

**Objet : Avis d'Appel d'Offres**  
**Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert**  
**Nom du Projet : WOMENA**  
**N° du Projet : 21.2190.3-007.00**  
**Pays : Maroc**  
**N° CoSoft : 83464689**

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](mailto:giz-maroc@giz.de)  
I [www.giz.de/maroc](http://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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83464689** ayant pour objet « **Organisation de l'Atelier régional sur l'économie des soins non rémunérés: salles, restauration et hébergement** » pour le Projet **WOMENA**.

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](mailto:info@giz.de)  
I [www.giz.de](http://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

**L'appel d'offres est destiné aux établissements hôteliers 4 et 5 étoiles.**

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

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](mailto:MA_Quotation@giz.de)**, au plus tard le **20/05/2024**.

**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<sup>er</sup> e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en **objet** :

**83464689 - Offre Technique et Dossier Administratif\_ votre nom.pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- La copie des statuts.

- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois (point 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- L'attestation des salariés déclarés « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 200 000.00 dirhams, d'au moins 1 projet de référence dans le domaine de l'hébergement et organisation de séminaire et d'au moins 1 projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 19, 20 et 21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;

ET

Un 2<sup>ème</sup> e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

**83464689 - 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<sup>ère</sup> partie puis sur un autre e-mail offre technique 2<sup>ème</sup> partie etc.

Ex : AO N° **83464689** offre technique 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **X83464689** offre technique 2<sup>ème</sup> 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 « **83464689\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **14/05/2024**.

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 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 08/05/2024



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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Dossier d'appel d'offres
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique

**Objet : Organisation de l'Atelier régional sur l'économie des soins non rémunérés : salles, restauration et hébergement**

N° du contrat : 83464689

Projet : WOMENA

N° du projet : 21.2190.3-007.00

Date de l'évènement : du 02/06/2024 au 06/06/2024

**1. Besoin**

1.1 Besoins en salles				
	Date(s)	Horaires	Nombre de pax	Disposition (en U, double U, cercle, class room, théâtre, cinéma.)
<b>Event 1.</b>				
Salle 1	Du 02 au 04/06/24	De 08h30 à 19h	50 personnes (le 02 et 04/06/24)  70 pax (le 03/06/24) après-midi et 50pax le matin	Tables de 10 personnes.
<b>Event 2.</b>				
Salle 2	Du 05 au 06/06/24	De 08h30 à 19h	15 personnes	Disposition en U
<input checked="" type="checkbox"/> Eau minérale dans la(les) salle(s)				

1.2 Besoin en matériels de conférence			
	Nombre		Nombre
<input type="checkbox"/> Valise ZOPP		<input checked="" type="checkbox"/> Vidéo Projecteur / Beamer	1
<input type="checkbox"/> Tableau ZOPP		<input checked="" type="checkbox"/> Ecran	1
<input checked="" type="checkbox"/> Bloc Note	70	<input checked="" type="checkbox"/> Flip Chart	1
<input checked="" type="checkbox"/> Pupitre	1	<input checked="" type="checkbox"/> WIFI	1

*Handwritten signature/initials*

<input checked="" type="checkbox"/> Sono	<input checked="" type="checkbox"/> micro baladeur <input type="checkbox"/> micro fixe <input type="checkbox"/> autres à spécifier	<b>3</b>
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

1.3 Besoin en restauration			
<b>Date : du 02/06/2024</b>			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	<b>50</b>	<b>À partir de 10h30</b>	<b>Simple interne</b>
Déjeuner	<b>50</b>	<b>À partir de 13h00</b>	<b>Buffet</b>
Pause-café après-midi	<b>50</b>	<b>À partir de 15h30</b>	<b>Simple interne</b>
Dîner	<b>2</b>	<b>À partir de 19h30</b>	<b>En plus des personnes prises en charge pour l'hébergement</b>

<b>Date : 03/06/2024</b>			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	<b>50</b>	<b>À partir de 10h30</b>	<b>Simple interne</b>
Déjeuner	<b>50</b>	<b>À partir de 13h00</b>	<b>Buffet</b>
Pause-café après-midi	<b>50</b>	<b>À partir de 15h30</b>	<b>Simple interne</b>
Dîner	<b>2</b>	<b>À partir de 19h30</b>	<b>En plus des personnes prises en charge pour l'hébergement</b>

<b>Date : 04/06/2024</b>			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	<b>50</b>	<b>À partir de 10h30</b>	<b>Simple interne</b>
Déjeuner	<b>50</b>	<b>À partir de 13h00</b>	<b>Buffet</b>
Pause-café après-midi	<b>65</b>	<b>À partir de 15h30</b>	<b>Simple interne</b>
Dîner	<b>2</b>	<b>À partir de 19h30</b>	<b>En plus des personnes prises en charge pour l'hébergement</b>

<b>Date : 05/06/2024</b>			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	<b>15</b>	<b>À partir de 10h30</b>	<b>Simple interne</b>
Déjeuner	<b>15</b>	<b>À partir de 13h00</b>	<b>Buffet</b>
Pause-café après-midi	<b>15</b>	<b>À partir de 15h30</b>	<b>Simple interne</b>
Dîner	<b>2</b>	<b>À partir de 19h30</b>	<b>En plus des personnes prises en charge pour l'hébergement</b>

<b>Date : 06/06/2024</b>			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	<b>15</b>	<b>À partir de 10h30</b>	<b>Simple interne</b>
Déjeuner	<b>15</b>	<b>À partir de 13h00</b>	<b>Buffet</b>

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

Pause-café après-midi	15	À partir de 15h30	Simple interne
Dîner	2	À partir de 19h30	En plus des personnes prises en charge pour l'hébergement

1.4 Hébergement							
Date arrivée	Date départ	Nombre de nuitées	Nombre de personnes	Logement (BB, DP, PC)	Single / double	Prises en Charge/facture payée directement par GIZ Maroc (nombre)	Self-paiement /facture payée par le/la participant(e) (nombre)
01/06/2024	05/06/2024	4	30	DP	Single	OUI, 30	
01/06/2024	07/06/2024	6	15	DP	Single	OUI, 15	

1.5 Transfert	
Nombre de personnes concernés par le transfert	Itinéraire
39 personnes	Aéroport Med V Casablanca vers Rabat

## 2. Paiements et Modalités

Le délai de règlement de la facture ne dépasse pas 30 jours calendaires à compter de la date de dépôt de la facture.

Le paiement se fera sur présentation de la facture originale, de la rooming liste en cas d'hébergement, de la liste de présence pour les journées séminaires/atelier/formation/etc., et de l'attestation de réception des prestations signée par le chef du projet.

La GIZ est une organisation exonérée de la TVA. Le paiement se fera de ce fait en Hors TVA. Prière de présenter une facture proforma détaillée en 03 exemplaires originaux, une attestation d'exonération vous sera délivrée dans les meilleurs délais.

### **3. Dispositions diverses**

#### ***3.1 Généralités***

Le contractant mettra en œuvre son savoir-faire et ses compétences dans la préparation et l'exécution des prestations objet de l'appel d'offres.

#### ***3.2 Restauration Sur Place***

Si déjà spécifiée, le contractant doit respecter le menu choisi par la GIZ sinon ce dernier doit être communiqué au préalable à l'équipe organisatrice de l'événement. Dans tous les cas de figure, le Contractant doit respecter les conditions de Qualité et d'Hygiène dans sa préparation de menus et de pauses.

#### ***3.3 Conditions de modifications et d'annulation***

Le contractant reconnaît que le nombre de participants peut être sujet à modification, la liste définitive ne pouvant être communiquée que le jour de la prestation.

Toute réservation confirmée ne peut être annulée du fait du contractant. En cas d'annulation du fait de la GIZ, aucun acompte ne peut être facturé jusqu'à 48h avant la date de début de l'événement. Passé ce délai, 10% de la prestation peut être facturée.

#### ***3.4 Forces majeures***

En cas de force majeure, la GIZ a le droit de changer les dates d'exécution de ses engagements, comme elle peut les annuler sans frais ni indemnités.

Constituent des cas de force majeure tous les faits tels que définis à l'article 269 du Dahir formant code des obligations et contrats et rendant impossible ou difficile à exécuter Les obligations contractuelles.



TERMES DE REFERENCES  
RELATIFS A L'APPEL D'OFFRES :

NOM DU PROJET : WOMENA - POLITIQUE ET ECONOMIE INCLUSIVES ET SENSIBLES AU  
GENRE DANS LA REGION DE MENA

NUMERO DU PROJET : 21.2190.3 - 007.00

DUREE DE LA MISSION : DEBUT : 02/06/2024 FIN : 06/06/2024

LIEU : RABAT

## 1. CONTEXTE

Le projet régional « WoMena - Promotion d'une politique et économie inclusives et sensibles au genre dans la région de MENA » vise à promouvoir et à renforcer la voix et l'agence des femmes dans leur participation économique et politique dans 6 pays : Égypte, Jordanie, Liban, Maroc, Palestine et Tunisie.

WoMENA vise à coopérer avec les réseaux nationaux et régionaux pour mettre en œuvre des mesures visant à augmenter la participation des femmes dans la vie économique et politique, à fournir des conseils et un soutien au développement des capacités pour rendre plus efficace le travail des agents du changement économique et politique dans la région MENA, et à soutenir les réseaux sur des approches innovantes qui augmentent la participation politique et économique des femmes.

Les activités du projet sont structurées en trois domaines d'intervention :

**Axe 1 :** Vise à développer la capacité des réseaux régionaux et nationaux afin qu'ils puissent contribuer plus efficacement à l'élaboration de politiques économiques et politiques favorisant l'égalité des sexes dans la région MENA.

**Axe 2 :** Vise à renforcer la capacité des agents de changement du secteur privé et politique dans la région MENA, qui s'engagent pour la participation politique et économique des femmes.

**Axe 3 :** Est conçu pour permettre aux agents de changement politiques et du secteur privé de mettre en œuvre des approches innovantes qui renforcent la participation politique et économique des femmes.

## 2. OBJECTIFS ET CONTENU DE LA MISSION

### 1. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de cette mission est d'organiser un troisième atelier régional sur **l'économie des soins non rémunérés** à Rabat du 02 au 06 juin 2024, cet atelier réunira les groupes de travail « Unpaid care Work » des 6 pays où le projet Wo-MENA est mis en œuvre.

Le prestataire est censé montrer de la créativité pour proposer les meilleures solutions et négocier les meilleurs prix.

#### Description des participants

Un repérage des lieux et brief est obligatoire sur les lieux de l'évènement, RDV à définir avec l'équipe du projet.

**Le prestataire est sensé avoir recueilli, par ses propres soins et sous son entière responsabilité, tous renseignements jugés par lui nécessaires à la parfaite exécution de ces obligations telles que définies par les clauses des présents termes de référence.**

## 2. CONTENU DE LA MISSION

### A) DATE- LIEU ET PROGRAMME DE L'ÉVÈNEMENT :

L'atelier régional sur l'économie des soins non rémunérés se tiendra du 02 au 06/06/2024 dans un hôtel 4 ou 5 étoile.

Pour l'organisation de cet évènement le prestataire doit mettre à la disposition des participants l'ensemble des prestations ci-dessous :

#### **Évènement 1 : de 8h30 à 19h00 :**

- Le 02/06/2024 : 50 personnes
- Le 03/06/2024 : 50 personnes le matin – 70 personnes l'après midi
- Le 04/06/2024 : 50 personnes

Le prestataire mettra à la disposition des participants une salle pour minimum 70 personnes tout en respectant la disposition et les aménagements ci-dessous :

- Tables de 10 personnes
- Eau minérale (pour le matin et l'après-midi), bloc note, stylo sur table
- Equipement de présentation (vidéoprojecteur, écran, paper board)
- Equipement de sonorisation de base
- Connexion internet WIFI à haut débit

#### **Évènement 2 de 8h30 à 19h00 :**

- Du 05 au 06/06/2024 : 15 personnes

Le prestataire mettra à la disposition des participants une salle pour minimum 15 personnes tout en respectant la disposition et les aménagements ci-dessous :

- Salle en format U
- Eau minérale (pour le matin et l'après-midi), bloc note, stylo sur table
- Equipement de présentation (vidéoprojecteur, écran, paper board)
- Equipement de sonorisation de base
- Connexion internet WIFI à haut débit

#### **Restauration**

Le prestataire prendra en charge aussi l'organisation et l'offre de la restauration de deux pauses-café et un déjeuner sous forme de buffet varié.

Le menu déjeuner et dîner doit être composée d'une entrée d'un plat principal, d'un dessert, boisson soft et eau minéral

Ces repas doivent répondre aux critères et normes d'hygiène et de salubrité fixés par les règlements en vigueur. Ils doivent être consistants et de qualité avec accord au préalable du représentant GIZ.

Le service doit être de qualité, le Titulaire de la prestation doit s'engager à fournir des serveurs en nombre suffisant pour servir et superviser le service.

## **Hébergement**

Le prestataire s'occupera de l'hébergement de : 30 participants du 1er au 05/06/2024 et de 15 personnes du 01 au 07/06/2024 en chambre single et en demi-pension (Petit déjeuner et dîner), avec bouteille d'eau dans les chambres

Qualité de service et catering de haut niveau digne de l'évènement et de sa grandeur

**Le package avec l'hôtel est en dans du périmètre du prestataire, il s'agit des éléments suivants :**

- Location des salles
- Matériel
- Catering :

Besoins	Date	Quantité
Salle 1	Du 02 au 04/06/2024	50 à 70 personnes
Salle 2	Du 05 au 06/06/2024	15 personnes
Déjeuner + 2 pause-café	Du 02 au 04/06/2024	50 à 70 personnes
Déjeuner + 2 pause-café	Du 05 au 06/06/2024	15 personnes
Hébergement en DP	Du 01 au 05/06/2024	30 personnes
Hébergement en DP	Du 01 au 07/06/2024	15 personnes

## **Transfert :**

La prestation de transfert est assurée par l'hôtel, pour acheminer les participant.es concerné.es (la liste nominative sera communiquée ultérieurement ) de l'aéroport Casablanca Med V vers Rabat (adresse de l'hôtel à confirmer )

Les dates et heures de vol : à confirmer par la suite

**Après la confirmation des vols, essayer d'arranger un grand véhicule pour toutes les arrivées et départs approximatifs ou au même temps, et ce, en concertation avec le projet.**

## **3. CRITERES ET PROCESSUS DE SELECTION**

- Une bonne capacité d'écoute envers ses clients afin de comprendre les besoins et les satisfaire
- Une bonne capacité de négociation et de proposition pour qu'il puisse guider le client vers le meilleur choix possible pour son évènement à organiser
- Une grande créativité et un esprit innovateur auprès des équipes puisque chaque évènement doit être personnalisé et unique mais doit également refléter les valeurs du client.

## **4. CONTENU DU DOSSIER DE LA SOUMISSION**

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

### **1. Dossier Administratif et Technique :**

- La copie des statuts de l'hôtel ;
- La copie du modèle 07 (modèle J) datant de moins de 3 mois
- Note méthodologique

## 2. Offre Financière :

➤ Devis

## 5. OFFRE TECHNIQUE

### 3. Conception technique et méthodologique

Le prestataire est tenu de présenter son concept technique et méthodologique en précisant sa compréhension des TDRs (point 1.1.1 de la fiche d'évaluation technique : présentation de l'offre ainsi que le menu qu'il compte proposer (Point 1.1.2 de la fiche d'évaluation technique : Menu proposé).

### 4. Qualification du prestataire

Cette partie fait référence à la catégorie 1.2 de la fiche d'évaluation technique.

Le choix du prestataire retenu se basera entre autres sur la qualité de l'offre soumise et les résultats attendus de la mission. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points.

Cet appel d'offre est destiné aux hôtels disposant d'une solide expérience en organisation d'évènement.

Le prestataire contractant est tenu de fournir des justificatifs prouvant son aptitude à réaliser les tâches spécifiques de cette mission

1.1.1	Présentation de l'offre	Présentation d'une offre globale bien détaillée selon les TdRs publiés
1.1.2	Menu Proposé	Un buffet varié avec viande rouge, blanche, poisson, légumes, pattes, boisson soft, fruit et dessert
1.2.1	Photos pour un évènement similaire	Des photos avec déjeuner de table de 10 + des events similaires
1.2.2	Photos du matériel proposé (tables + couverts + verres)	(Tables + couverts + verres)
1.2.3	Nombre de serveurs proposés et hôtesse et parking	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 serveur par table</li><li>- 4 hôtesse durant tout l'évènement</li><li>- Parking : minimum 50 places</li></ul>
1.2.4	La proposition d'organisation de la salle	Plan de repérage ou une maquette de répartition des espaces
1.2.5	Equipement de la salle	Equipée de vidéo projecteur, écran, bloc note et stylo, isolation acoustique et sonorisation adéquate

Le prestataire devra également :

- Proposer et spécifier des plats (entrée, plat principal, dessert) sous forme de buffet
- Proposer des tarifs compétitifs (prix justifiés)
- Garantir l'efficacité en termes d'organisation de l'événement et lors du service des plats
- Assurer un effectif adéquat à l'événement (nombre du personnel suffisant)
- Garantir une bonne organisation et un bon agencement des tables lors de l'événement

## 6. L'APPROBATION DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par la GIZ au Maroc.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de livraison des prestations.

Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 10 jours à compter de la date d'ouverture des offres.

# Schéma d'évaluation des offres techniques pour les contrats d'une valeur inférieure au seuil de procédure de l'UE

Org. unit	Org. unit	Date	Date 04/04/2024	
Officer responsible for the commission	Nom du projet :	PN	PN 21.2190.3 - 007.00	
Assessor	WOMENA - POLITIQUE ET ECONOMIE INCLUSIVE ET SENSIBLES AU GENRE DANS LA REGION DE MENA	Contract no.	Contract no.	
Version			Bidder 1 to 5 of 10	

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		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)
<b>1 Evaluation de la conception méthodologique et technique</b>											
1.1 Stratégie			0		0		0		0		0
1.1.1 Présentation de l'offre	15%										
1.1.2 Menu Proposé	15%										
Interim total 1.1	30%		0		0		0		0		0
1.2 Processus											
1.2.1 Photos pour un événement similaire	5%		0		0		0		0		0
1.2.2 Photos du matériel proposé (tables + couverts + verres)	10%										
1.2.3 Nombre de serveurs proposés et hôtesses et parking	15%										
1.2.4 La proposition d'organisation de la salle	20%										
1.2.5 Equipement de la salle	20%										
Interim total 1.2	70%		0		0		0		0		0
<b>Total 1 + 2</b>	<b>100%</b>										
<b>Evaluation en %</b>											
<b>Rang</b>			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A

Je certifie avoir réalisé la présente évaluation de manière indépendante et en âme et

Date, signature

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

Candidats/Soumissionnaires 1-5 sur 0

1 Responsable du marché 2 Évaluation commerciale 3 Évaluation technique 4 5	Intitulé du projet : Objet de l'appel d'offres (prestation) :	WöMena Numéro de projet : Numéro de contrat :
-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

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

## Partie A : Informations générales (toutes procédures)

7	I. Évaluation 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	4
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB	4
11	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LKS	4
12	Justificatif d'inscription au registre	
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 500000 MAD
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins 10 personnes
16	Résultat	
17		
18	II. Évaluation de l'aptitude technique	
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :	200000 euros MAD
20	Au moins 1 projet de référence dans le domaine hébergement et organisation de séminaire	
21	et au moins 1 projet de référence à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.	
22	Résultat	
23		
24	Résultat global des évaluations commerciale et technique	

Non applicable

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

27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
III. Pondération des critères		(1) Critère	(2) Pondération en %	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2x(3))	(5) Points (max. 10)	(6) Évaluation (2x(5))	(7) Points (max. 10)	(8) Évaluation (2x(7))	(9) Points (max. 10)	(10) Évaluation (2x(9))	(11) Points (max. 10)	(12) Évaluation (2x(11))				
1. Expérience technique																	
Expérience technique (jusqu'à cinq domaines, thèmes transversaux inclus)																	
1.			10														
2.			10														
3.			10														
4.			10														
5.			10														
Total 1.			50														
2. Expérience régionale																	
Expérience régionale [sélectionner une région / un pays]																	
3. Expérience de la coopération au développement																	
Expérience de la coopération au développement (au moins 50 % de financement par l'APD)																	
Total			100														
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

25

12

# 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

1  
2



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

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

### 1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

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

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

### 1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

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

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

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

#### 1.9.1 Principe

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

#### 1.9.2 Résultats de travail

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

#### 1.9.3 Portée des droits d'usage

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

#### 1.9.4 Absence de droit de tiers

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

#### 1.9.5 Indemnisation

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

### **1.10 Protection des données**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.12 Respect des accords concernant le projet**

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

## **2. Fourniture de prestations par le contractant**

### **2.1 Déploiement d'expert-e-s**

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

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

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

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

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

### **2.3 Coopération avec d'autres institutions**

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

### **2.4 Force majeure**

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

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

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

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