



**BUREAU DE LA GIZ au MAROC**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**CoSoft N° 83460438**

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à **l'établissement d'un contrat cadre relatif à l'achat des billets d'avion pour une durée d'une année renouvelable.**

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

✓

S.O

**Objet : Avis d'Appel d'Offres**

**Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert**

**Nom du Projet : Bureau GIZ Maroc**

**N° du Projet : 95.9074.6-001.00**

**Pays : Maroc**

**N° CoSoft : 83460438**

Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 83460438** ayant pour objet « **l'établissement d'un contrat cadre relatif à l'achat des billets d'avion pour une durée d'une année renouvelable.** » pour le Bureau GIZ Maroc.

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

Votre offre devra être adressée et parvenir au Bureau de la GIZ sis au **29, Rue d'Alger, Hassan, Rabat, Maroc** au plus tard **08/05/2024 à 16h00**.

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

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

- Une enveloppe intérieure A, cachetée et libellée « Dossier Administratif »

comportant les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois (point 8 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;

Votre référence :  
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Handwritten signature and initials.

- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI (point 9 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
  - L'attestation des salariés déclarés « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS (point 10 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
  - Les attestations de référence d'un volume minimum de 500.000,00 dirhams, d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de billetterie et d'au moins un projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 13/14/15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).
  - La déclaration d'éligibilité remplie, signée et cachetée .
- Une enveloppe intérieure B, cachetée et libellée « Offre Technique ». L'offre technique doit contenir le nombre exact des experts demandés dans les termes de référence, soit **2** experts.
  - Une enveloppe intérieure C, cachetée et libellée « Offre Financière » comportant le bordereau des prix signé et cacheté.
  - Les 3 enveloppes intérieures A, B et C doivent être contenues dans une quatrième enveloppe D **ANONYME** et portant la mention : « **Appel d'offres GIZ – 83460438** ».

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

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

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

**Aussi, toute différence entre le nombre d'experts proposés par le soumissionnaire et le nombre d'experts requis par les termes de référence constituera un motif d'irrecevabilité de l'offre.**

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

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA\_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83460438\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le 24/04/2024.

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

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

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

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

Veuillez 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.

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

**Rabat, le 16/04/2024**



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

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

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

**Annexe 1 :  
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83460438  
Projet : Bureau GIZ Maroc  
N° du projet :95.9074.6-001.00  
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :  
Notre référence :

**1. Termes de référence**

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 4, 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, l'agence 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)  
Francfort-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

2  
S.O

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

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

### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

### 1.2 Forme

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

### 1.3 Qualité des prestations

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

### 1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

#### 1.4.1 Respect de la législation

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

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

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

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

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

#### 1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

#### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.5 Intégrité

#### 1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

### 1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateurs-rice-s 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](mailto:datenschutzbeauftragter@giz.de)) ou aux autorités publiques compétentes pour faire respecter ses droits.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.12 Respect des accords concernant le projet

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

## 2. Fourniture de prestations par le contractant

### 2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

### 2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

### 2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

## **2.5 Obligations de rapports et d'information**

### **2.5.1 Obligation de rapports**

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

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

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

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

## **2.7 Conservation de documents se rapportant au marché**

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

## **2.8. Achats de matériels et équipements**

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

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

## **3. Rémunération et décomptes**

### **3.1 Principes et éléments de la rémunération**

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

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

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

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

#### **3.1.1. Taux des honoraires**

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

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

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

### **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·s 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.

**La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH,  
Coopération allemande au développement au Maroc**

---

**Gestion globale des services de billetterie de la GIZ Maroc**

**Project number/  
cost centre:  
95.9074.6-001.00**

---

## **Termes de Références**

### **PARTIE A – Informations générales**

#### **I. Contexte**

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

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

#### **II. Cadre du marché**

La GIZ Maroc se propose de négocier un contrat cadre de 2 ans avec une agence de voyage de catégorie A basée au Maroc. Ce contrat couvre la gestion globale des services de billetterie décrits dans lesdits termes.

À titre d'information, la valeur totale approximative des billets achetés, en 2023, par la GIZ Maroc a dépassé 2 000 000,00 MAD.

#### **III. Objectifs**

Pour faciliter la procédure d'achat des billets d'avion et assurer de meilleures conditions de voyage aux personnels nationaux, aux personnels expatriés et aux partenaires, la GIZ Maroc souhaite contractualiser avec une agence de voyage qualifiée, compétente, agréée et accréditée pour toutes ses opérations de voyage au Maroc et à l'international.

Les présents termes de référence sont élaborés en vue de définir les conditions spécifiques de sélection d'une agence de voyage agréée pour la conclusion d'un contrat cadre de gestion des voyages. La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH au Maroc, invite par le présent appel d'offres les agences de voyages de catégorie A basées au Maroc de soumissionner.

#### **IV. Portée de la mission**

Les collaborateurs et partenaires de la GIZ Maroc, effectuent des voyages dans divers horizons du monde pour des raisons professionnelles. Pour une gestion plus efficiente des voyages, la GIZ souhaite recruter une agence de voyage qualifiée et expérimentée pour assurer des prestations de services de voyage. Les grandes lignes des prestations concernent essentiellement :

1. L'émission de billets d'avion à la GIZ selon les demandes ;
2. L'assistance conseil à tout moment (24h/7j) ;
3. La communication, l'échange et la coordination avec les représentants de la GIZ qui seront préalablement désignés lors de la signature du contrat ;
4. Le traitement rapide et efficace ;
5. L'assistance réclamation ;
6. L'utilisation d'un service informatisé (système de facturation et comptabilité transparent) ;
7. L'établissement de tableau de suivi détaillé des commandes, conformément au modèle de la GIZ qui vous sera partagé lors de la signature du contrat.

Les prestations sont constituées en un lot unique et indivisible. Ainsi, en soumettant son offre, l'agence s'engage, si elle est retenue, à réaliser les prestations de services en conformité avec les prescriptions telles que définies dans les présents termes de référence.

Les procédures régissant ce présent appel d'offres sont celles applicables aux appels d'offres de la GIZ.

#### **V. Tâches à exécuter par le contractant**

Les services de gestion de voyages incluent la détermination des plans de voyage et la préparation d'itinéraires convenables (notamment des trajets, des départs et des arrivées alternatifs) et des tarifs préférentiels pour les membres du personnel et les partenaires. De façon spécifique, l'agence fournit à la GIZ les prestations ci-après :

L'agence de voyage ne traitera que les demandes soumises par le personnel autorisé de la GIZ qui sera défini à la signature du contrat cadre.

- L'agence de voyage informera la GIZ des tarifs spéciaux, des tarifs restreints, des tarifs réduits et des tarifs en vrac à utiliser chaque fois que cela est approprié. Les tarifs, qui comportent des conditions restrictives, ne peuvent être réservés qu'avec l'accord exprès de la GIZ. En cas de liste d'attente, l'agence de voyage informera régulièrement la GIZ de l'état du vol.
- Les réservations rapides et efficaces à l'avance de billets d'avion en obtenant des meilleurs tarifs possibles auprès des compagnies ainsi que du trajet le plus direct et économique. Le cas échéant, l'agence de voyage doit chercher des itinéraires alternatifs et fournir au moins trois options en vue d'avoir le tarif le plus compétitif, tout en minimisant les émissions de CO2.
- Garantir le meilleur prix pour tout billet. Toute remise faite par les compagnies ou autres, sur les tarifs de vols ou autres, doit être transmise à la GIZ.
- Transmission de billets d'avion en la journée et dès confirmation de commande (ou plus tôt, selon le besoin) par voie électronique.
- Enregistrement en ligne et sélection des sièges sur les vols, si possible ;
- Nouvelle confirmation et revalidation des billets d'avion, réémission des billets qui sont renvoyés à cause des changements d'itinéraire et de structure tarifaire, ainsi que des itinéraires présentant toutes les informations sur l'état des réservations au niveau de toutes les compagnies ;
- L'agence de voyage doit fournir à tous les voyageurs officiels la dernière place disponible, l'attribution

préférentielle des sièges et l'enregistrement en ligne sur toutes les compagnies aériennes.

- La notification à temps des voyageurs de toute fermeture d'aéroport, toute annulation ou retard de vols, et les situations de grève, ainsi que des conditions politiques ou de sécurité locale qui peuvent affecter le voyage vers une destination particulière, et obtention de tout remboursement résultant de l'annulation ou de la réémission de billets/réservation ;
- L'agence de voyage doit communiquer avec précision les dates limites d'émission des billets et autres informations pertinentes chaque fois que des réservations sont faites, afin d'éviter les annulations de réservations.
- Information sur les conditions du pays pour le visa, la santé, les pièces à fournir aux services d'immigration, la réglementation de contrôle du change de devises et autres restrictions de l'Etat ;
- L'agence de voyage fournira les services de routine pendant les heures de services de 9h à 17h, du lundi au Vendredi, et le Samedi de 9h à 12h.
- Elle disposera des services d'urgences 24h/24 et 7 jours sur 7 (tel que réservations urgentes, annulations, appui, dans les recherches des bagages perdus, plaintes venant des voyageurs etc.) qui requièrent une action immédiate. L'agence indiquera un numéro accessible 24/7 (Hotline).
- L'agence de voyage assurera la gestion des interims pour que la GIZ puisse avoir toujours 2 points focaux.
- Fournir des rapports sur la gestion des voyages selon le modèle de la GIZ ;
- Fournir tous autres services pouvant permettre une gestion efficace du contrat.
- Elaboration d'un rapport mensuel, aperçu des vols effectués selon le modèle de la GIZ comportant les informations suivantes : N° du projet, passager, itinéraire, classe, tarif, réduction, frais d'agence, date d'annulation, no show, frais de remboursement, IATA code pour provenance, stopover, destination, type d'avion, etc.
- L'agence est capable de travailler et communiquer en toute flexibilité avec la GIZ. Ceci repose sur une collaboration étroite par mails et appels téléphoniques.
- L'agence assure par un système automatisé, des notifications en temps réel, à la personne dédiée au niveau de la GIZ, le statut des réservations pour éviter des annulations et des pertes de fonds.
- L'agence doit négocier des rabais sur les tarifs standards auprès des compagnies aériennes. Il doit rendre accessible à la GIZ, toutes les informations et accords signés entre elle et les compagnies aériennes dans le sens de tarifs avantageux.
- Toutes les incitations, par exemple sous forme de commissions standards ou en surprime, versées par les compagnies aériennes, liées au contrat avec la GIZ, seront intégralement transférés à la GIZ Maroc.
- L'agence avise la GIZ sur les pratiques et tendances du marché qui pourraient entraîner des économies, y compris l'utilisation d'outils spécifiques de réservation de voyage.
- L'agence doit sécuriser les réservations effectuées et alerter la GIZ en cas d'annulation de la réservation
- L'agence sera responsable de tous les coûts associés à l'annulation et / ou des modifications de billets qui ne sont pas causés par la GIZ.
- Délivrance de tickets, revalidation, réacheminement, réémission, reconfirmation, traitement des remboursements, annulations, blocage de siège préféré, enregistrement en ligne, préparation d'itinéraires appropriés (y compris les itinéraires alternatifs, visa de transit) et tous les autres services connexes requis pour :
  - Employés de la GIZ en missions de service
  - Personnel autorisé tel que les consultants, partenaires officiels et autres participants en missions pour le compte de la GIZ

L'agence de voyage doit fournir à chaque voyageur un document d'itinéraire complet qui comprend les éléments suivants :

- Numéro(s) de vol et attribution(s) de siège(s) le cas échéant ;
- Sur classement confirmé (s'il y a lieu) ;
- Heure(s) de départ et d'arrivée pour chaque segment du voyage ;

- Arrêts intermédiaires ;
- Taxes d'aéroport, taxe Carbone, et autres taxes ;
- Toute autre information telle qu'un changement de date selon fuseau horaire.

L'agence de voyage peut fournir des services privés pour le personnel de la GIZ, pour autant que ces services n'entravent pas au bon fonctionnement des demandes de service de la GIZ, et que le règlement des frais se fassent bilatéralement entre les parties concernées sans implication de la GIZ. La GIZ n'est pas responsable financièrement pour ces services privés.

#### **Autres services :**

L'agence de voyage doit au besoin fournir des renseignements adéquats sur les visas, les passeports, la réglementation du contrôle des changes et d'autres restrictions gouvernementales.

Le cas échéant, l'agence de voyage fournira à la GIZ des données sur les voyages et des rapports comprenant une analyse détaillée du nombre de voyages, des destinations, des transporteurs utilisés, etc. pour l'usage interne de la GIZ.

L'agence de voyage doit tenir des réunions avec le personnel autorisé des services de Achats et Contrats de la GIZ à des intervalles à convenir, afin d'aborder toute question ou problème pouvant survenir.

#### **Facturation :**

L'agence de voyage doit être équipée d'un système de comptabilité entièrement automatisé et interfacé avec le système informatisé de réservation pour répondre aux exigences de la GIZ.

La GIZ est une organisation exonérée de la TVA. Le paiement se fera de ce fait en Hors TVA, sauf demande contraire des représentants de la GIZ. Après réception de la facture proforma détaillée de la part de l'agence de voyage en 03 exemplaires originaux, une attestation d'exonération lui sera délivrée dans les meilleurs délais.

Tous les paiements seront effectués conformément aux produits livrables achevés et approuvés tels que :

Les factures originales avec le cachet et la signature selon les réservations, qui justifient tous les coûts doivent être fournis.

Aucune copie ou facture envoyée par mail ne sera traitée.

Les factures doivent contenir les informations de base minimales suivantes et des informations spécifiques supplémentaires relatives au service indiqué :

#### **Renseignements de base**

- Numéro de facture et date de facturation
- Nom de l'agence de voyage, adresse, bureau de délivrance et nom du consultant
- Montant total de la facture Hors TVA
- Montant de la TVA
- Montant total de la facture TTC
- Renseignements sur les voyages en avion
- Date du voyage
- Numéro du billet d'avion
- Nom de la compagnie aérienne
- Nom du passager

#### **Relation avec les fournisseurs**

L'agence de voyage ne doit pas favoriser un transporteur en particulier lorsqu'il fait des réservations. L'agence de voyage entretiendra d'excellentes relations avec tous les transporteurs au profit de la GIZ.

Cependant, l'agence de voyage peut, dans le meilleur intérêt de GIZ, prendre des dispositions pour que les compagnies aériennes sélectionnées soient liées à GIZ après une vérification diligente.

L'agence de voyage ne fera pas de réservations auprès de compagnies aériennes jugées non sûres selon la liste du Siège de la GIZ sans autorisations explicite. La GIZ informera l'agence de voyage des lignes catégorisées non sûres.

## VI. Sécurité aérienne et choix des compagnies aériennes

L'agence de voyage se tient informer du classement officiel des compagnies aériennes selon leur fiabilité en matière de sécurité. En règle générale, les compagnies aériennes sont évaluées sur le plan sécuritaire et classées suivant l'une des catégories suivantes :

- Groupe A : Fiable
- Groupe B : Niveau correct
- Groupe C : Sous réserve
- Groupe D : A éviter

L'agence de voyage veille scrupuleusement à ce que les vols ne soient pas réservés auprès de compagnies aériennes classées dans la liste noire officielle, ou dans les catégories C ou D, sauf autorisation écrite de la GIZ pour les catégories C ou D. En plus, tous les billets émis sont agréés par l'association du transport aérien international (« IATA »).

## VII. Qualifications de l'agence de voyage recherchée

L'agence de voyage recherchée devra remplir les conditions ci-dessous :

Ancienneté de l'agence  (cf grille d'évaluation d'aptitude point 8)	Minimum 5 ans (sinon 0 note éliminatoire)  Justification : Statuts de l'agence de voyage à joindre au dossier administratif
Chiffre d'affaires moyen des 3 dernières années  (cf grille d'évaluation d'aptitude point 9)	Minimum 2 000 000,00 MAD HTVA /an (sinon 0 note éliminatoire)  Justification : Déclaration de CA, des 3 dernières années, de la DGI à joindre au dossier administratif
Effectif moyen des 3 dernières années  (cf grille d'évaluation d'aptitude point 10)	Minimum 10 personnes (sinon 0 note éliminatoire)  Justification : Déclaration de la CNSS, des 3 dernières années, à joindre au dossier administratif
Nombre de chargés billetterie	Minimum 2 personnes (sinon 0 note éliminatoire)

	Justification : CVs des 2 personnes chargées billetterie + organigramme à joindre au dossier administratif
--	--

La GIZ se réserve le droit de confirmer toutes les informations fournies.

Fournir des informations incorrectes ou de nature à induire la GIZ en erreur entraînera la disqualification du soumissionnaire des appels d'offre de la GIZ.

## VIII. Qualification du personnel de l'agence

L'agence doit fournir les curriculum vitae (CV) des deux (02) personnes retenues pour fournir des services à la GIZ (points focaux).

Tout changement des points focaux devra faire l'objet d'une demande à la GIZ et de la validation de cette dernière.

Cf. II . b : **Le dossier technique**

## IX. Confidentialité

L'agence est tenue à respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives aux voyages ou collectées à son occasion (aucune diffusion 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 chaque voyage.

## PARTIE B – L'offre

### I. Procédure d'attribution

L'attribution du contrat sera basée sur le meilleur rapport qualité-prix, c'est-à-dire le meilleur résultat pour l'ensemble de la GIZ en tenant compte du prix, des avantages économiques, environnementaux et sociaux (le cas échéant), en plus de l'exigence de la GIZ. La pondération technique – financière sera de 70/30. Les soumissionnaires sont invités à soumettre une offre technique et une offre financière conformes aux présents termes de références et comme décrit ci-dessous. Les offres incomplètes ou ne respectant pas les instructions de la lettre de consultation seront rejetées. Le contrat est attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée après combinaison des notes technique et financière.

Veuillez noter qu'il ne doit y avoir aucune indication de prix dans le dossier administratif et technique. Le non-respect de cette règle entraînera la disqualification de l'offre.

### II. Pièces constitutives de l'offre technique

L'offre technique est composée de

#### a) Le dossier administratif

Il doit contenir les documents suivants :

- ❖ Formulaire rempli en annexe B (« Présentation agence de voyage »)
- ❖ Agrément délivré par le Ministère du tourisme ;
- ❖ Copie du registre de commerce datant de moins de 3 mois
- ❖ Statuts
- ❖ Chiffres d'affaires des 3 dernières années
- ❖ Certificat FULL IATA
- ❖ Trois lettres de référence de clients (établies les trois dernières années) pour démontrer des missions similaires (cf. grille d'évaluation d'aptitude point 14 et 15)

#### **b) Le dossier technique**

Il doit contenir les documents suivants :

- ❖ Organigramme de l'agence
- ❖ **Point focal 1** : Avoir un diplôme un BAC +2 en tourisme, transport logistique ou équivalent (cf grille d'évaluation technique 2.1.1) avec une expérience de 5 ans dans la réservation de billet d'avion au sein d'une agence ou compagnie ((cf. grille d'évaluation technique 2.1.3)
- ❖ **Point focal 2** : Avoir un diplôme un BAC +2 en tourisme, transport logistique ou équivalent (cf grille d'évaluation technique 2.2.1) avec une expérience de 2 ans dans la réservation de billet d'avion au sein d'une agence ou compagnie (cf. grille d'évaluation technique 2.2.3).
- ❖ Plan de mise en œuvre de la mission :
  - Compréhension de la mission à lui confier (cf. grille d'évaluation technique 1.1.1) ;  
L'agence doit schématiser le besoin tout en précisant les inputs et les outputs.
  - Chronogramme d'exécution des prestations (cf. grille d'évaluation technique 1.4.1) y inclus (délais de traitement des procédures de réservation et remboursement des avoirs)
  - Approche et démarche méthodologique pouvant satisfaire la GIZ au cours de la réalisation de ladite mission (cf. grille d'évaluation technique 1.4.2) ;
  - Communication entre la GIZ et l'agence, et son obligation de protéger les données personnelles du personnel de la GIZ qui lui sera transmise dans le cadre de la réalisation de sa mission (cf. grille d'évaluation technique 1.4.3) ;
  - Modèle à fournir : L'élaboration d'un rapport mensuel, aperçu des vols effectués selon le projet de la GIZ comportant les informations suivantes : N°-projet, passager, itinéraire, classe, tarif, réduction, frais, date d'annulation, frais de remboursement (cf. grille d'évaluation technique 1.5)
- ❖ Partenariats au moins avec les 4 compagnies suivantes : Royal Air Maroc ; Air France ; Lufthansa, Arabia (cf. grille d'évaluation technique 1.3.2)

### **III. Pièces constitutives de l'offre financière**

- L'offre financière doit se baser sur le tableau en annexe A et inclure tous les frais nécessaires à l'accomplissement de la mission ;
- Tous les prix sont exprimés en MAD HTVA ;
- L'offre doit être rédigée en français.

Les prix offerts à la soumission, tels acceptés ou négociés par la GIZ et ayant fait objet d'un contrat par la suite entre la GIZ et une entreprise, sont fermes et non révisables.

Veillez proposer un prix forfaitaire fixe qui couvre tous les coûts applicables (frais de services d'émission de billet, de modification de billet, d'annulation de billet etc.). L'offre de prix sera évaluée sur la base du prix forfaitaire spécifié.

## Annexe

### A) Offre financière : frais de service de l'agence de voyage

Veillez en indiquer vos meilleures offres de service dans le tableau ci-dessous.

N°	Transaction	Au Maroc	En Afrique	En Europe	A l'international (Asie, Amérique)
1	Billet émis				
2	Annulation d'un billet émis				
3	Modification d'un billet émis				

**B) Présentation agence de voyage**

**FORMULAIRE À REMPLIR PAR AGENCE DE VOYAGE**

1. Nom de la société, adresse complète, n° de téléphone et email

2. Structure de la société :

Forme juridique :	Année de fondation :
Propriétaire :	Capital social :
Gérant :	

3. Références bancaires :

4. Équipement technique :

5. Personnel employé à titre permanent :

Effectifs	Secteur d'activité :	Qualification :

6. Références des trois dernières années dans le secteur

Client	Adresse	Date début et fin	Volume approx.	Personne de référence

7. Détails commerciaux

	2021	2022	2023
Chiffre d'affaires			
Nombre de billets émis pour tous les clients			

8. Affiliation à IATA :

Année :  
Référence :

9.

Description de l'assistance 24/7 et conseil mis en place

9. Le(s) signataire(s) certifie(nt) que tous les renseignements donnés dans ce formulaire sont exacts et complets.

.....  
Lieu et date

.....  
Cachet et signature(s)

10. Annexes et/ou remarques :

Handwritten marks and initials at the bottom right corner.



# Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil de procédure de l'UE

Responsable du marché : Projet : Bureau GIZ Maroc Numéro de dossier : 95.9074.6-001.00  
 Évaluateur-rice : Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres : Numéro de contrat :  
 Version (supprimer la mention Évaluation individuelle/Évaluation globale inutile) :

(1) Critère	(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) Évaluation (2)x(3)								
1.5 Elaboration d'un rapport mensuel	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Somme 1</b>	<b>60%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2 Evaluation du personnel proposé</b>											
<b>2.1 Expert-e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.1.1 - Formation	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience de direction / de management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience professionnelle internationale en dehors du pays/de la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Expérience dans le domaine de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.9 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.1</b>	<b>20%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.2 Expert-e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.2.1 - Formation	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Expérience de direction / de management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience professionnelle internationale en dehors du pays/de la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Expérience dans le domaine de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.9 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.2</b>	<b>20%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.3 Expert-e 3 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.3.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

# Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil de procédure de l'UE

Responsable du marché : Projet : Bureau GIZ Maroc Numéro de dossier : 95.9074.6-001.00  
 Évaluateur-riche : Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres : Numéro de contrat :  
 Version (supprimer la mention Évaluation individuelle/Évaluation globale inutile) :

(1) Critère	(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) Évaluation (2)x(3)								
2.3.5 - Expérience de direction / de management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience professionnelle internationale en dehors du pays/de la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Expérience dans le domaine de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.9 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.3</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.4 Expert-e 4 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.4.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Expérience de direction / de management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Expérience professionnelle internationale en dehors du pays/de la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Expérience dans le domaine de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.9 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.4</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.5 Expert-e 5 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.5.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5 - Expérience de direction / de management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6 - Expérience professionnelle internationale en dehors du pays/de la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7 - Expérience professionnelle dans le pays et/ou la région d'intervention	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Expérience dans le domaine de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.9 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.5</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								





# Schéma d'évaluation de la partie technique des offres pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil de procédure de l'UE

20

Responsable du marché : \_\_\_\_\_ Projet : **Bureau GIZ Maroc** Numéro de dossier : **95.9074.6-001.00**  
 Évaluateur-riche : \_\_\_\_\_ Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres : \_\_\_\_\_ Numéro de contrat : \_\_\_\_\_  
 Version (supprimer la mention inutile) : **Évaluation individuelle/Évaluation globale**

(1) Critère	(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) Évaluation (2)x(3)								
2.11.1 Compétences professionnelles	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.11.2 Compétences de communication	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.11.3 Compétences de gestion de projet et de processus	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.11.4 Autres compétences	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.11</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Somme 2</b>	<b>40%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Total des sommes 1 et 2</b>	<b>100%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>								
<b>Évaluation en %</b>			<b>0,00%</b>								
<b>Rang au classement</b>			<b>1</b>								

Je soussigné-e déclare avoir procédé à la présente évaluation de manière indépendante et en toute conscience.

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom complets, fonction, UO

50

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

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :	Bureau GIZ Maroc	Numéro de projet :	95.9074.6-001.00
2 Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Contrat cadre billetterie	Numéro de contrat :	
3 Évaluation technique		d'offres (prestation) :			

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

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

7	<b>I. Evaluation de l'aptitude commerciale</b>				
8	Justificatif d'inscription au registre et Statuts				
9	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	2.000.000,00 MAD		
10	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	10 personnes		
11	<b>Résultat</b>				
12	<b>II. Evaluation de l'aptitude technique</b>				
13	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		500.000,00 MAD		
14	Au moins	2	projets de référence dans le domaine contrats billetterie		
15	et au moins	1	projet de référence Maroc au cours des 3 dernières années.		
16	<b>Résultat</b>				
17	<b>Résultat global des évaluations commerciale et technique</b>				

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

Pour l'évaluation technique :

\_\_\_\_\_  
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

\_\_\_\_\_  
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

**Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés  
– Appel d'offres public**



Numéro de contrat : 83460438

**Sommaire**

Numéro de contrat : 83460438 ..... 1

Renseignements relatifs au soumissionnaire ou à l'entreprise fondée de pouvoir d'un consortium / groupement : ..... 1

Renseignements à fournir uniquement pour les sociétés de personnes (y compris les consultant-e-s individuel-le-s) ..... 2

Rubrique réservée aux personnes morales ..... 4

Rubrique réservée aux consortiums / groupements ..... 4

Performance économique et financière ..... 5

Performance technique ..... 5

Récapitulatif des projets de référence ..... 6

Déclaration d'intégrité ..... 7

Primauté des règles propres de la GIZ ..... 8

**Je déclare / Nous déclarons par la présente :**

**Renseignements relatifs au soumissionnaire ou à l'entreprise fondée de pouvoir d'un consortium / groupement :** *NON APPLICABLE*

Nom :	
Rue	
Code postal et localité	
Nom de la banque	
Nom du titulaire du compte	
IBAN	
BIC	
N° fiscal	
Personne à contacter en cas de question :	
E-mail :	
Téléphone :	

*2*  
*5.0*

## Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés – Appel d'offres public

### Renseignements à fournir uniquement pour les sociétés de personnes (y compris les consultant·e·s individuel·le·s)

*Veillez joindre sous forme de fichier séparé une copie de votre passeport ou de votre carte d'identité.*

<b>Nom de naissance</b>	
<b>Lieu de naissance</b>	
<b>Date de naissance</b>	
<b>Je suis ou j'ai été employé·e dans la fonction publique</b>	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, mis·e en disponibilité avec maintien de ma rémunération <input type="checkbox"/> OUI, mis·e en disponibilité sans solde <input type="checkbox"/> OUI, à la retraite
<b>Je suis ou j'ai été lié·e à la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ou à l'une des organisations dont elle est issue par un contrat de travail (stage y compris). Je travaille ou j'ai travaillé comme expert·e intégré·e placé·e par le Centre pour la migration internationale et le développement (CIM). Je travaille ou j'ai travaillé comme assistant·e technique détaché·e sur la base de la loi allemande relative aux AT.</b>	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, en tant que _____ sur la période _____ <input type="checkbox"/> OUI, retraité·e de la GIZ <input type="checkbox"/> OUI, collaborateur·rice mis·e en disponibilité
<b>J'ai, moi-même ou une entreprise avec laquelle je suis en relation, conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation, ou j'ai moi-même ou cette entreprise participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.</b>	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, de la manière suivante : _____

Par la remise de la présente déclaration d'éligibilité (veuillez cocher la case correspondant à votre cas) :

Je déclare et certifie que moins des cinq sixièmes des recettes totales que je perçois au titre de mon activité indépendante provenaient au cours des 12 derniers mois et proviendront au cours des 12 prochains mois (la date de référence étant toujours la date d'envoi de la présente déclaration) de contrats exécutés pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (variante 1).

Je déclare ne pas pouvoir exclure que plus des cinq sixièmes des recettes totales que je perçois au titre de mon activité indépendante provenaient au cours des 12 derniers mois et proviendront au cours des 12 prochains mois (la date de référence étant toujours la date d'envoi de la présente déclaration) de contrats exécutés pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH. Je déclare par conséquent être d'accord pour fournir à la GIZ, à sa demande, de plus amples renseignements sur les recettes perçues au cours des 12 derniers mois pour des activités salariées et indépendantes et sur celles à escompter au cours des 12 prochains mois (variante 2).

## Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés – Appel d'offres public



Nous tenons à souligner que le dépassement de la valeur limite des cinq sixièmes citée peut entraîner l'assujettissement complet aux assurances sociales et une responsabilité en matière d'impôt sur les salaires et que la GIZ, dans pareil cas, ne conclura pas de contrat. Si vous déclarez faussement que vous avez perçu au cours des 12 derniers mois et que vous percevrez au cours des 12 prochains mois moins des cinq sixièmes de vos recettes professionnelles totales d'une activité avec la GIZ (variante 1) ou si vous fournissez de faux renseignements à la GIZ sur ce point (variante 2), vous vous exposez à être poursuivi-e en dommages et intérêts.

**Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés  
– Appel d'offres public**

**Rubrique réservée aux personnes morales**

*Veillez joindre sous forme de fichier séparé une copie de l'extrait du registre du commerce ou de l'extrait de registre en cours de validité datant de moins de 6 mois. Dans le cas d'un consortium ou d'un groupement, veillez joindre un extrait pour chacun des membres.*

*Pour les entreprises européennes : veillez fournir une copie de l'extrait de registre en cours de validité au sens de l'annexe XI à la directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics. Pour les entreprises internationales : veillez fournir un extrait de registre ou un document d'enregistrement en cours de validité de votre entreprise.*

<b>N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :</b>	
<b>Juridiction / autorité compétente</b>	
<b>Un·e expert·e proposé·e est ou a été lié·e à la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ou à l'une des organisations dont elle est issue par un contrat de travail (stage y compris). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme expert·e intégré·e placé·e par le Centre pour la migration internationale et le développement (CIM). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme assistant·e technique détaché·e sur la base de la loi allemande relative aux AT.</b>	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, en tant que _____ sur la période  <input type="checkbox"/> OUI, retraité·e de la GIZ <input type="checkbox"/> OUI, collaborateur·rice mis·e en disponibilité
<b>Un·e expert·e proposé·e ou une entreprise avec laquelle l'expert·e est en relation a conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation ou a participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.</b>	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, de la manière suivante :

**Rubrique réservée aux consortiums / groupements**

*Veillez joindre sous forme de fichier séparé la déclaration de consortium ou de groupement (déclaration de groupement momentané d'entreprises) signée par tous ses membres. Si vous remettez la présente déclaration en tant que consortium ou groupement, les renseignements demandés doivent être fournis pour chacun des membres.*

<b>Nom, adresse</b>	
<b>Nom, adresse</b>	
<b>Nom, adresse</b>	

20  
15.0

# Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public

## Déclaration d'intégrité

### § 1 Déclarations de la GIZ

En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ aide le gouvernement fédéral allemand à concrétiser ses objectifs en matière de coopération internationale pour le développement durable et œuvre aussi au niveau mondial dans le domaine de l'éducation internationale. Guidée par sa vision du développement durable, la GIZ tient compte d'aspects politiques, économiques, sociaux et écologiques dans toutes ses actions. Dans ce contexte, les principes d'intégrité, de participation, de transparence et de responsabilité sont pour l'entreprise les piliers essentiels d'une prévention efficace de la corruption.

La GIZ conçoit l'intégrité comme un processus vivant et en constante évolution. Allant au-delà de la lutte anti-corruption, ce processus englobe l'ancrage au sein de l'entreprise de normes, valeurs et directives, par exemple en matière de défense de l'environnement et de protection des droits humains. Le code d'intégrité de la GIZ énonce des règles de conduite claires pour les collaborateurs de l'entreprise. Leur action doit être guidée par des principes tels que l'égalité de traitement, le respect des contrats et le respect des lois, la transparence, la loyauté, la confidentialité et le travail en partenariat. Le respect de ces règles est surveillé par le comité de conformité, le conseiller en matière d'intégrité et le médiateur externe.

Si la GIZ a connaissance de comportements passibles de sanctions pénales en Allemagne et/ou à l'étranger de la part de ses collaborateurs ou d'un soumissionnaire, candidat, contractant ou sous-traitant ou si elle a des soupçons concrets à ce sujet, elle ouvrira une enquête interne et en réfèrera au Parquet si les soupçons se confirment.

Les partenaires commerciaux, partenaires de projet, groupes cibles et le public intéressé sont invités à participer à l'élucidation de faits présumés de corruption. En cas de soupçons fondés relatifs à une violation du code d'intégrité, ils peuvent contacter le conseiller en matière d'intégrité de la GIZ ou le médiateur externe de la GIZ. Ils sont tenus d'observer la plus stricte discrétion et peuvent aussi être contactés en amont si certains points demandent des éclaircissements.

- Conseillers en matière d'intégrité de la GIZ :  
*Madame Carola Faller (Eschborn), tél. : +49 6196 79-3529 et*  
*Monsieur Hans-Joachim Gante (Bonn), tél. : +49 228 4460-1557*  
E-mail : [integrity-mailbox@giz.de](mailto:integrity-mailbox@giz.de)
- Médiateur externe de la GIZ,  
*M<sup>e</sup> Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0*  
E-mail : [ombudsmann@ra-js.de](mailto:ombudsmann@ra-js.de)  
[www.giz.de/ombudsmann](http://www.giz.de/ombudsmann)

L'entreprise est également soumise aux dispositions du code de bonne gouvernance de l'État fédéral pour les entreprises publiques et observe ses recommandations en matière de transparence. La GIZ publie chaque année sur son site Internet un rapport sur la gouvernance de l'entreprise, dans lequel elle divulgue entre autres les rémunérations des membres du directoire. En ce qui concerne les achats, la GIZ, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, respecte scrupuleusement les prescriptions du droit des marchés publics en donnant la priorité aux appels d'offres publics et en veillant à une stricte séparation des opérations de planification, d'attribution des marchés et de décompte.

## **Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public**

La GIZ est en outre régulièrement soumise à un contrôle à la fois interne et externe. En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ est contrôlée par la Cour fédérale des comptes.

### **§ 2 Déclarations du contractant**

Le contractant déclare connaître et observer le système de valeurs et d'intégrité de la GIZ décrit plus haut. Il est tenu en particulier de respecter, dès la phase de préparation d'un contrat, les principes d'intégrité énoncés dans les Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (points 1.4, 1.5 et 1.11).

Le contractant, dans la mesure où il s'agit d'une personne morale, prendra des mesures organisationnelles afin d'instruire ses employé·e·s et ses sous-traitants des principes d'intégrité de la GIZ conformément aux points 2.1.4 et 2.4.2.1 des Conditions générales, et s'emploiera à promouvoir et contrôler le respect de ces principes. Le contractant informera ses employé·e·s et sous-traitants de ce que la GIZ a, en la personne de l'avocat M<sup>e</sup> Edgar Jousen, mandaté pour le traitement confidentiel de cas suspects un médiateur externe qui garantit le plus strict anonymat aux personnes susceptibles d'apporter des indications utiles, en particulier sur des faits présumés de corruption.

Le contractant déclare qu'il s'abstiendra, dans le cadre de l'exécution du contrat, de passer des marchés de sous-traitance avec des personnes et entités de fiabilité douteuse.

Le contractant s'abstiendra, dans le cadre d'une procédure d'adjudication en cours, d'entrer en contact avec des personnes extérieures à l'entité de la GIZ chargée de la gestion des contrats qui sont impliquées dans cette même procédure. Le contractant sollicitera les renseignements dont il a besoin concernant la procédure d'adjudication en cours exclusivement par écrit auprès de l'unité organisationnelle compétente au sein de la GIZ, la division Achats et contrats, qui coordonne également les réponses à donner aux questions d'ordre technique. Le contractant est parfaitement conscient qu'il risque sinon d'être exclu de la compétition.

### **Primauté des règles propres de la GIZ**

Nous nous engageons à reconnaître la primauté de toutes les clauses qui seront introduites dans la procédure de passation avec les documents du marché par le pouvoir adjudicateur (GIZ) et déclarons qu'hormis les contenus de l'offre soumise, aucun autre contenu provenant, par exemple, de contrats préliminaires ou d'autres documents, et plus particulièrement de nos propres conditions générales, ne sera intégré à l'offre.

**En envoyant ce document via la place virtuelle de passation des marchés de la GIZ, je certifie / nous certifions que les informations fournies ci-dessus sont exactes et complètes.**