du contractant.....	6
2.1Durée	6
2.2Objectifs, indicateurs, lots de prestations, jalons	6
2.3Prescriptions relatives à la gestion du projet et des connaissances	12
3. Conception technique et méthodologique	13
3.1. Interprétation de l'objectif (1.1 du schéma d'évaluation).....	13
3.2. Coopération (Point 1.2 du schéma d'évaluation).....	14
3.3. Stratégie (Point 1.3 du schéma d'évaluation).....	14
3.4Gestion du projet(point 1.6.2 du schéma d'évaluation)	15
4. Personnel	15
5. Consignes de calcul	20
5.1Aspects de durabilité concernant les voyages.....	20
5.2Prescriptions concernant les frais de voyage et de déplacement	20
6. Exigences relatives au format de l'offre.....	21
7. Contrôle et suivi de la mission.....	22
8. Confidentialité	22
9. Modèle pour le calcul de votre proposition financière.....	22

Handwritten signature and initials

0. Liste des abréviations

AREP	Agence régionale d'exécution des projets
CESE	Conseil économique, social et environnemental
CR	Conseil régional
RGON	Région Guelmim Oued Noun
RMS	Région Marrakech Safi
CRSM	Région Souss Massa
DGCT	Direction générale des collectivités territoriales
J/H	Jour/Homme ou Jour/Hommes
LNOB	« Ne laisser personne de côté » ("Leave no one behind" en anglais)
SD	Services décentralisés
SDL	Société de développement local
SDR	Société de développement régional
SGAR	Secrétariat général des affaires régionales
SoDeR	Solutions décentralisées pour un développement régional
TdR	Termes de références
CTs	Conseiller.e technique responsables des axes du projet SoDeR
CTP	Conseillère technique principale du projet SoDeR

1. Contexte

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH est une organisation de mise en œuvre de coopération internationale active au niveau mondial. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. À ce titre d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient le gouvernement fédéral allemand et un grand nombre d'autres clients et commettants dans les domaines les plus variés qui vont de la promotion de l'énergie et à l'environnement. Présente au Maroc depuis 1975, la GIZ œuvre en étroite concertation avec ses partenaires marocains.

La GIZ renforce son engagement envers le Maroc à travers plusieurs instruments de coopération : projets bilatéraux, des projets régionaux et globaux. Parmi ces instruments le projet « **Solutions Décentralisées pour le Développement Régional** » (SoDeR)

SoDeR s'inscrit dans le cadre du partenariat pour les réformes entre le Royaume du Maroc et la République fédérale d'Allemagne. Lancé formellement en février 2021, ce projet accompagne la réalisation de la réforme de la « Régionalisation Avancée » et propose une assistance technique au profit d'une sélection de trois régions pilotes : Marrakech-Safi, Souss-Massa et Guelmim-Oued-Noun.

Prenant comme orientation les dispositions du « Nouveau Modèle de Développement » (NMD) ainsi que le Plan d'Action Stratégique (PAS) du partenaire institutionnel, la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT), SoDeR cherche à s'intégrer dans le paysage de la coopération internationale autour du développement territorial, et à capitaliser sur les résultats et les bonnes pratiques afin de promouvoir la durabilité.

Il est prévu que le projet SoDeR aura un impact positif à moyen terme sur le développement économique régional durable grâce à des approches consultatives de la bonne gouvernance : en établissant des structures administratives régionales efficaces et transparentes, il permet la formulation de projets de développement régional axés sur la mise en œuvre et la demande. 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 - également pour la population en situation de précarité (par exemple, projets dans le domaine de la promotion du tourisme, de la promotion des technologies, de l'agriculture, de la pêche, etc...) ou à améliorer les conditions cadres pour les investissements du secteur privé.

Les activités à réaliser dans ce projet se situent à la fois au niveau national, régional et communal, et visent à renforcer « les conditions planificatrices pour le pilotage des projets de développement régionaux orientés vers les besoins et la mise-en-œuvre ». Et ce, à travers quatre axes de travail complémentaires :

L'axe 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 et définir les 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 citoyen(ne)s.

L'axe 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.

L'axe 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.

L'axe 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

Prenant comme orientation les dispositions du « Nouveau Modèle de Développement » (NMD) ainsi que le Plan d'Action Stratégique (PAS) du partenaire institutionnel, la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT), SoDeR cherche à s'intégrer dans le paysage de la coopération internationale autour du développement territorial et à capitaliser sur les résultats et les bonnes pratiques afin de promouvoir la durabilité.

Il est prévu que le projet SoDeR aura un impact positif à moyen terme sur le développement économique régional durable grâce à des approches consultatives de la bonne gouvernance : en établissant des structures administratives régionales efficaces et transparentes, il permet la formulation de projets de développement régional axés sur la mise en œuvre et la demande. 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 - également pour la population en situation de précarité (par exemple, projets dans le domaine de la promotion du tourisme, de la promotion des technologies, de l'agriculture, de la pêche, etc...) ou à améliorer les conditions cadres pour les investissements du secteur privé.

SoDeR est financé par le Ministère fédéral de la Coopération Economique et du Développement (BMZ), avec le portage institutionnel de la DGCT du ministère de l'Intérieur Marocain.

La présente mission s'inscrit dans le cadre de l'organisation des événements nationaux du projet SoDeR, qui réunit divers acteurs autour de thématiques liées à la planification régionale et à la régionalisation avancée. Ces événements ont pour objectif de stimuler des discussions sur les expériences et les perspectives des acteurs au niveau régional.

De plus, le projet vise à renforcer les compétences des équipes régionales en ce qui concerne l'animation des événements nationaux. Cela inclut le développement des compétences individuelles ainsi que l'amélioration de la coordination et de la coopération entre les différentes organisations et institutions au sein du système régional.

Au niveau des trois régions, le projet intervient principalement avec les acteurs suivants :

Les Régions (CR) : Ayant un rôle clé dans la mise en œuvre de la politique de développement régional au Maroc, les conseils régionaux sont composés de membres élus au sein des conseils élus locaux (conseils communaux et conseils provinciaux) de la région. Leurs compétences se concentrent dans les domaines de l'aménagement du territoire, du développement économique, de l'éducation, de la santé, de la culture et du tourisme.

Les Agences régionales d'exécution des projets (AREP) : Dotées de l'autonomie administrative et financière, et soumises à la tutelle du conseil de la Région, les AREP sont chargées des missions suivantes :

- Apporter au conseil régional, à la demande de son président, toute forme d'assistance juridique et d'ingénierie technico-financière lors de l'étude et d'élaboration des projets et programmes de développement ;
- Exécuter les projets et programmes de développement adoptés par le conseil de la Région ;
- Exploiter ou gérer certains projets pour le compte de la Région.

Les Secrétariats généraux des affaires régionales (SGAR) : C'est un mécanisme de gouvernance prévu par la charte de déconcentration. Elle opère sous l'autorité du Wali de la région et la présidence d'un secrétaire général des affaires régionales, nommé par le ministre de l'Intérieur. Les SGAR sont chargés d'assister le Wali de région dans la coordination des services déconcentrés de l'Etat.

2. Prescriptions à l'intention du contractant

2.1 Durée

La GIZ fait appel au prestataire pour une durée de contrat prévue du 19/01/2024 au 30/11/2025

2.2 Objectifs, indicateurs, lots de prestations, jalons

La mission du contractant.e consiste à **faciliter et à animer jusqu'à sept événements et débats multi-acteurs portant sur des thèmes liés aux activités nationales du projet SoDeR, tout en garantissant le transfert des connaissances aux équipes régionales.**

Le/la contractant.e doit réaliser les objectifs suivants :

1. Renforcer les compétences des acteurs régionaux en gestion, modération et animation des événements.
2. Élaborer et mettre en œuvre d'un concept d'évènement « paperless » (« sans papier ») en tenant compte des aspects durabilité et digitalisation dans l'organisation d'évènements nationaux.

3. Assurer la fluidité des débats et réflexions à l'échelle nationale à travers la modération, la restitution et la synthèse des leçons à tirer, de jusqu'à sept évènements nationaux.
4. Fournir une assistance et un coaching aux acteurs régionaux pour les aider à améliorer leur gestion et leur modération des ateliers lors de l'organisation des activités nationales.

Les activités et champs d'intervention par le contractant

Le/la contractant.e devra exécuter les champs d'action suivants :

Champ d'action 1 : Finalisation de la note méthodologique détaillée

- Finalisation de la note méthodologique détaillée et du calendrier d'exécution de la mission.
- Finalisation du concept d'évènement en utilisant des méthodes innovantes appropriées, en particulier digitales, et en respectant les règles de la GIZ concernant la gestion durable des évènements.
- Finalisation des modules de formation/coaching des équipes régionales (au plus 15 personnes)

Champ d'action 2 : Elaboration et mise en œuvre d'un concept pour la digitalisation des évènements nationaux

Le/la contractant.e élabore un concept pour une organisation des évènements en mode « paperless » (« sans papier »), aussi bien pour les dimensions logistiques (liste de présence etc.) que de contenu (outils de collaboration digitaux etc.). Il prépare une checklist des points à prendre en compte par les organisateurs de l'évènement (GIZ ou partenaires) pour sa mise en œuvre pratique (configuration de salle, matériel hardware/software, informations nécessaires, formation des utilisateurs etc.). Il propose également des solutions techniques pratiques pour sa mise en œuvre.

En coordination étroite avec le/la responsable de l'évènement national, le contractant assure la mise en œuvre pratique du concept lors d'un évènement (par ex. sur le champ thématique de la digitalisation). Il appuie l'organisateur dans la préparation de l'évènement (choix de la salle, du matériel etc.), collecte et gère les informations nécessaires en amont de l'évènement, pendant et après celui-ci, propose les ajustements nécessaires à l'agenda pour une tenue adéquate de l'évènement (par ex. inclusion d'une mini-formation de quelques minutes à l'utilisation d'un outils donné) et apporte un soutien technique aux participants et à l'organisateur tout au long de l'évènement. Le/la contractant.e assure la conception et la mise en œuvre d'un module restreint de formation des équipes régionales sur l'utilisation de technologies digitales et techniques basées sur le digital pour l'animation d'évènements nationaux qui devra s'insérer dans le programme de formation décrit dans le champ d'action 3.

Champ d'action 3 : Formation/Coaching des équipes régionales et élaboration d'un guide simplifié en format digital

Le/la contractant.e assure la formation des équipes régionales dans le domaine de l'animation des événements nationaux. Il doit outiller les acteurs des techniques et outils efficaces et innovants pour mener à bien leur mission d'animation, tout en leur insufflant une sensibilité aux questions d'inclusion, de genre et de durabilité.

L'approche d'apprentissage doit se baser sur la pédagogie "Learning by doing". L'idée est de permettre aux participant.es d'être acteur de leurs propres apprentissages et de développer des compétences dans des conditions réelles et révélant leurs contextes.

Le/la contractant.e doit élaborer un guide simplifié en format digital comprenant des outils et des techniques d'animation et de reporting, qui pourra être mis à la disposition des équipes régionales.

Le transfert des compétences dans l'animation des événements nationaux doit se baser sur les points suivants :

1. Les équipes régionales doivent bénéficier de conseils, de retours d'expérience et d'occasions de mettre en pratique leurs compétences sous la supervision de l'expert.e
2. L'adaptation au contexte : Il est essentiel d'ajuster les compétences d'animation au contexte spécifique dans lequel elles seront utilisées. Les situations varient en fonction des objectifs, du public cible, de la culture organisationnelle, etc. Le transfert des compétences doit prendre en compte ces éléments pour être efficace.

Documentation et guide : Pour faciliter le transfert des compétences, il est indispensable de créer des grilles et guide avec la documentation des conseils pratiques. Ces documents servent de référence aux équipes régionales.

4. Pratique continue : Le transfert des compétences ne se limite pas à une seule session de formation ou à un seul coaching. Il nécessite une pratique continue et des opportunités d'amélioration. Les équipes régionales vont avoir la possibilité de mettre en œuvre leurs compétences régulièrement pour les renforcer dans le cadre des activités du projet SoDeR en général, et dans le cadre des événements nationaux d'une manière précise.
5. Feedback : L'échange régulier avec les équipes régionales sur les compétences d'animation est essentiel pour mesurer les progrès et identifier les domaines où des améliorations sont nécessaires. Le feedback constructif de l'expert.e est précieux pour aider les équipes régionales à s'améliorer.

Champ d'action 4 : Modération des événements nationaux

En coordination étroite avec le responsable de l'évènement national, le contractant assure la modération de jusqu'à sept (7) événements nationaux. Son rôle dans l'évènement est de guider le public et les parties prenantes multi-niveaux tout au long de l'ordre du jour établi dans la note conceptuelle, et d'animer les discussions de groupes/ateliers par les équipes régionales.

Les thématiques des événements régionaux concernent les priorités liées au projet dans le domaine de la mise en œuvre de la régionalisation avancée et la planification multi-acteurs au niveau régional et en lien avec le niveau national. Cela implique les sujets transversaux comme la participation citoyenne, implication des femmes et des jeunes ainsi que la digitalisation et nécessite un travail avec l'implication de multi-acteurs. De plus, il est essentiel d'organiser une séance de coaching et de préparation spécifiquement adaptée aux équipes régionales, en tenant compte à la fois de la nature de la thématique

abordée et des caractéristiques des participants, en vue de leur animation efficace des travaux de groupe lors de l'événement national.

Champ d'action 5 : Débriefing et élaboration des rapports intégraux des activités nationales

Le contractant est amené à rédiger le rapport de restitution de l'événement national en français. La structure du rapport doit respecter les volets suivants :

- Contexte de l'activité et objectifs
- Restitutions des débats
- Recommandations et propositions, organisées selon la thématique : (par acteurs, par sous-thématiques, par niveau territorial, mise à l'échelle des sujets traités...)

Pour atteindre cet objectif, le contractant supervise activement les équipes régionales tout au long du processus d'élaboration des rapports des ateliers. À cet égard, il doit organiser une séance de débriefing, et apporter les améliorations nécessaires au rapport.

Jalons :

Jalon	Echéance	H/J Base Office	H/J Terrain	Lieu d'intervention
Finalisation de la note méthodologique détaillée	Janvier 2024 Expert 1, Expert 2, Expert 3		3	Rabat
Elaboration d'un concept pour la digitalisation des événements nationaux	Entre Janvier 2024 et Novembre 2025 Expert 3	5		Dans l'une des villes suivantes : Rabat - Marrakech - Agadir - Guelmim

Formation/Coaching des équipes régionales et élaboration d'un guide simplifié	Janvier 2024 Expert 2, Expert 3	5	3 1	Dans l'une des villes suivantes : Marrakech - Agadir - Guelmim
Réunions de préparation et animation des ateliers avec l'équipe du projet et les équipes régionales	Janvier 2024 et Novembre 2025 Expert 2	4	7	Base office
Modération des événements nationaux	Février 2024 et Novembre 2025 Expert 1 Expert 3		10,5 1,5	Dans l'une des villes suivantes : Marrakech - Agadir - Guelmim
Elaboration des rapports des activités	Février 2024 et Novembre 2025 Expert 1	7		Base office
Total J/HJ			47	

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, principes ne laisser personne de côté en anglais "Leave no one behind (LNOB) ;
- Coordonner avec autre BET contractualisé 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.

Livrables :

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

Livrable	Activités/sous activités	Nombre d'expert.es	Date
Note méthodologique détaillée validée + Calendrier d'exécution du plan d'action de la mission	Réunion de cadrage : Validation la note méthodologique et compréhension des attentes relatives aux livrables	3	19 Janvier 2024
Concept pour la digitalisation des événements	Elaboration d'un concept incluant une checklist des points à prendre en compte et des propositions pratiques pour la mise en œuvre Rapport de mise en œuvre (2 à 3 pages) et au besoin, propositions d'amélioration	1	Trois semaines avant la date prévue pour le premier événement (concept) et 15 jours après l'évènement (rapport de mise en œuvre)
Note conceptuelle et technique du module de formation	Elaboration pour chaque module de formation une note conceptuelle	1	Trois semaines avant la date prévue de l'organisation de la formation Février 2024 au 30 Avril 2024

h
So

Guide simplifié d'animation des ateliers	Elaboration d'un guide simplifié d'animation des ateliers destinés aux équipes régionales comme outil de travail	2	Janvier 2024 au 30 Avril 2024
Système de suivi/évaluation	Proposition d'un système de suivi/évaluation des activités de formation Mise en œuvre et amélioration au besoin	1	Janvier 2024
Rapports des modules, des événements et rapport global	Elaboration pour chaque module de formation organisé un rapport qui englobe le déroulement de l'activité, la participation, les recommandations et les propositions Le rapport global doit retracer d'une manière synthétique le déroulement de la mission, le degré de réalisation des objectifs, la participation des acteurs, et les recommandations.	3	Le rapport de chaque module de formation à livrer au plus tard 10 jours après la formation Le rapport de chaque événement à livrer au plus tard 10 jours après la tenue de celui-ci 15 janvier 2025 au 31 novembre 2025 Le rapport final 30 novembre 2025

2.3 Prescriptions relatives à la gestion du projet et des connaissances

Prescriptions concernant le déploiement d'expert·e·s :

- Le contractant assume la responsabilité de la sélection, de la préparation, de la formation continue et de la gestion des expert·e·s qu'il affecte aux tâches de conseil.

Prescriptions concernant les biens d'équipement et les coûts de fonctionnement :

- Le contractant fournit des biens d'équipement et de consommation et prend en charge les coûts de fonctionnement et de gestion afférents. Prescriptions concernant la gestion des dépenses et des coûts :
- Le contractant contrôle les dépenses et les coûts, tient la comptabilité et procède à la facturation conformément aux exigences de la GIZ.

Prescriptions concernant le suivi et les rapports :

- Le contractant contribue activement au suivi axé sur les résultats du projet. Le suivi régulier doit au moins porter sur les sous-domaines suivants : Degré de réalisation des activités ;
- Degré de réalisation des objectifs, indicateurs et jalons indiqués des présents TdR ;
- Résultats obtenus dans le domaine de responsabilité du contractant ;
- Résultats obtenus en dehors du domaine de responsabilité direct du contractant ;
- Risques ;
- Le contractant informe régulièrement la GIZ en se conformant aux Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages (Conditions générales) pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH dans leur version applicable au présent contrat.

3. Conception technique et méthodologique

Dans ce chapitre, le soumissionnaire doit réfléchir aux objectifs et aux tâches du présent appel d'offres, décrire le système partenaire et ses processus dans son domaine d'attributions et exposer la conception technique et méthodologique adoptée pour mettre en œuvre les tâches et pour atteindre les objectifs fixés. Il doit, en outre, présenter la conception de sa gestion du projet.

3.1. Interprétation de l'objectif (1.1 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe. Il ne suffit pas, à cet effet, de reprendre les objectifs formulés des TdR, mais plutôt de décrire et d'interpréter les changements que l'objet de l'appel d'offres doit permettre d'atteindre directement dans le système partenaire, et de présenter les résultats positifs qui en découlent pour lui (point 1.1.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit en outre analyser sa mission de manière critique du schéma d'évaluation), :

- Donnant son appréciation sur l'adéquation du concept de mise en place du personnel (s'il est fourni) par rapport à la mise en œuvre des tâches prévues ;
- Fournissant une évaluation des hypothèses de résultats sous-tendant la réalisation des objectifs ainsi que des risques éventuels liés à la mise en œuvre ;
- Evaluant la conception technique Processus et acteurs dans le système partenaire

Les processus décrivent des modes opératoires ou ensembles de tâches nécessaires à la fourniture de certaines prestations dans un secteur, dans le système de coopération ou dans le système partenaire. La définition de ces modes opératoires et ensembles de tâches et leur mise en œuvre conformément aux règles sont de la responsabilité d'acteurs définis. Ces

acteurs sont le plus souvent des institutions (par exemple des ministères, des municipalités, des associations et des chambres, des organisations non gouvernementales, des entreprises d'un secteur ou des entreprises individuelles, des universités, des banques), mais peuvent également être des personnes physiques (par exemple une personne ayant un pouvoir de décision élevé).

3.2. Coopération (Point 1.2 du schéma d'évaluation)

Le prestataire doit décrire le concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés lors de la préparation et la mise en œuvre des activités (Point 1.2.2 du schéma d'évaluation)

3.3. Stratégie (Point 1.3 du schéma d'évaluation)

La stratégie de mise en œuvre des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres est l'élément central du concept technique et méthodologique. Elle se compose des éléments suivants :

- Approche adoptée en vue de la réalisation des objectifs des présents TdR ;
- Établissement de coopérations avec les acteurs pertinents ;
- angles d'approche retenus pour favoriser les effets de levier et mettre en œuvre des mesures de mise à l'échelle ;
- Prise en compte des exigences en matière de compatibilité environnementale et sociale (égalité de genre y compris) ;
- Prise en compte appropriée d'autres exigences.

3.3.1 Établissement de coopérations avec les acteurs pertinents (point 1.3.1 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire doit développer un concept et décrire la manière dont la coopération sera établie avec les acteurs appelés à jouer un rôle important dans la mise en œuvre des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres. Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet.

3.3.2 Approche stratégique pour suivre les résultats des activités (point 1.3.2 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire doit exposer et décrire sa contribution à mettre en oeuvre d'un système de suivi des résultats et aux difficultés afférentes.

3.3.3 Prise en compte des exigences en matière de compatibilité environnementale et sociale (point 1.3.3 du schéma d'évaluation)

Égalité hommes-femmes (genre)

Dans son offre, le soumissionnaire doit indiquer dans les grandes lignes comment il peut éviter les effets négatifs sur l'égalité des genres dans son domaine de responsabilité et comment il peut en outre contribuer à améliorer l'égalité des genres par des mesures appropriées.

Environnement / protection du climat (atténuation) / adaptation au changement climatique

Dans son offre, le soumissionnaire doit exposer comment il peut éviter les effets négatifs sur l'environnement et le climat dans son domaine de responsabilité et comment il peut en outre

contribuer à améliorer la situation environnementale et climatique par des mesures appropriées.

Conflits et sensibilité au contexte

Dans son offre, le soumissionnaire doit décrire comment il planifie ses activités dans un contexte de conflits ou de violence et quelles mesures spécifiques il entend prendre pour garantir une mise en œuvre sensible aux conflits et au contexte (voir éventuellement à ce sujet les prescriptions du chapitre 2.5).

Droits humains

Dans son offre, le soumissionnaire doit indiquer dans les grandes lignes comment il peut éviter les effets négatifs sur la situation en matière de droits humains dans son domaine de responsabilité et comment il peut en outre contribuer à renforcer le respect des droits humains par des mesures appropriées.

3.4 Gestion du projet

(point 1.6.2 du schéma d'évaluation)

Dans cette section, le soumissionnaire présente le plan d'affectation des ressources humaines qu'il prévoit d'appliquer pour la mise en œuvre des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres, décrit la méthode employée pour coordonner ses activités avec la GIZ et/ou le projet et les partenaires du projet et explicite son concept de soutien technique et de suivi. suivi (« backstopping »).

3.4.1 Plan d'opérations

(point 1.4.1 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer un plan d'opérations comprenant également un planning d'affectation du personnel pour l'ensemble des expert·e·s qu'il prévoit de mettre en place, et dédié à la mise en œuvre de la stratégie proposée au chapitre 3.3. Ce plan d'opérations doit refléter les durées d'intervention (périodes et jours d'expert·e) et les lieux d'intervention des différent·e·s expert·e·s, tenir compte des jalons prévus et, en particulier, décrire en détail et dans l'ordre chronologique toutes les étapes de travail nécessaires. Le soumissionnaire doit définir des jalons allant au-delà des prescriptions énoncées et montrer comment ils se reflètent dans le plan d'opérations.

3.4.2 Coordination avec la GIZ et/ou le projet demandeur des prestations

(point 1.4.2 du schéma d'évaluation)

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour coordonner ses activités avec le responsable d'activité au sein du projet SoDeR.

4. Personnel

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes (« expert·e·s ») mentionnés dans ce chapitre et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les CV correspondants.

Le soumissionnaire est appelé à fournir :


S.O

- Un.e expert.e senior 1 : 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 senior 2 : 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 senior 3 : qualifié et adapté pour couvrir le poste décrits ci-dessous en se référant à son CV respectif et réaliser les différentes tâches et attributions prévues avec les qualifications demandées. Les qualifications indiquées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points dans l'évaluation technique. (Schéma d'évaluation de la partie technique)

Tâches et Profils

Expert.e senior (Coordinateur de la mission) 1 : Modération des événements nationaux (point 2.1 du schéma d'évaluation)

Tâches de l'expert.e senior 1

- Assumer la responsabilité globale de la réalisation des missions confiées au contractant.e
- Assumer la coordination étroite avec le projet SoDeR, représenté par les responsables des événements nationaux, y inclut, selon besoin, la participation aux réunions de l'équipe « management » du projet et des structures de pilotage
- Valider avec le responsable de l'activité l'approche et les techniques de modération à utiliser pour chaque activité nationale ;
- Faire preuve d'une bonne capacité de proposition pour assurer une meilleure qualité de la mission, et s'adapter aux imprévus.
- Assurer la tenue en compte de thèmes transversaux (l'égalité de genre, principes « ne laisser personne de côté » ("Leave no one behind", en anglais (LNOB)), droits de l'homme, transparence)
- Assurer le suivi, la réalisation et la capitalisation des résultats
- Remettre les rapports prévus dans le cadre de la mission, dans le respect des délais et des standards de qualité définis
- Assurer l'encadrement, la préparation des missions, et la direction de la mission pour
- exécuter les tâches convenues.

Qualifications de l'expert-e 1 :

Formation) :	(point 2.1.1 du schéma d'évaluation	Titulaire de Bac+5 en sciences sociales (Sciences politiques, économiques, affaires publiques, droit, développement territorial) ou bien titulaires d'un bac plus 5 en sciences de l'information justifiant d'une spécialisation dans l'un des domaines cités ci-dessus, ou d'une formation qualifiante en sus du Bac+5 dans l'un de ces domaines
Maitrise linguistiques	(point 2.1.2 du schéma d'évaluation) :	Excellente maîtrise du français (niveau C2, 5/10 points), et maîtrise de l'arabe natif
Expérience professionnelle spécifique :	(point 2.1.4 du schéma d'évaluation)	5 ans d'expérience prouvée dans la modération des événements multi-acteurs (national, international, administration, société civile etc.) et dans la médiation des intérêts les plus divers 1 an d'expérience dans la modération à l'aide de techniques digitales innovantes 1 expérience prouvée en modération de processus d'accompagnement à la conduite du changement digital, de préférence pour un acteur public
Expérience de management de projet	point 2.1.5 du schéma d'évaluation	3 ans d'expériences dans le domaine de management et coordination des missions en lien avec la modération/animation des ateliers
Expérience professionnelle de la coopération au développement	(point 2.1.7 du schéma d'évaluation) :	3 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

Expert-e senior 2 : (point 2.2 du schéma d'évaluation) Formation et coaching des équipes régionales

Tâches de l'expert.e 2

- Assurer la formation des équipes régionales dans le domaine de l'animation des travaux de groupe lors des événements nationaux.
- Assurer la formation des équipes régionales dans le domaine du reporting, en mettant l'accent sur la synthèse et les recommandations.
- Coacher les équipes régionales lors des événements régionaux et assurer un débriefing complet.
- Coordonner avec l'expert 1 la rédaction des rapports des événements nationaux, en respectant les délais et en garantissant la qualité requise.

Qualifications de l'expert.e 2

Formation :	(point 2.2.1 du schéma d'évaluation)	Titulaire de Bac+5 en sciences sociales (Sciences politiques, économiques, affaires publiques, droit, développement territorial, communication, ou autre domaine d'étude pertinent)
Connaissances linguistiques :	(point 2.2.2 du schéma d'évaluation)	Excellente maîtrise du français (niveau C2, 5/10 points), et maîtrise de l'arabe natif
Expérience professionnelle spécifique :	(point 2.2.4 du schéma d'évaluation)	5 ans d'expériences dans le domaine du coaching et formation à l'animation des grands événements, avec un intérêt aux techniques d'inclusion digitale pour l'organisation d'évènements ; 5 ans d'expérience dans l'animation d'événements multi-acteurs (national, international, administration, société civile etc.) et dans la médiation des intérêts les plus divers
Expérience professionnelle de la coopération au développement :	(point 2.2.7 du schéma d'évaluation)	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

Expert.e senior 3 : (point 2.3 du schéma d'évaluation) *Elaboration et mise en œuvre d'un concept pour la digitalisation des événements nationaux*

Tâches de l'expert.e 3

- Elaborer un concept pour une organisation des évènements en mode « paperless » (« sans papier »).
- Appuyer la mise en œuvre du concept lors de l'un des évènements et l'ajuster si besoin, afin qu'il soit répliquable pour d'autres évènements.
- Assurer la formation des équipes régionales dans le domaine de l'utilisation de technologies digitales et techniques basées sur le digital pour l'animation des évènements nationaux, en coordination avec l'expert 2.

Qualifications de l'expert.e 3

Formation :	(point 2.3.1 du schéma d'évaluation)	Titulaire de Bac+5 en sciences de l'information et de la communication (technologies de l'information, métiers du multimédia, communication d'entreprise, journalisme, ou autre domaine d'étude pertinent)
Connaissances linguistiques) :	(point 2.3.2 du schéma d'évaluation	Excellente maîtrise du français (niveau C2, 5/10 points), de l'arabe (natif, 3/10 points) et de l'anglais (niveau B2, 2/10 points)
Expérience professionnelle spécifique :	(Point 2.3.4 du schéma d'évaluation)	5 ans d'expériences dans la conception logistique et la mise en œuvre d'évènements basés sur l'utilisation de techniques digitales d'animation et de modération, dont 3 expériences prouvées d'évènements présentiels « paperless » et 2 expériences prouvées d'évènements hybrides 3 ans d'expérience dans l'animation d'évènements multi-acteurs (national, international, administration, société civile etc.), dans la médiation des intérêts les plus divers et dans la gestion de niveaux de « digital literacy » (habileté numérique) variés 2 ans d'expériences dans le domaine du coaching et du conseil pour la conduite du changement
Expérience professionnelle de la coopération au développement :	(point 2.3.7 du schéma d'évaluation)	1 an 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 LNOB

Le soumissionnaire doit établir une correspondance entre tous les expert.e-s proposé.e-s et les qualifications requises correspondantes et la présenter de manière claire dans un tableau séparé qui sera placé en tête des curriculum vitae. Seules les qualifications qui sont également mentionnées dans les CV peuvent être indiquées dans cette présentation récapitulative. Les expériences professionnelles doivent être attestées par des

références pertinentes dans les CV. Il est conseillé de mentionner une référence explicite pour chaque expérience professionnelle.

Compétences générales (soft skills) des membres de l'équipe

Outre leurs qualifications techniques, tou-te-s les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles et interculturelles
- Démarche orientée partenaires et clients et efficacité dans l'action
- Esprit interdisciplinaire

Les compétences générales ne sont pas évaluées.

5. Consignes de calcul

5.1 Aspects de durabilité concernant les voyages

La GIZ souhaite réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) générées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez prendre en compte les possibilités de réduction des émissions, par exemple en choisissant la classe de réservation la moins émettrice (classe économique), en utilisant des moyens de transport plus efficaces en termes d'émissions de CO₂. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2^e classe) ou l'automobile.

5.2 Prescriptions concernant les frais de voyage et de déplacement

Le soumissionnaire doit mettre en place 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
Per diem 234 (jour de voyage aller/retour)	44
Per diem 351 (journée complète)	22
Nuitées	44

S.O

Voyage (en voiture privé ou présentation de justificatifs)	MAX 16500 KM En cas d'option par voiture, il est demandé de combiner le voyage entre experts concernés
Frais d'autoroute	Contre justificatives selon chaque trajet justifié

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.

6. Exigences relatives au format de l'offre

UNE OFFRE TECHNIQUE, un document suffisamment détaillé de la compréhension des TdRs et du déroulement de chacune des étapes de la mission accompagné des 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 2.2 du schéma d'évaluation technique),
- Un chronogramme d'exécution détaillé (point 2.3 du schéma d'évaluation technique),
- La compréhension des TdRs sera à son tour évaluée (point 2.1 du schéma d'évaluation technique),
- La présentation du bureau d'étude.
- Les CV

Le CV à remettre pour l'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.

UNE OFFRE FINANCIÈRE exprimée en DH/H/J conforme aux tableaux de chapitre 09 (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; (Point 1 du schéma d'évaluation de l'aptitude commerciale)
- Déclaration du personnel CNSS (Point 1 du schéma d'évaluation de l'aptitude commerciale)

- 02 Attestations de références (Point 2 du schéma d'évaluation de l'aptitude technique)
- Attestations de chiffre d'affaire des trois dernières années (Point 2 du schéma d'évaluation de l'aptitude commerciale)

7. Contrôle et suivi de la mission

Le prestataire est tenu de notifier aux responsables d'axes concernés 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 programmées et validées par la même personne.

8. 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.

9. Modèle pour le calcul de votre proposition financière

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

Désignation	Coût unitaire	Nb / jours	Total
Honoraires journaliers			
Expert 1		18.5	
Expert 2		19.5	
Expert 3		8.5	
Sous Total 1 HT			
TVA EN% /honoraire			
A-Sous Total 1 TTC			
Frais de déplacement			
Per Diem Repas 1 Expert 1 Expert 2	351	44 max	

Expert 3			
Per Diem Repas 2 (jour de voyage Aller et retour) Expert 1 Expert 2 Expert 3	234	22 max	
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00dh/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	Jusqu'à 16 500 km MAX En cas d'option par voiture, il est demandé de combiné le voyage entre experts concernés	
Frais d'autoroutes Contre présentation des tickets			
Option A Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00/nuitée	44 nuitées max	
Option B 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.

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

UO _____ Date **17/10/2023**
 Responsable du marché _____ N° du projet **19.2297.0-001.00**
 Évaluateur-riche _____ N° du contrat _____
 Version **19/10/2023** Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critérier	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
1											
1.1	Interprétation des objectifs										
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.1		5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	4%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.2		4%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Stratégie										
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	2%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.3	Prise en compte des exigences en matière de compatibilité environnementale et sociale	4%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.3		9%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4	Plan d'opération										
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	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 inférieure au seuil de l'UE

UO

Date 17/10/2023

Responsable du marché

N° du projet 19.2297.0-001.00

Évaluateur-riche

N° du contrat

Version

19/10/2023

Soumissionnaires 1 à 5 / 10

	(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.4.2	Coordination avec la GIZ et/ou le projet demandeur des prestations	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4		6%		0,0		0,0		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	0%		0,0		0,0		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	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5		0%		0,0		0,0		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	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des jours d'expert	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.3	Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6		4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.7	Autres exigences	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1		28%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2	Evaluation du personnel proposé											
2.1	Expert.e 1 (Coordinateur de la mission)											
2.1.1	- Formation	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2	- Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	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
2.1.5	- Expérience de direction/ de management	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7	- Expérience dans la coopération au développement	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8	- Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2		27%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2	Expert.e 2											
2.2.1	- Formation	7%		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
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	Date	17/10/2023
Responsable du marché	N° du projet	19.2297.0-001.00
Évaluateur-riche	N° du contrat	
Version	19/10/2023	Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critérier	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
2.2.5 - Expérience de direction/ de management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience dans la coopération au développement	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	22%		0,0								
2.3 Expert.e.s 3											
2.3.1 - Formation	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Connaissances linguistiques	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Expérience de direction/ de management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Expérience dans la coopération au développement	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Divers			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	23%		0,0								
2.4. Evaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)											
2.4.1 Composition et durées d'intervention suffisantes de l'équipe pour l'exécution des tâches énumérées dans le plan de déroulement et le plan d'intervention du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4	0%		0,0								
Total 2	72%		0,0								
Total 1 + 2	100%		0,0								
Evaluation en %			0,0								
Rang											

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

Date, signature

#REF! (ce chiffre apparaît automatiquement dès lors que des données sont saisies aux pages 2-4)

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :	Solutions décentralisées pour le développement régional (SoDeR)	Numéro de projet :	2019.2297.0-001.00
2 Evaluation commerciale		Objet de l'appel d'offres (prestation) :	Animation des événements nationaux, et actions de transfert des connaissances aux acteurs nationaux	Numéro de contrat :	
3 Evaluation technique					

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

6 **Partie A : Informations générales (toutes procédures)**

7 I. Evaluation de l'aptitude commerciale						
8 Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB		Non applicable				
9 Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB		Non applicable				
10 Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB		Non applicable				
11 Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LkSG		Non applicable				
12 Justificatif d'inscription au registre		Non applicable				
13 Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective		Non applicable				
14 Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins	300 000,00 MAD				
15 Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	2 personnes				
16 Résultat						
17 II. Evaluation de l'aptitude technique						
18 L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		50 000,00 MAD				
20 Au moins 2 projets de référence dans le domaine de la formation et accompagnement dans le domaine de modération des événements nationaux						
21 et au moins 1 projet de référence Expérience dans l'une des régions du Maroc au cours des 3 dernières années.			Non applicable			
22 Résultat			Non applicable			
23 Résultat global des évaluations commerciale et technique						

NON APPLICABLE

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

27 III. Pondération des critères												
28	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
29	Critère	Pondération en %	Points (max. 10)	Évaluation (2)x(3)	Points (max. 10)	Évaluation (2)x(5)	Points (max. 10)	Évaluation (2)x(7)	Points (max. 10)	Évaluation (2)x(9)	Points (max. 10)	Évaluation (2)x(11)
30												
31 1. Expérience technique												
32 Expérience technique (jusqu'à cinq domaines, thèmes transversaux inclus)												
33												
34												
35												
36												
37												
38 Total 1												
39 2. Expérience régionale												
40 Expérience régionale												
41 3. Expérience de la coopération au développement												
42 Expérience de la coopération au développement												
43 Total												
44 Rang												

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

2
S.O

Cellule: 146

Note : =====

ID#AAAAbQisY

Martin Strecker (2023-05-05 14:24:08)

Le total des pondérations doit atteindre 100.