

**Objet : Avis d'Appel d'Offres**  
**Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert**  
**Nom du Projet : PEEM**  
**N° du Projet :18.2113.1-001.00**  
**Pays : Maroc**  
**N° CoSoft : 83467070**

**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° **83467070** ayant pour objet « **Accompagner les bâtiments tertiaires dans la mise en œuvre de mesures d'efficacité énergétique et/ou d'un Système de Management de l'Energie (SME)**» pour le Projet PEEM.

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

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

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

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

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **[MA\\_Quotation@giz.de](mailto:MA_Quotation@giz.de)**, au plus tard le **11/09/2024**.

**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 -)**

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

Un 1<sup>er</sup> e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :  
**83467070 \_Offre Technique et Dossier Administratif\_Nom de votre société.pdf**

Handwritten signature and initials.

**d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière.**

**Les CV de cette équipe ne doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**

- **Tout CV additionnel non demandé dans les TdRs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.**
- **Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TdRs) »**

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 « **83467070\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **14/08/2024**.

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.

Les soumissionnaires seront notés en premier sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires qui recevront un pourcentage de 50% ou plus / 100% pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.

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 31/07/2024

  

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

Annexes :

Dossier d'Appel d'Offres

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

**Annexe 1 :  
Conventions Particulières**

N° du contrat : **83467070**  
Projet : **PEEM**  
N° du projet : **18.2113.1-001.00**  
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, le Bureau d'études fournira une facture pro forma sur le montant total en MAD et en Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée (HTVA).

L'ensemble des retenues seront appliquées conformément aux obligations légales marocaines.

Deutsche Gesellschaft für  
internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.1. Droit applicable et juridiction compétente**

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

#### **1.2 Forme**

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

#### **1.3 Qualité des prestations**

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

#### **1.4 Conditions d'ensemble et durabilité**

##### **1.4.1 Respect de la législation**

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

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

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

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

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

##### **1.4.3 Normes en matière de travail**

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

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

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

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

##### **1.4.5 Conséquences en cas de manquements**

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

#### **1.5 Intégrité**

##### **1.5.1 Conflit d'intérêts**

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

- (a) à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;
- (b) 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 ;
- (c) 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-iss.de](mailto:ombudsmann@ra-iss.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-rices 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). A 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.

SR  
2/18

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**

d  
giz

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 avenu.

### **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 qui lui a fixé la GIZ, celle-ci est en droit, à compter de la date d'expiration du délai de grâce et pour chaque semaine entamée de dépassement de ce délai, d'exiger une pénalité de retard équivalant à 0,5 % du montant de la rémunération, jusqu'à concurrence toutefois d'un maximum de 8 % au total du montant de la rémunération.

## **7. Dispositions finales**

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

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

### **7.2 Nullité partielle**

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

# Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure aux seuils de l'UE

---

Accompagner les bâtiments tertiaires dans la mise en œuvre de mesures d'efficacité énergétique et/ou d'un Système de Management de l'Energie (SME) **Numéro de projet : 18.2113.1-001.00**

---

<b>0.</b>	<b>Liste des sigles et abréviations .....</b>	<b>2</b>
<b>1.</b>	<b>Contexte .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Mission du contractant .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Conception .....</b>	<b>13</b>
	Conception technique et méthodologique .....	14
	Gestion de projet du contractant (1.6) .....	14
	Autres exigences (1.7) .....	14
<b>4.</b>	<b>Concept de ressources humaines .....</b>	<b>14</b>
	Direction de l'équipe : 1 Chef.fe de projet.....	15
	Pool d'ECD 1 : Pool d'expert.e.s en Efficacité Energétique .....	15
	Pool d'ECD 2 : Pool d'expert.e.s en Management de l'Energie ISO 50001.....	16
<b>5.</b>	<b>Consignes de calcul .....</b>	<b>17</b>
	Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement.....	17
	Aspects de durabilité pour les voyages .....	17
<b>6.</b>	<b>Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs .....</b>	<b>19</b>
<b>7.</b>	<b>Consignes relatives au format de l'offre .....</b>	<b>19</b>
	<b>Annexe.....</b>	<b>19</b>

## 0. Liste des sigles et abréviations

AMEE	: Agence Marocaine de l'Efficacité Énergétique
AT	: Assistance technique
CDN	: Contribution Déterminée au niveau National
CPT	: Cahier de prescriptions techniques
CV	: Curriculum vitæ
EE	: Efficacité Énergétique
ER	: Energies Renouvelables
Exp	: Expert-e
GB	: Gestionnaire de bâtiment
GIZ	: Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
JE	: Jours d'expert.e
MEE	: Mesures d'EE
RE	: Responsable Energie
MTEDD	: Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable
PEEM	: Projet d'appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc
PA	: Plan d'action
SNDD	: Stratégie Nationale du Développement Durable
SNEE	: Stratégie Nationale de l'Efficacité Énergétique 2030
SGE	: Système de Gestion Énergétique
SME	: Système de Management de l'Énergie
SIE	: Société d'Ingénierie Énergétique
TdR	: Termes de références
WP	: Work package

## 1. Contexte

Le développement de l'activité économique et l'amélioration des revenus et des conditions de vie ont entraîné une augmentation de 32 % de la consommation d'énergie finale au Maroc entre 2007 et 2017. Près de 90 % de cette énergie provenait des combustibles fossiles. Les coûts élevés de l'énergie pèsent lourdement sur le développement économique et le budget de l'état. L'industrie, les bâtiments et l'éclairage public font partie des cinq secteurs les plus énergivores, avec l'agriculture et les transports.

En réponse, le Maroc a développé sa stratégie nationale énergétique - horizon 2030 qui promeut l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables en tant que levier incontournable d'accélération de sa transition énergétique, relevant ainsi l'objectif national de réduction de la consommation d'énergie finale à 20%. Dans cette perspective, une Stratégie Nationale de l'Efficacité Energétique 2030 (SNEE) a été publiée en 2020 avec des plans d'actions spécifiques aux secteurs énergivores.

Le gouvernement actuel a identifié comme priorité la transition vers une énergie durable et décarbonée qui s'aligne, entre autres, avec les orientations du Nouveau Modèle de Développement (NMD), de la Stratégie Nationale de Développement Durable (SNDD) ainsi que de la Contribution Déterminée au niveau National (CDN) du Maroc. Dans ce cadre, le Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable – MTEDD a engagé des réformes afin d'atteindre les objectifs fixés de la stratégie énergétique du Maroc. Cette stratégie prône la sobriété énergétique à travers une politique d'efficacité énergétique (EE) et s'appuie sur un cadre institutionnel, juridique et financier innovant permettant le développement d'un portefeuille de projets structurants dans le domaine des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

En vue de la promotion de l'efficacité énergétique dans les secteurs clés de l'économie nationale, notamment le **bâtiment**, **l'industrie** et **l'éclairage public**, et dans un objectif de réduction de la consommation énergétique, la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le MTEDD et avec d'autres partenaires publics, privés et de la société civile, sont chargés de mettre en œuvre, sur la période de janvier 2021 à juin 2026, le Projet d'appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc (PEEM), projet financé par le Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ).

Les trois champs d'interventions thématiques du projet concernent les secteurs du bâtiment, de l'industrie et de l'éclairage public. Un accompagnement parallèle est prévu autour de deux axes transverses relatifs à la stratégie et la réglementation ainsi que les mécanismes financiers et d'incitation.

En raison de la volonté déclarée du royaume de se positionner en tant que modèle de sobriété énergétique, le MTEDD aspire à focaliser son attention sur les bâtiments du secteur tertiaire. Cette démarche vise à donner un message fort à l'ensemble des acteurs, tant publics que privés, du secteur du bâtiment, soulignant l'impératif de s'engager dans une approche axée sur l'efficacité énergétique. L'objectif est de répondre à la hausse des coûts énergétiques et aux impératifs climatiques.

Dans ce cadre, la composante « Bâtiment » du projet PEEM vise à apporter une assistance technique à 300 bâtiments publics et tertiaires privés, dont la consommation énergétique dépasse 200 MWh/an, pour les accompagner à réduire leur consommation énergétique d'au moins 15%.

## 2. Mission du contractant

### ❖ Objectif de la prestation

L'objectif de cette prestation consiste à accompagner des gestionnaires de bâtiments tertiaires, dans la mise en œuvre de mesures visant à améliorer l'efficacité énergétique et/ou à instaurer un Système de Management de l'Énergie (SME). L'objectif ultime est de réduire la consommation énergétique de ces bâtiments et de réaliser des économies d'énergie de 15% en moyenne.

Il est important de souligner que l'appui fourni pour la mise en œuvre de ces MEE et/ou la mise en place du système de management de l'énergie pourra varier en fonction des besoins spécifiques de chaque bâtiment et du niveau de maturité actuel en termes d'efficacité énergétique. Ainsi, toutes les activités énumérées ci-dessous ne seront peut-être pas incluses dans cet accompagnement. L'approche adoptée sera donc adaptée à chaque cas, garantissant une approche sur mesure pour atteindre les objectifs de réduction de la consommation énergétique et d'économies d'énergie visées.

### ❖ Groupe cible

Les gestionnaires de bâtiments disposant de bâtiments réunissant les conditions décrites dans l'Annexe 1. Au total, le prestataire sera appelé à **accompagner jusqu'à 30 bâtiments tertiaires et de 5 à 10 gestionnaires de bâtiments.**

**On comptabilise également comme un bâtiment, un ensemble de maximum 4 bâtiments sur des sites dispersés permettant de satisfaire le seuil de consommation annuelle indiqué en annexe 1.**

Le / la contractant.e est responsable de la fourniture des prestations suivantes :

### **Work package 1: Gestion et reporting**

Le prestataire aura pour responsabilité d'organiser et d'animer les différents ateliers et réunions prévus dans le cadre de cette prestation, y compris la préparation des concepts-notes et des programmes. Ces activités se dérouleront tout au long de la durée du projet.

Concernant le format des ateliers et réunions, ceux-ci seront principalement organisés en présentiel. Toutefois, selon les besoins et le contexte, ils pourront également être organisés de manière virtuelle ou en mode hybride, combinant des participants présents physiquement et d'autres intervenant à distance. Les dates, le nombre de participants et les lieux d'organisation seront convenus conjointement entre le prestataire et les représentants de GIZ/PEEM (MTEDD, AMEE, SIE). Une approche concertée permettra de garantir une mise en œuvre efficace et adaptée aux circonstances spécifiques de chaque atelier ou réunion.

#### **a. Réunion de cadrage**

Au démarrage de cette prestation, une réunion de cadrage sera organisée avec l'équipe GIZ/PEEM afin d'atteindre plusieurs objectifs clés :

- Harmoniser la compréhension des objectifs et des enjeux de cette prestation, en s'assurant que toutes les parties prenantes sont sur la même longueur d'onde quant aux attentes et aux résultats escomptés.

- Valider la méthodologie de travail proposée par le prestataire, en s'assurant qu'elle est appropriée et alignée avec les besoins spécifiques du projet.
- Définir les prochaines étapes de manière concertée, en identifiant les jalons importants, les délais à respecter et les responsabilités de chaque partie impliquée.

Cette réunion de cadrage constituera une base solide pour assurer le bon déroulement de la prestation, en mettant en place une collaboration transparente et efficace entre le prestataire et l'équipe GIZ/PEEM. L'objectif est de garantir une compréhension commune, une méthodologie pertinente et une feuille de route claire pour la suite du projet.

**Livrables :**

- Compte rendu de la réunion de cadrage.

**b. Réunion de démarrage/ bénéficiaire**

Le but principal de cette réunion est de présenter l'offre de l'assistance technique et d'informer les bénéficiaires sur les objectifs et les finalités du projet en question, afin de les motiver et de les sensibiliser aux avantages de l'efficacité énergétique et des Systèmes de Management de l'Énergie (SME).

**Livrables :**

- CR de la réunion de démarrage/ bénéficiaire
- Supports de présentation.

**c. Table ronde mi-parcours : Etat d'avancement de la mise en œuvre des plans d'actions EE**

L'objectif de cette table ronde est de présenter les avancées et les réalisations des chantiers d'efficacité énergétique (EE) en cours pour chaque bâtiment bénéficiaire de l'assistance technique du PEEM. Le prestataire aura pour responsabilité de modérer cet événement et d'accompagner les responsables énergie pour préparer leurs présentations sur l'état d'avancement des projets.

Au cours de cette table ronde, les participants auront l'occasion de partager les bonnes pratiques et les expériences en matière de gestion de l'énergie. Ce sera une occasion précieuse pour réviser et ajuster, si nécessaire, les plans d'action établis afin de s'assurer de la meilleure mise en œuvre des mesures d'efficacité énergétique.

Cet échange permettra de mettre en lumière les succès et les défis rencontrés par chaque bâtiment dans la mise en œuvre des initiatives d'efficacité énergétique, favorisant ainsi l'apprentissage mutuel et l'amélioration continue des pratiques.

**Livrables :**

- Concept note et programme de la table ronde.
- Compte rendu.
- Supports de présentation.
- Plans d'action réajustés.

**d. Reporting final des résultats :**

Le prestataire aura pour mission d'élaborer un rapport détaillé par gestionnaire de bâtiments, décrivant en détail le processus d'accompagnement ainsi que les différentes étapes entreprises pour chacun d'eux. Ce rapport devra également mettre en évidence les résultats obtenus en termes d'économies d'énergie réalisées et proposer des recommandations pour une mise à l'échelle des initiatives.

En outre, le prestataire sera chargé de créer une synthèse globale des résultats du projet, ainsi que des "fiches projets" spécifiques à chaque gestionnaire de bâtiments. Le format et le contenu de ces fiches seront déterminés conjointement entre le prestataire et les représentants de GIZ/PEEM, dans un souci de concertation et d'harmonisation.

**Livrables :**

- Rapport final du projet par gestionnaire de bâtiments.
- Synthèse globale des résultats atteints par les gestionnaires de bâtiments. (1 Synthèse)
- Fiche projet par gestionnaire de bâtiments.

**e. Ateliers de restitution des résultats et des économies d'énergie réalisées/ Gestionnaire de bâtiment**

Un atelier de restitution des résultats par gestionnaire de bâtiments est prévu vers la fin du projet. L'objectif de cet atelier est de présenter les résultats obtenus ainsi que les économies d'énergie réalisées par chaque gestionnaire de bâtiments. Dans ce cadre, le prestataire sera chargé de préparer les livrables suivants :

**Livrables :**

- Proposition du concept et du format pour l'atelier de restitution pour chaque gestionnaire de bâtiments.
- Supports de présentation PPT.
- Rapports des ateliers de restitution.

**f. Atelier de clôture (global)**

Le prestataire sera responsable de l'organisation d'un atelier de clôture du projet. Cet événement offrira une occasion de présenter les résultats et les économies d'énergie réalisées par l'ensemble des gestionnaires de bâtiments, en mettant en évidence les leçons apprises et les bonnes pratiques en matière d'efficacité énergétique (EE).

**Livrables :**

- Concept note et programme de l'atelier de clôture.
- Supports de présentation.
- Rapport de l'atelier de clôture.

Le format des Ateliers/Réunions devra être discuté avec la GIZ et avoir l'approbation de la GIZ.

**Work Package 2 : Accompagnement pour la mise en œuvre de mesures et actions d'efficacité énergétique**

Afin de mener une analyse énergétique des bâtiments, élaborer un plan d'action d'EE et par la suite mettre en œuvre des mesures et actions d'EE, le prestataire sera appelé (si les éléments mentionnés ci-dessous ne sont pas disponibles) à réaliser les tâches suivantes et **ce pour chacun des 30 bâtiments :**

**a. Identification des bâtiment éligibles pour PEEM :**

Le prestataire aura la responsabilité d'identifier les bâtiments qui pourront bénéficier de l'accompagnement technique du projet PEEM.

Les bâtiments doivent répondre aux critères de sélection mentionnés dans l'annexe 1 et relever du secteur tertiaire.

**b. Elaboration de diagnostics/ Revues énergétiques :**

Le prestataire collaborera étroitement avec la GIZ/PEEM et les gestionnaires des bâtiments pour définir le périmètre d'intervention, puis procédera à un diagnostic énergétique détaillé (si cela n'a pas déjà été fait) en se concentrant sur les postes énergivores ou les usages énergétiques significatifs de chaque bâtiment.

Dans le cadre de ses responsabilités, le prestataire collectera un maximum de données sur la consommation énergétique de chaque bâtiment et établira un historique de consommation sur une période d'au moins quatre années précédentes. Si nécessaire, des nouvelles mesures temporaires pourront être effectuées et soigneusement documentées. Le prestataire se chargera également d'assurer le matériel de mesurage jugé nécessaire pour réaliser ces tâches.

Étant donné que les gestionnaires de bâtiments peuvent présenter des niveaux de maturité différents en termes d'efficacité énergétique, le prestataire évaluera les progrès des mesures d'efficacité énergétique déjà mises en place, le cas échéant, ainsi que leur impact sur la réduction de la consommation énergétique de chaque bâtiment. Cette évaluation permettra de mieux comprendre l'efficacité des initiatives en cours et d'identifier les pistes d'amélioration pour optimiser davantage les économies d'énergie.

*NB : Si les bâtiments en question ont déjà fait l'objet d'un diagnostic / audit énergétique, le prestataire sera appelé à revoir les rapports afin de les mettre à jour.*

**Livrables :**

- Rapport du diagnostic énergétique de chaque bâtiment.
- Présentation PPT des résultats importants de l'analyse énergétique de chaque bâtiment.

**c. Elaboration d'un plan d'action en efficacité énergétique :**

Une fois le diagnostic énergétique réalisé, le prestataire procédera à l'identification des mesures d'efficacité énergétique appropriées pour chaque bâtiment et réalisera une étude de leur faisabilité technico-économique.

Dans cette optique, il élaborera un plan d'action (PA) spécifique pour chaque bâtiment, intégrant les mesures d'efficacité énergétique prioritaires, les économies d'énergie attendues, le phasage temporel, ainsi que les budgets et autres ressources nécessaires à leur mise en œuvre.

Afin de favoriser une meilleure appropriation des plans d'action, le prestataire veillera à impliquer activement les gestionnaires des bâtiments dans les différentes étapes de leur élaboration. Cette démarche participative permettra de recueillir leurs contributions et de prioriser les actions spécifiques en matière d'efficacité énergétique proposées pour chaque bâtiment. En impliquant les gestionnaires dans ce processus décisionnel, on garantira une meilleure adhésion aux initiatives proposées et une meilleure mise en œuvre des mesures d'efficacité énergétique.

**Livrables :**

- Plans d'action EE incluant une étude de faisabilité technico-économique pour chaque bâtiment.

**d. Accompagnement pour la mise en œuvre des mesures d'efficacité énergétique :**

Afin d'accompagner les gestionnaires de bâtiments dans la mise en œuvre de leurs plans d'action d'efficacité énergétique, le prestataire sera chargé, à titre indicatif, de réadapter, voire d'élaborer si nécessaire, des Cahiers des Prescriptions Techniques (CPT) pour les différents usages énergétiques significatifs ciblés ou achats récurrents des bénéficiaires. De plus, il apportera son soutien aux gestionnaires de bâtiments dans la préparation des dossiers d'appels d'offres et dans l'évaluation des premières offres relatives à l'efficacité énergétique.

Le prestataire jouera également un rôle de conseil et d'orientation auprès des gestionnaires de bâtiments dès l'étape de sélection des prestataires et fournisseurs d'équipements, et ce, jusqu'à la réception des équipements. Ces actions d'accompagnement mentionnées dans ce paragraphe sont à titre indicatif, et le prestataire devra inclure dans son offre technique tout autre appui en harmonie avec l'objectif de cette tâche.

Le but ultime de ces actions d'accompagnement est d'assister les gestionnaires de bâtiments dans la mise en œuvre réussie des mesures d'efficacité énergétique, en veillant à ce que les équipements et les prestataires sélectionnés soient conformes aux normes requises et adaptés aux besoins spécifiques de chaque bâtiment.

**Livrables :**

- Documentation du processus d'accompagnement des GB (rapport).
- CPT types des usages énergétiques significatifs ciblés ou autres livrables.

**e. Appui dans la documentation des premières économies d'énergie réalisées**

En tenant compte de l'indicateur de réussite du projet, il est attendu que toutes les actions relatives à la gestion de l'énergie et les mesures d'efficacité énergétique mises en œuvre par les gestionnaires de bâtiments génèrent des économies énergétiques d'au moins 15% par rapport à l'analyse initiale de la consommation énergétique globale du ou des bâtiments concernés.

Le prestataire sera chargé de démontrer ces économies en prenant des mesures et/ou en se basant sur les factures couvrant une période d'au moins trois mois après la mise en œuvre du plan d'action. Ces données permettront d'évaluer et de vérifier les performances réelles des mesures d'efficacité énergétique mises en place.

**Livrables :**

- Preuve de réduction des coûts énergétiques d'au moins 15% par bâtiment.

**Work Package 3 : Accompagnement pour l'instauration d'un Système de Management de l'Energie (SME) selon la norme ISO 50001**

Le management de l'énergie doit permettre de réduire les coûts de l'énergie et d'augmenter l'efficacité énergétique tout en diminuant l'impact sur l'environnement lié à l'énergie. Un système de management de l'énergie (SME) fournit les ressources et les informations nécessaires pour ancrer le concept de l'efficacité énergétique dans tous les processus et auprès de tous les utilisateurs de l'énergie.

Dans ce sens, le prestataire apportera son assistance et appui aux gestionnaires de bâtiments souhaitant mettre en place un Système de Management de l'Energie. Le prestataire aura à réaliser les tâches suivantes **pour 5 à 10 gestionnaires** :

**a. Appui dans la mise en place des éléments organisationnels du SME**

Analyse organisationnelle :

La grande majorité des organismes disposent de règles organisationnelles, de procédures et de responsabilités concernant la gestion de l'énergie. Le prestataire sera appelé à identifier les personnes, services, processus, etc et à documenter toutes les règles et procédures organisationnelles pouvant être utilisées dans le cadre du management de l'énergie ultérieur.

Ces informations peuvent être collectées par le prestataire à travers des entretiens, réunions, et analyse des procédures internes et des organigrammes existants.

Politique Energétique :

Les gestionnaires de bâtiments concrétiseront également lors de cette étape leur engagement par rapport aux objectifs de la politique énergétique. Le prestataire peut soutenir cette démarche en révisant ou adaptant le document de "Politique Energétique" fourni par le projet PEEM.

Responsable Energie – Equipe Energie :

Tout gestionnaire de bâtiment doit démontrer son engagement dans l'évaluation de la situation énergétique de son/ses bâtiment (s) et fournir les ressources nécessaires pour y parvenir. Cela inclut notamment la nomination d'un (e) « responsable énergie » et d'une « équipe énergie » pour appuyer le RE à mettre en œuvre toutes les tâches et activités liées à la gestion de l'énergie. Le prestataire sera appelé également à apporter un appui d'encadrement et de conseil à « l'équipe énergie » et à donner des orientations pour la nomination du « responsable énergie » et la constitution de son équipe ainsi que la cartographie des tâches et responsabilités de cette dernière.

**b. Appui dans la mise en place d'un Système de Gestion Energétique (compteurs et Software)**

Ce système de gestion énergétique comprend toutes les informations les plus importantes par rapport à la consommation énergétique (techniques et économiques) et demande dans la plupart des cas une mise à disposition d'un software / autre outil.

Le prestataire aura la charge, à titre indicatif, de réadapter (ou élaborer si nécessaire) un CPT pour l'achat du SGE ainsi que tous les équipements (compteurs intelligents, points de mesurages, autres) et logiciels nécessaires à sa mise en place. Il apportera son appui-conseil pour la préparation du dossier d'achat du SGE ainsi que le choix des fournisseurs.

Le prestataire soutiendra également les équipes énergie dans la saisie et/ou l'importation des premières données de consommations énergétiques.

**c. Intégration des aspects liés à l'EE dans les processus d'acquisition des biens et services**

Afin d'adapter les processus d'acquisition des biens et services, un atelier de travail avec les responsables d'achat de chaque institution sera organisé par le prestataire afin d'expliquer les démarches à suivre pour s'inscrire dans une approche de performance énergétique et les inciter à intégrer les aspects liés à l'Efficacité Energétique dans les différents processus d'achat. Le prestataire élaborera, en l'occurrence dans ce sens un guide regroupant toutes les spécifications techniques à considérer lors d'une opération d'acquisition de biens et de services liés à l'énergie. Ce guide sera destiné à tous les gestionnaires de bâtiments bénéficiaires de l'AT.

**d. Appui dans l'élaboration des Plans de communication et de sensibilisation**

Le partage d'informations liées à la gestion énergétique, la sensibilisation et l'intégration systématique de tous les employés et les usagers sont une variable décisive pour la réussite de tous les efforts déployés pour économiser de l'énergie.

La communication et la sensibilisation restent alors des outils primordiaux pour une vraie instauration de la politique énergétique au sein de l'organisme. Dans ce sens, le prestataire sera appelé à appuyer les gestionnaires des bâtiments dans l'élaboration de leurs plans de communication (interne et externe) et de sensibilisation.

**Livrables :**

- Rapport de l'analyse organisationnelle de chaque gestionnaire de bâtiments
- Document qui explique la politique interne d'énergie y inclus la stratégie de l'institution pour la réduction de la consommation d'énergie. (Politique Energétique)
- Documentation du processus de désignation d'un responsable énergie (Energy manager) et d'une équipe énergie avec la définition de responsabilités et rôles par rapport à la gestion énergétique.
- CPT d'achat du SGE et des équipements nécessaires pour sa mise en place.
- Guide d'achat incluant les spécifications techniques à prendre en considération lors de l'acquisition d'équipements ou de services.
- Supports de formation et liste des participants de l'atelier sur les processus d'achat.
- Plan de communication (interne et externe).
- Plan de sensibilisation.

**Synthèse des Livrables :**

	Mission	Livrables
<b>Work package 1</b>	Réunion de cadrage	Compte rendu de la réunion de cadrage
	Réunion de démarrage	CR de la réunion de démarrage par bénéficiaire
		Supports de présentation
	Table ronde mi-parcours : Etat d'avancement de la mise en œuvre des plans d'actions EE	Concept note et programme de la table ronde
		Compte rendu
		Supports de présentation Plans d'action réajustés.
	Reporting final des résultats du projet	Rapport final du projet par gestionnaire de bâtiments
		Synthèse globale des résultats atteints par les gestionnaires de bâtiments (1 Synthèse)
		Fiche projet par gestionnaire de bâtiments (x fiches)
	Ateliers de restitution des résultats et des économies d'énergie réalisées (individuel)	Proposition du concept et du format pour l'atelier de restitution pour chaque gestionnaire de bâtiments
		Supports de présentation
		Rapports des ateliers de restitution
Atelier de clôture du projet (global)	Concept note et programme de l'atelier de clôture	
	Rapport de l'atelier de clôture du projet	
	Supports de présentation	
<b>Work package 2</b>	Elaboration des diagnostics énergétiques	Rapport du diagnostic énergétique de chaque bâtiment
		Présentation PPT des résultats importants de l'analyse énergétique
	Elaboration des plans d'action en efficacité énergétique	Plans d'action EE incluant une étude de faisabilité technico-économique
	Accompagnement pour la mise en œuvre des mesures d'efficacité énergétique	Documentation du processus d'accompagnement des GB (rapport)
CPT types des usages énergétiques significatifs ciblés et autres livrables		

2  
3/20

	Appui dans la documentation des premières économies d'énergie réalisées	Preuve de réduction des coûts énergétiques d'au moins 15%
<b>Work package 3</b>	Appui dans la mise en place des éléments organisationnels du SME	Rapport de l'analyse organisationnelle de chaque gestionnaire de bâtiments
		Document qui explique la politique interne d'énergie y inclus la stratégie de l'institution pour la réduction de la consommation d'énergie. (Politique Energétique)
		Documentation du processus de désignation d'un responsable énergie (Energy manager) et d'une équipe énergie avec la définition de responsabilités et rôles par rapport à la gestion énergétique
	Appui dans la mise en place d'un système d'informations énergétiques (compteurs et Software)	CPT d'achat du SGE et des équipements nécessaires pour sa mise en place
	Adaptation des processus d'acquisition des biens et services (Intégration des mesures EE)	Guide d'achat incluant les spécifications techniques à prendre en considération lors de l'acquisition d'équipements ou de services
		Supports de présentation et liste des participants de l'atelier sur les processus d'achat
Appui dans l'élaboration des Plans de communication (interne & externe) et de sensibilisation	Plan de communication (interne et externe)	
	Plan de sensibilisation	

Tous les livrables doivent être bien structurés et remis en version électronique accessible et éditable pour une utilisation libre du projet GIZ/ PEEM et de ses partenaires impliqués dans cette prestation.

Chaque mission sera close quand l'objectif qui lui est assigné aura été atteint et que le projet PEEM aura reçu et validé la version finale des livrables susmentionnés.

Pendant la durée du contrat, des jalons devront être atteints comme indiqué dans le tableau ci-après :

<b>Jalons / étapes du processus / prestations partielles</b>	<b>Date</b>
Réunion de cadrage	2 jours après la signature du contrat
Réunion de démarrage du projet (global)	Septembre 2024
Table ronde mi-parcours : Etat d'avancement de la mise en œuvre des plans d'actions EE	Avril 2025
Reporting final des résultats du projet	Novembre 2025

*Handwritten signature/initials*

Ateliers de restitution des résultats et des économies d'énergie réalisées	Novembre 2025
Atelier de clôture du projet (global)	Novembre 2025
Elaboration des diagnostics énergétiques (1 <sup>er</sup> et dernier bâtiment)	Octobre 2024 (1 <sup>er</sup> ) - Mars 2025 (dernier)
Elaboration des plans d'action en efficacité énergétique (1 <sup>er</sup> et dernier bâtiment)	Octobre 2024 (1 <sup>er</sup> ) - Avril 2025 (dernier)
Accompagnement pour la mise en œuvre des mesures d'efficacité énergétique (1 <sup>er</sup> et dernier bâtiment)	Novembre 2024 (1 <sup>er</sup> ) – Août 2025 (dernier)
Appui dans la documentation des premières économies d'énergie réalisées (1 <sup>er</sup> et dernier bâtiment)	Juin 2025 (1 <sup>er</sup> ) – Octobre 2025 (dernier)
Appui dans la mise en place des éléments organisationnels du SME (1 <sup>er</sup> et dernier gestionnaire)	Octobre 2024 (1 <sup>er</sup> ) - Mai 2025 (dernier)
Appui dans la mise en place d'un système de gestion énergétiques (compteurs et Software) (1 <sup>er</sup> et dernier gestionnaire)	Décembre 2024 (1 <sup>er</sup> ) – Juillet 2025 (dernier)
Intégration des aspects liés à l'EE dans les processus d'acquisition des biens et services (1 <sup>er</sup> et dernier gestionnaire)	Février 2025 (1 <sup>er</sup> ) – Septembre 2025 (dernier)
Appui dans l'élaboration des Plans de communication (interne & externe) et de sensibilisation (1 <sup>er</sup> et dernier gestionnaire)	Avril 2025 (1 <sup>er</sup> ) – Septembre 2025 (dernier)

Durée de la mission : Du 16 septembre 2024 au 28 Novembre 2025

**Langue de travail : Français**

### 3. Conception

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre comment les prestations mentionnées au chapitre 2 (Mission du contractant) peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d'autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

Note : les chiffres entre parenthèses renvoient aux lignes du schéma d'évaluation de la partie technique.

si  
giz

## Conception technique et méthodologique

**Stratégie (1.1)** : le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres (cf. chapitre 1 « Contexte ») (1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (cf. chapitre **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « Mission du contractant ») (1.1.2).

Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour les prestations dont il aura la responsabilité et décrire la **coopération (1.2)** avec ces acteurs.

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour **piloter** les mesures avec les partenaires du projet (1.3.1) ainsi que sa contribution au **suivi des résultats** (1.3.2).

Le soumissionnaire doit décrire les **processus** essentiels des prestations dont il aura la responsabilité et établir un **plan d'opérations** ou un planning d'exécution (1.4.1) montrant comment les prestations définies au chapitre **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** (Mission du contractant) seront fournies. Dans ce contexte, il lui est demandé de décrire notamment les étapes de travail nécessaires et de prendre le cas échéant en compte les jalons

Le soumissionnaire doit décrire au point « **Apprentissage et innovation** » comment il entend contribuer à la gestion des connaissances du partenaire (1.5.1).

### Gestion de projet du contractant (1.6)

Le soumissionnaire doit établir et expliquer un **planning d'affectation du personnel** (1.6.2) pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place ; ce planning devra illustrer les durées d'intervention (périodes et jours d'expert-e) et les lieux d'intervention des différents membres de l'équipe et les affecter aux étapes mentionnées dans le planning d'exécution.

### Autres exigences (1.7)

Le/la contractant.e doit décrire comment il entend réaliser les activités de projet dans une optique de durabilité et de façon à : (i) éviter ou atténuer les résultats environnementaux, économiques et sociaux négatifs ou non recherchés ; et (ii) promouvoir l'égalité de genre. Le/la contractant.e doit utiliser un langage inclusif et décrire dans son offre les efforts à déployer en matière d'intégration du genre par le biais de mesures à proposer.

## 4. Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire propose, en fournissant les CV correspondants, le personnel pour les fonctions énumérées dans ce document, dont les tâches à accomplir et les qualifications sont également décrites (voir le chapitre **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

Les qualifications énumérées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le score maximum dans le cadre de l'évaluation technique.

## **Direction de l'équipe : 1 Chef.fe de projet**

### Tâches de la direction de l'équipe

- Coordination globale du projet.
- Garantir le suivi des résultats, la coordination et la communication avec la GIZ/PEEM.
- Participer à toutes les réunions de cadrage, concertation et présentation des résultats.
- Assurer la qualité méthodologique des analyses et des contributions des experts y impliqués.
- Assurer la cohérence entre les recommandations et les approches proposés.
- Assurer la transmission de tous les livrables au projet GIZ/PEEM dans les délais prévus.
- Garantir l'assurance qualité des livrables du projet.
- Suivi de l'implémentation technique des mesures EE.
- Responsable de l'élaboration de l'analyse organisationnelle de chaque bénéficiaire.
- Responsable de la préparation et l'élaboration de la politique énergétique de chaque bénéficiaire.
- Responsable de l'élaboration des plans de communication (interne et externe) et sensibilisation.
- Tenir compte de thèmes transversaux (p. ex., l'égalité de genre, l'environnement...)

### Qualifications de la direction de l'équipe

- Formation (2.1.1) : diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) dans le domaine de l'énergie ou des thématiques pertinentes pour l'objet de cette mission.
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : 10 ans d'expérience dans le domaine de l'EE.
- Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) : 10 ans d'expérience dans l'implémentation de l'EE dans le bâtiment, avec deux (2) références dans la modération et animation des ateliers.
- Expérience en management (2.1.5) : Deux (2) références en tant que chef de projet lié à l'EE.

## **Pool d'ECD 1 : Pool d'expert.e.s en Efficacité Energétique**

### Pool d'experts comprenant au minimum 2 Expert.e.s, au maximum 4 Expert.e.s en Efficacité Energétique

#### Tâches du pool d'expert.e.s ECD 1 :

- Mise en œuvre du diagnostic énergétique.
- Définition du plan d'action EE.
- Réalisation de l'étude de faisabilité technico-économique des mesures EE.
- Accompagnement à l'implémentation des solutions d'efficacité énergétique incluant l'élaboration des CPT, les visites sur site, ...
- Contribution au développement du système de management de l'énergie.
- Responsable de la coordination avec les acteurs locaux.
- Préparation des livrables des différents WP.
- Participation aux réunions techniques, de pilotage et ad-hoc.

Qualifications du pool d'expert.e.s ECD 1 :

Chacun des expert.e.s doit disposer des qualifications suivantes :

- Formation (2.6.1) : Diplôme universitaire (Master ou équivalent) dans le domaine de l'énergie ou des thématiques pertinentes pour l'objet de cette mission.
- Expérience professionnelle générale (2.6.3) : 7 ans d'expérience dans le domaine de l'EE.
- Expérience professionnelle spécifique (2.6.4) : 5 ans d'expérience dans l'implémentation des technologies d'efficacité énergétique et des énergies renouvelables dans le secteur du bâtiment.

**Pool d'ECD 2 : Pool d'expert.e.s en Management de l'Energie ISO 50001**

Pool d'experts comprenant au minimum 2 Expert.e.s, au maximum 3 Expert.e.s en Management de l'Energie

Tâches du pool d'expert.e.s ECD 2 :

- Responsable de la mise en place du Système de Management de l'Energie (SME).
- Responsable de la préparation du dossier pour la certification ISO 50001 et l'accompagnement du gestionnaire de bâtiment avec l'organisme de certification.
- Préparation des livrables du WP3.
- Participation aux réunions techniques, de pilotage et ad-hoc.
- Responsable de la coordination avec les acteurs locaux.

Qualifications du pool d'expert.e.s ECD 2 :

Chacun des expert.e.s doit disposer des qualifications suivantes :

- Formation (2.7.1) : Diplôme universitaire (Master ou équivalent) dans le domaine de l'énergie ou des thématiques pertinentes pour l'objet de cette mission.
- Expérience professionnelle générale (2.7.3) : 7 ans d'expérience dans le domaine de gestion énergétique.
- Expérience professionnelle spécifique (2.7.4) : 5 ans d'expérience dans le domaine des systèmes de management de l'énergie y inclus le mesurage, la vérification des économies d'énergie et l'implémentation de la norme ISO 50001.

**Compétences relationnelles des membres de l'équipe**

En plus de leurs qualifications techniques, les membres de l'équipe doivent également posséder les qualifications suivantes :

- Capacité à travailler en équipe.
- Sens de l'initiative.
- Capacité de communication.
- Compétences socioculturelles et interculturelles.
- Efficacité d'action, avec une orientation vers les partenaires et les clients.
- Esprit interdisciplinaire.

Ces qualifications ne feront pas l'objet d'une évaluation.

**NB :**

- *Le soumissionnaire doit proposer un seul CV pour chaque profil demandé conformément aux Tdrs et au schéma d'évaluation de la partie technique des offres.*

- *Aucune description de l'équipe d'appui (backstopping) n'est requise. Si le soumissionnaire propose une équipe d'appui dans la note méthodologique, celle-ci ne fera pas l'objet d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière. Les CV de cette équipe ne doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.*
- *Tout CV additionnel non demandé dans les TdRs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.*
- *Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TdRs) »*

## 5. Consignes de calcul

### Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement

Les frais de subsistance et d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnités journalières et d'hébergement forfaitaires à concurrence des plafonds fixés par la GIZ selon l'annexe 2.

Tous les voyages d'affaires doivent être convenus à l'avance par l'agent responsable du projet.

### Aspects de durabilité pour les voyages

La GIZ souhaite réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO<sub>2</sub>) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO<sub>2</sub>. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2e classe) ou l'e-mobilité.

Dans la mesure où il n'est pas possible de les éviter, les émissions de CO<sub>2</sub> causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO<sub>2</sub> peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO<sub>2</sub> rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat a publié une liste de normes dont la GIZ recommande l'application.

Le cadre estimatif détaillé est donné à titre indicatif pour l'orientation du soumissionnaire. Le nombre de jours expert.e (J/E) correspond à des jours de travail.

Cadre estimatif détaillé :

Jours d'honoraires	Nombre d'expert.e-s	Nombre de jours par expert.e	Total	Observations
Chef-fe d'équipe	1	50	50	

*Handwritten signature/initials*

Pool ECD 1 – Expert.e.s en Efficacité Energétique	2 à 4	210	210	
Pool ECD 2 – Expert.e.s en Management de l’Energie	2 à 3	140	140	
<b>Frais de voyage et de déplacement</b>	<b>Quantité</b>	<b>Coût Uni-taire</b>	<b>Total</b>	<b>Observations</b>
Indemnités journalières pour le pays d’intervention	154			Sur la base forfaitaire décrite en annexe 2. Les 154 indemnités sont réparties comme suit : - 88 pour un coût de 230 MAD - 66 pour un coût de 351 MAD
Indemnités d’hébergement pour le pays d’intervention	110			Présentation de justificatif et dans la limite des montants prévus en annexe 2
<b>Transport</b>	<b>Quantité</b>	<b>Coût Uni-taire</b>	<b>Total</b>	<b>Observations</b>
Vols intérieurs (A/R)	10			Vols à l’intérieur du pays d’intervention pendant la fourniture des prestations
Compensation des émissions de CO <sub>2</sub> pour les trajets en avion	20	440	8800	Il est prévu un budget de compensation des émissions de CO <sub>2</sub> de 8800 MAD permettant un décompte sur présentation de justificatifs.
Frais de déplacement (train, voiture particulière)	20000 km			Déplacements à l’intérieur du pays d’intervention, transfert depuis et à destination de l’aéroport, etc.  Le remboursement va être établi sur la base de nombre de kilomètre parcouru par les experts jusqu’à 20 000 km

2  
28

## 6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Il est prévu que la GIZ et/ou d'autres acteurs fournissent les prestations suivantes :

- La GIZ se charge des frais d'organisation des ateliers (location de salle, frais de repas et des pauses pour les participants...).

## 7. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. Notamment le plan détaillé de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (et non dotés d'un facteur de pondération 0) du schéma d'évaluation. L'offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir **en français**.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 10 pages (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser 4 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV doivent également être établis en **français**.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 5 « Consignes de calcul ». Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Le nombre de journées, voyages, ateliers et le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

### Annexe I : Critères d'éligibilité des bâtiments existants

Pour bénéficier de l'assistance technique objet de cet AT, les critères décrits ci-après doivent être remplis :

1. Disposer de bâtiments réunissant chacun les conditions suivantes :
  - La consommation annuelle électrique du bâtiment est d'au moins 200 MWh/an, ce qui est équivalent à environ une facture minimale de 160.000 MAD/an)<sup>1</sup>. Ce seuil peut être inférieur si le gestionnaire de bâtiment peut justifier d'une réplique de la démarche sur d'autres bâtiments de son parc.

---

<sup>1</sup> Valeur approximative donnée à titre indicatif seulement, calculée sur la base d'une moyenne du prix du kWh en moyenne tension.

- Le bâtiment présente un potentiel d'économie d'énergie de l'ordre de 15%.
  - Le bâtiment dispose de son propre contrat d'abonnement d'électricité ou de son propre compteur électrique.
  - Les données de la consommation électrique sont disponibles sur au moins les douze 12 derniers mois.
2. S'engager à mobiliser les investissements requis pour mettre en place des mesures d'efficacité énergétique, en l'occurrence pour le renouvellement des équipements électriques.
  3. S'engager à participer aux ateliers et aux sessions de formation organisés dans le cadre de cette assistance technique.

Les critères ci-dessous constituent des atouts et seront pris en considération dans la sélection des bénéficiaires de cette assistance technique, en l'occurrence :

4. Disposer des capacités techniques ou à défaut s'engager à mobiliser les ressources humaines nécessaires pour suivre la mise en œuvre de l'assistance technique proposée.
5. S'engager à mettre en place les projets d'efficacité énergétique en ayant recours à des professionnel.le.s du secteur.

## **Annexe 2 : Frais de voyages et de déplacements**

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

- 234,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh Perdiem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergements, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00 dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.

- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire le « Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle », traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

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

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date	14/06/2024
Responsable de la commission		Appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc - PEEM	N° du proje	18.2113.1-001.00
Évaluateur-ric		Accompagner les gestionnaires de bâtiments tertiaires dans la mise en œuvre de mesures d'efficacité énergétique et/ou d'un Système de Management de l'Énergie (SME)	N° du contr	
Version				

(1) Critérier	(2) Pondératio en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5		
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	
<b>1</b>		<b>Evaluation du concept technique et méthodologique</b>										
<b>1.1</b>		<b>Stratégie</b>										
1.1.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
1.1.2	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
<b>Sous-total 1.1</b>	<b>10%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>	
<b>1.2</b>		<b>Coopération</b>										
1.2.1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
1.2.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
<b>Sous-total 1.2</b>	<b>2%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>	
<b>1.3</b>		<b>Structure de pilotage</b>										
1.3.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
1.3.2	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
<b>Sous-total 1.3</b>	<b>8%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>	
<b>1.4</b>		<b>Processus</b>										
1.4.1	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
1.4.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
<b>Sous-total 1.4</b>	<b>10%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>	
<b>1.5</b>		<b>Apprentissage et innovation</b>										
1.5.1	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date	14/06/2024
Responsable de la commission		Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc - PEEM	N° du projet	18.2113.1-001.00
Évaluateur-riche		Accompagner les gestionnaires de bâtiments tertiaires dans la mise en œuvre de mesures d'efficacité énergétique et/ou d'un Système de Management de l'Energie (SME)	N° du contrat	
Version				

(1) Critérieron	(2) pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.5</b>		<b>1%</b>	<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.6	<b>Gestion de projet du contractant</b>										
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	3%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date	14/06/2024
Responsable de la commission		Appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc - PEEM	N° du proje	18.2113.1-001.00
Évaluateur-riche		Accompagner les gestionnaires de bâtiments tertiaires dans la mise en œuvre de mesures d'efficacité énergétique et/ou d'un Système de Management de l'Énergie (SME)	N° du contr	
Version				

(1) Critérien	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
1.6.3 Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.6</b>	<b>3%</b>		<b>0,0</b>								
1.7 Autres exigences	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1</b>	<b>35%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2</b>	<b>Evaluation du personnel proposé</b>										
2.1 Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.1.1 - Formation	5%		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	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience en management	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.1</b>	<b>25%</b>		<b>0,0</b>								
2.2 Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux											
2.2.1 - Formation	0%		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	0%		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 en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.2</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
2.3 Expert-e 2 (conformément aux consignes et aux											
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

*Handwritten signature*

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date
Responsable de la commission		Appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc - PEEM	N° du proje 18.2113.1-001.00
Évaluateur-ric		Accompagner les gestionnaires de bâtiments tertiaires dans la mise en œuvre de mesures d'efficacité énergétique et/ou d'un Système de Management de l'Energie (SME)	N° du contr
Version			

(1) Critérier	(2) ondératio en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
2.3.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.3</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.4 Expert-e 3 (conformément aux consignes et aux</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 en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.4</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.5 Expert-e 4 (conformément aux consignes et aux</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 en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.5</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.6 Pool d'ECD 1 (conformément aux consignes et aux</b>											
2.6.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.6</b>	<b>20%</b>		<b>0,0</b>								

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date	14/06/2024
Responsable de la commission		Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc - PEEM	N° du proje	18.2113.1-001.00
Évaluateur-ric		Accompagner les gestionnaires de bâtiments tertiaires dans la mise en œuvre de mesures d'efficacité énergétique et/ou d'un Système de Management de l'Énergie (SME)	N° du contr	
Version				

(1) Critérier	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
<b>2.7</b>	<b>Pool d'ECD 2 (conformément aux consignes et aux</b>										
2.7.1	- Formation	5%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.2	- Connaissances linguistiques	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3	- Expérience professionnelle générale	7%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.4	- Expérience professionnelle spécifique	8%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.5	- Expérience régionale	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.6	- Expérience de la CD	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7	- Autres	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.7</b>	<b>20%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.8</b>	<b>Évaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)</b>										
2.8.1	Composition et durées d'intervention suffisantes de l'équipe pour l'exécution des tâches énumérées dans le plan de déroulement et le plan d'intervention du personnel	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2	Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 1	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3	Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 2	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.8</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Total 2</b>	<b>65%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Total 1 + 2</b>		<b>100%</b>	<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Évaluation en %</b>			<b>0,0</b>								
<b>Rang</b>			<b>1,0</b>								

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

Date, signature

Handwritten initials/signature.

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

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :	Projet d'appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc -PEEM	Numéro de projet :	18/2113.1-001/00
2 Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Accompagner les gestionnaires de bâtiments tertiaires dans la mise en	Numéro de contrat :	
3 Évaluation technique		d'offres (prestation) :	œuvre de mesures d'efficacité énergétique et/ou d'un système de		

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

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

7	<b>II. Évaluation de l'aptitude commerciale</b>				
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	2 000 000,00 MAD		
15	Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	4 personnes		
16	<b>Résultat</b>				
18	<b>III. Évaluation de l'aptitude technique</b>				
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :				
			300 000,00 MAD		
20	Au moins	2	projets de référence dans le domaine Efficacité Énergétique dans le bâtiment		
21	et au moins	0	projets de référence dans la région Monde au cours des 3 dernières années.		
22	<b>Résultat</b>				
24	<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 : 83467070

**Sommaire**

Numéro de contrat : 83467070 .....	1
Rubrique réservée aux personnes morales .....	1
Performance économique et financière .....	1
Performance technique .....	2
Récapitulatif des projets de référence .....	3
Déclaration d'intégrité .....	4
Primauté des règles propres de la GIZ .....	5

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

**Rubrique réservée aux personnes morales**

<b>N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :</b>	
<b>Juridiction / autorité compétente</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.	<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
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.	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, de la manière suivante : _____

**Performance économique et financière**

**Chiffres clés de l'entreprise**

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il (chaque année) au minimum **2.000.000,00 MAD** net ?

*Handwritten signature/initials*

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

- oui  
 non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **4 personnes** ?

- oui  
 non

**Performance technique**

*L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. Veuillez noter que cette limitation à 10 projets de référence maximum s'applique aussi aux groupements momentanés d'entreprise. Les candidats ne répondant pas à ces critères minimaux seront considérés comme non aptes et écartés des étapes suivantes de la procédure.*

**Conditions minimales requises relativement aux références**

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **300.000,00 MAD**.

Au moins **3** projet(s) de référence dans le domaine de **l'Efficacité Energétique dans le bâtiment** au cours des 3 dernières années.

**Nous déclarons par la présente :**

**La condition minimale concernant les projets de référence dans le domaine demandé est remplie.**

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n°                      du tableau.

**La condition minimale concernant les projets de référence dans la région demandée est remplie.**

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n°                      du tableau.

h  
2/16

**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**

**Récapitulatif des projets de référence** (indiquer uniquement des projets de référence dont le volume minimum correspond aux « Conditions minimales requises relativement aux références »)

N°	Intitulé du projet	Commet-tant	Période	Montant du marché en euros	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD <sup>1</sup> (oui/non)	Description du projet (brève présentation du contenu de l'action)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

<sup>1</sup> Indiquer « oui » pour l'APD (aide publique au développement) lorsque le projet de référence a été financé à **au moins 50 %** par des fonds issus de l'APD.

## 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 référera 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.**