

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : CESAR II

N° du Projet : 20.2202.8-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83473150

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83473150** ayant pour objet le « **Assistance technique dans le domaine de l'alimentation en eau, l'assainissement liquide et la réutilisation des eaux usées.** » pour le Projet CESAR II.

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , au plus tard le **03/10/2024**.

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^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :

83473150_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

Votre référence :
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

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

de

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois (point 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- L'attestation des salariés déclarés « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 700.000,00 dirhams, d'au moins 03 projets de référence dans le domaine « Assistance technique des projets de l'eau et de l'assainissement » et d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 19/20/21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

83473150_Offre Financière_ Nom de votre société.pdf

Veuillez noter que **les offres techniques et dossiers administratifs d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail. Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83473150** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83473150** offre technique et dossier administratif 2^{ème} partie

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

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83473150_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 19/09/2024.

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 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.

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.

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 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 11/09/2024



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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

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

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83473150
Projet : CESAR II
N° du projet : 20.2202.8-001.00
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)

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

Pour les Bureaux d'études (BET) :

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.

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, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-js.de => www.giz.de/en • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#).

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

¹ [https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-](https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions)

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

2.8.1. 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. Dans le cadre de l'exécution du contrat, le contractant n'est autorisé 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. La GIZ souligne expressément que ses contractants, et leurs propres fournisseurs, sont tous tenus, dans le cadre de l'exécution du contrat, d'observer et de respecter l'ensemble des embargos et autres restrictions commerciales imposés par les Nations unies, l'UE et la République fédérale d'Allemagne. Cela vaut notamment pour les sanctions actuelles de l'UE contre la Russie, la Biélorussie, la Crimée et les régions concernées de l'est de l'Ukraine¹. En conséquence, le contractant a l'obligation contractuelle de ne livrer que des marchandises qui ne tombent pas sous le coup de ces sanctions. En outre, le contractant est tenu d'apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. 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

[adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions](https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions)

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.

2.8.2. Garantie du respect de embargos et autres restrictions commerciales en vigueur

Avant la conclusion éventuelle d'un contrat, la GIZ se réserve le droit de vérifier l'origine ou la provenance des marchandises qui lui sont proposées. Cette vérification vise à garantir le respect des embargos et d'autres restrictions commerciales en vigueur conformément au devoir de diligence de la GIZ. Cela concerne notamment les sanctions de l'UE actuellement en vigueur à l'encontre de la Russie, de la Biélorussie, de la Crimée et des territoires concernés de l'est de l'Ukraine² (et en premier lieu les règlements (UE) n° 833/2014 et 765/2006). En soumettant son offre, le soumissionnaire s'engage vis-à-vis de la GIZ, dans le cas où le marché est susceptible de lui être attribué – à apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. Cela comprend notamment l'obligation de remplir, à la demande de la GIZ, une « déclaration sur l'honneur relative à la détermination de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées » et/ou de mettre à disposition les garanties d'origine exigées par la GIZ. Si le soumissionnaire ne remplit pas cette obligation ou ne la satisfait pas dans un délai raisonnable, son offre est rejetée. L'attribution du marché ne peut avoir lieu qu'à l'issue de la vérification de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées. Si cette vérification révèle des indices ou des faits empêchant l'attribution du marché au soumissionnaire, la GIZ en informe immédiatement ce dernier. En outre, dans ce cas, la GIZ se réserve le droit d'attribuer le marché au soumissionnaire suivant dans le classement du concours sous-jacent

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

Les frais de voyage en avion ou par d'autres moyens de transport sont remboursés à hauteur des montants convenus dans le contrat, généralement sous forme forfaitaire, et exceptionnellement contre production de justificatifs.

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

L'indemnité journalière couvre les frais de subsistance supplémentaires exposés par le contractant et/ou ses expert-e-s lors d'une mission de plus d'une journée qui se déroule en dehors de leur lieu de résidence permanent et/ou de leur siège.

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

L'indemnité d'hébergement couvre les frais exposés par le contractant et/ou ses expert-e-s pour leur hébergement lors d'une mission se déroulant en dehors de leur lieu de résidence permanent et/ou de leur siège social, pour autant qu'un tel hébergement soit nécessaire.

Ces indemnités sont versées dans la mesure où l'hébergement est rendu nécessaire du fait du contrat. Les nuitées correspondantes doivent être notées séparément sur le justificatif du temps travaillé.

3.1.2.4 Autres frais de voyage

Les autres frais de voyage induits par le contrat sont remboursés à hauteur du nombre et des quantités convenus dans le contrat, généralement sur une base forfaitaire, dans des cas exceptionnels contre production de justificatifs.

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

Dans les cas de sous-traitance, les frais effectivement exposés sont remboursés sur présentation de justificatifs à hauteur des montants convenus dans le contrat.

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

Si un poste de rémunération flexible est prévu dans le contrat, le contractant peut, jusqu'à concurrence de ce poste de rémunération flexible, dépasser les quantités convenues au contrat en tenant compte des prix unitaires et des bases de facturation stipulés dans le contrat. Le poste de rémunération flexible ne comprend que les coûts encourus au titre des

postes de rémunération énumérés, pour autant qu'ils soient convenus au contrat.

Pour solliciter la rémunération flexible, il est nécessaire, avant que les frais concernés ne soient engagés, de recueillir l'accord sous forme écrite avec signature de la GIZ.

3.2 Conditions de paiement / facturation dans le cas de contrats de service

3.2.1 Établissement des factures

En règle générale, les paiements ne sont effectués que sur présentation des justificatifs correspondants. Le contractant doit fournir l'original de tous les justificatifs demandés.

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert-e effectués.

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

Le contractant est tenu de soumettre sa facture finale immédiatement, en tout état de cause six semaines au plus tard après expiration de la durée d'intervention convenue dans le contrat. La facture finale peut, après achèvement des prestations, être présentée avant la fin convenue du contrat. Elle doit inclure toutes les sommes exigibles par le contractant, être vérifiable et contenir toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis). Le paiement pour solde de tout compte intervient après remise d'une facture finale en bonne et due forme et après l'exécution par le contractant de l'ensemble des obligations lui incombant en vertu du contrat.

Les montants qui ont été payés en trop par la GIZ lui sont remboursés par le contractant dès facturation.

Si une avance a été versée et si, malgré une relance de la GIZ, le contractant ne présente pas sa facture finale dans un délai de 15 jours, il devra procéder au remboursement de l'avance.

3.3 Conditions de paiement / facturation dans le cas de contrats relatifs à la fourniture d'ouvrages

Dans le cas de contrats relatifs à la fourniture d'ouvrages, les dispositions prévues au point 3.2 s'appliquent dans les conditions suivantes :

3.3.1 Droit à rémunération

La facture finale doit être présentée immédiatement, en tout état de cause six semaines au plus tard après réception de l'ouvrage. Elle doit inclure toutes les sommes exigibles par le contractant, être vérifiable et contenir toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis).

Le paiement de la rémunération est échu après réception des prestations et après réception de la facture finale comportant toutes les mentions nécessaires (et accompagnée de tous les justificatifs requis). La GIZ effectue le règlement au plus tard 30 jours après la date d'échéance des créances dûment justifiées.

3.3.2 Retenue de garantie

Si le versement d'acomptes a été convenu dans le contrat, une retenue de 10 % sera prélevée sur les montants facturés (TVA comprise) conformément aux termes du contrat. La retenue de garantie ne sera pas versée dans un premier temps. Elle peut être remplacée par la constitution d'une sûreté. La retenue de garantie est libérée après réception de l'ensemble de la prestation.

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

Les droits à garantie de la GIZ au titre de défauts apparents au moment de la réception restent intacts, même si la GIZ ne s'est pas réservé, lors de la réception, le droit de les invoquer.

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération

convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il perçoit grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

Terme de références (TdR) relatif aux marchés dont la valeur est inférieure au seuil de l'UE



CESAR II « Création d'emplois dans le secteur de l'eau et de l'assainissement au Maroc »

**Project number/
cost centre :
2020.2202.8-001.00**

Assistance technique dans le domaine de l'Alimentation en eau, l'assainissement liquide et la réutilisation des eaux usées.

0. Liste des abréviations

Descriptif des termes de références	3
0. Contexte :	3
1. Mission de la consultation	4
2. Activités à réaliser	4
2.1. Cadrage de la mission :	4
2.2. Examen des études et suivi des projets	5
2.3 Suivi et évaluation des indicateurs du secteur	6
2.4 Livrables attendus	7
2.5 Durée et déroulement de la mission	8
3. Conception technique et méthodologique	9
a. Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation)	9
b. Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation)	9
c. Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation)	10
d. Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation)	10
e. Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation)	10
f. Système de gestion de projet du prestataire (point 1.6 du schéma d'évaluation)	11
4. Concept du personnel	11
4.1 Directeur (ice) de l'équipe : (point 2.1 du schéma d'évaluation).....	11
4.2 Expert.e 1 : (point 2.2 du schéma d'évaluation).....	13
4.3 Expert.e 2 (point 2.3 du schéma d'évaluation) :	14
5. Exigences du calcul des coûts	15
5.1 Affectation de personnel.....	15
6. Contribution de la GIZ et d'autres acteurs	16
7. Présentation du dossier de candidature	16
8. Exigences en matière de protection des données	16

9. Annexes17

Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière17

Liste des abréviations

CESAR	Création d'emploi dans le secteur de l'eau et de l'assainissement
DGCT	Direction Générales Des Collectivités Territoriales
DRPL	Direction Des Réseaux Public Liquide
AEP	Alimentation en Eau Potable
APS	Avant-Projet Sommaire
APD	Avant-Projet Détaillé
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
PNAM	Programme National d'Assainissement Mutualisé
PNAEPI	Programme National d'Alimentation en Eau Potable et d'Irrigation
AVB	General Terms and Conditions of Contract (AVB) for supplying services and work 2018
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CA	Chiffre d'Affaires
FDF	Formation des formateurs
J/H	Jour/Homme
PME	Petites et Moyennes Entreprises
TdR	Termes de référence
TPE	Très Petites Entreprises
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises

Descriptif des termes de références

Projet :	CESAR II : Création des opportunités d'emploi dans les secteurs de l'eau et de l'assainissement PN : 2020.2202.8-001.00
Partenaires :	Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) Direction des Réseaux Publics Locaux (DRPL)
Objet de la mission :	Assistance technique dans le domaine de l'Alimentation en eau, l'assainissement liquide et la réutilisation des eaux usées.
Dates de la mission :	Du 01/11/2024 à 31/10/2025
Lieu :	Maroc

0. Contexte :

Ce document définit les termes de référence pour un contrat entre la GIZ et le prestataire pour une intervention dans le cadre du projet « Création des opportunités d'emploi dans le secteur de l'eau et de l'assainissement (CESAR II) »

Le projet CESAR II est financé par le ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ). Le partenaire politique du projet est la Direction Générale des Collectivités Territoriales/Direction des Réseaux Publics Locaux (DGCT/DRPL) au sein du Ministère de l'Intérieur du Maroc.

Entreprise

La GIZ 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. À son titre d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient beaucoup de secteurs et un grand nombre de clients nationaux et internationaux dans la mise en œuvre de leur coopération bilatérale, régionale et internationale.

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

Le projet CESAR II est axé sur les composantes suivantes :

- **Composante 1** : Renforcement des capacités des institutions nationales et régionales pour accélérer des investissements publics dans le secteur de l'eau et l'assainissement.
- **Composante 2** : Renforcement de la prestation des services du secteur privé.
- **Composante 3** : Renforcement et mise en place des formations professionnelles spécifiques au secteur.

1. Mission de la consultation

Cette mission s'inscrit dans la perspective de renforcement des capacités de la DRPL pour la gestion et l'accélération de la mise en œuvre des programmes d'investissements dans le secteur de l'eau et d'assainissement, ainsi que l'appui à l'amélioration de suivi des services publics de l'eau potable et l'assainissement par les collectivités territoriales, en fin un appui aux changements institutionnels, organisationnels, réglementaires du secteur.

Parmi les missions principales de la DRPL, l'appui des collectivités territoriales avec un cadre d'intervention qui allie la responsabilité, la rationalité et l'efficacité dans la gestion de secteurs de l'eau et de l'assainissement.

La DRPL concentre son action vers l'encadrement, l'orientation et la normalisation dans la gestion des services publics communaux liés particulièrement à l'eau, à l'assainissement et à l'environnement. Ce soutien s'articule autour des axes stratégiques suivants :

- L'accompagnement des CT dans la planification, la modernisation de la gestion et l'amélioration des indicateurs des performances des services publics locaux
- L'appui financier et l'assistance technique dans la réalisation des projets pouvant prendre la forme : de conseil, d'orientation, d'accès aux programmes ainsi que les aides financières
- Le suivi et l'évaluation des projets et des programmes nationaux.

Les objectifs spécifiques de cette prestation sont :

- **Examen des études et suivi de la mise œuvre des projets dans le secteur**
- **Suivi, évaluation et reporting sur les indicateurs de performance du secteur**

Les résultats attendus de cette prestation découlent des objectifs énoncés ci-dessous. Pour l'atteinte de ces résultats, les termes de références de l'étude précisent des tâches spécifiques à réaliser par le prestataire de service. **Cette prestation est destinée aux bureaux d'études.**

2. Activités à réaliser

2.1. Cadrage de la mission :

Au début de son intervention, le prestataire élaborera une note méthodologique décrivant l'approche globale de l'exécution des prestations de d'assistance technique de la prestation dans les secteurs de l'eau potable, l'assainissement durable, la réutilisation des produits de l'assainissement liquide. (Eaux usées, boues de vidanges, biogaz, etc ...).

Cette note doit décrire à titre indicatif :

- L'organisation et le reporting de la réunion de démarrage de la mission.
- Le périmètre de la prestation
- La note de compréhension des consistances de la mission
- La note sur la méthodologie de prestataire.
- Les détails sur le format et contenu des livrables

- La note sur la codification et les procédures de transmission, validation des documents et livrables de la mission
- La description des rôles et tâches des experts
- Le calendrier et phasage de détaillé de l'exécution de la mission
- Le tableau avec les délais et durée de chaque la transmission de chaque livrable et chaque examen des études, et chaque tâche ou sous-mission demandées par l'équipe de projet
- Le planning de mobilisation des experts.

Cette note doit être soumise à l'équipe du projet CESAR-II (GIZ et DRPL) pour validation.

2.2. Examen des études et suivi des projets

Le prestataire assistera la DRPL et les partenaires du projet CESAR-II dans l'examen des études des projets d'Alimentation en Eau, et d'assainissement liquide et de réutilisation des eaux usées traitées et ainsi que dans le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre. En particulier, le prestataire doit prendre en compte les tâches suivantes :

- L'organisation des réunions régulières avec une cadence d'un minimum de 1 fois par mois avec le personnel de la DRPL, l'équipe CESAR-II ou d'autres partenaires du projet, en vue de définir les besoins spécifiques et concertation avec la DRPL ou d'autres partenaires du projet CESAR-II.
- L'examen des études de schémas directeurs, des études de faisabilité, d'APS, d'APD et de DCE des projets d'alimentation d'eau potable, d'assainissement et de réutilisation des eaux usées et valorisation des produits de l'assainissement.
- L'examen des offres techniques et des montages financiers des projets objet de la prestation.
- L'examen des études sectorielles, institutionnelles et économiques des secteurs objet de la consultation.
- L'analyse des rapports d'avancement établies par les opérateurs et les communes en vue de suivre et évaluer la mise en œuvre des projets.
- L'établissement des rapports spécifiques d'analyse technique de chaque étude ou tout document soumis par l'équipe de projet CESAR-II, la DRPL ou d'autres partenaires du projet.
- L'établissement de fiche de synthèse de chaque projet objet de la prestation
- L'établissement de tableau de bord de suivi et examen des études et des données clés des projets d'AEP et d'assainissement
- La formulation des recommandations en vue d'une amélioration de la qualité technique des études, et des projets.
- La formulation des propositions de solutions techniques optimisées (AEP, Assainissement et REUSE)
- L'élaboration des propositions pour l'intégration des solutions techniques optimisées sur le plan technique et financier.

- La formulation des recommandations pour l'amélioration du dispositif global d'analyse et le suivi de la mise en œuvre des projets d'AEP et d'assainissement liquide des collectivités territoriales et des projets réutilisation des eaux usées traitées.
- La participation le cas échéant aux réunions de mise au point avec les différents départements/opérateurs concernés.
- La participation aux réunions au niveau de la DGCT/DRPL

2.3 Suivi et évaluation des indicateurs du secteur

Le Prestataire assistera la DRPL dans l'établissement des rapports périodiques sur la situation du secteur de l'AEP et l'assainissement et les performances des services publics de l'eau et de l'assainissement, en vue d'améliorer le suivi pour une planification plus efficace au niveau national.

Le prestataire assistera la DRPL dans le suivi, l'actualisation, l'évaluation, le reporting sur les programmes d'investissement.

Ces rapports seront élaborés sur la base de la documentation disponible de la DRPL/DGCT, notamment les études, les rapports sur l'état d'avancement des projets, etc.

En particulier, le prestataire doit prendre en compte les tâches suivantes :

- Le suivi, l'actualisation des indicateurs du secteur de l'eau et de l'assainissement liquide.
- Le suivi, l'actualisation des indicateurs de performances des services publics d'eau et d'assainissement des collectivités territoriales.
- L'établissement des rapports annuels d'évaluation du secteur.
- Le suivi des programmes/projets en relation avec l'assainissement et la valorisation des produits de l'assainissement en ressortant les indicateurs d'avancement. Ces données doivent figurer dans des rapports spécifiques ou des rapports d'activités périodiques.
- Le suivi et évolution des indicateurs de performances des programmes nationaux (PNAM, PNAEPI, ...) et tableau de bord de synthèse et de suivi de ces indicateurs.
- La consolidation globale des données relatives aux différents programmes et établissement des rapports annuels d'évaluation, en cas de besoin avec la saisi et vérification des données.
- L'identification des facteurs juridiques, financiers, techniques, institutionnels, organisationnels influant sur l'efficacité et d'impact des programmes d'investissement et des projets dans les secteurs de l'eau et de l'assainissement.
- La formulation de propositions et recommandations génériques et spécifiques pour l'amélioration de l'efficacité des programmes d'investissement et des indicateurs des secteurs de l'eau et de l'assainissement.

- Autres études ou documents, détails de la mission peuvent être définis en concertation entre l'équipe CESAR-II et le prestataire en relation avec les besoins du déroulement de cette mission.

La langue exigée pour l'ensemble des activités et livrables est le français. Le prestataire retenu peut, en concertation avec le mandataire de la mission, proposer des supports additionnels en anglais.

L'ensemble des livrables y inclus rapports, modules, canevas et outils qui seront produit à l'occasion de cette mission devient de plein droit la propriété de la GIZ et de la DGCT/DRPL. Le prestataire ne doit en aucun cas publier le tout ou une partie des livrables sans l'accord écrit de la GIZ et de DGCT.

Toute communication externe devra acquérir la validation préalable du commettant.

2.4 Livrables attendus

La GIZ fait appel au prestataire pour une durée de contrat prévue du **01/11/2024 au 31/10/2025**

Lot de travail 1 : Cadrage de la mission			
Activité	Livrable	Délai	J/H
Animation de réunion de démarrage et atelier de concertation	Compte rendu et reporting	5 jours	10
Cadrage de la mission	Note de cadrage méthodologique de la mission Canvas des rapports et documents	5 jours	
Lot de travail 2 : Examen des Études et suivi des projets			
Activité	Livrable	Délai	J/H
Examen des documents des études des projets, schémas directeurs, des études sectorielles des offres techniques, et autres études ou documents	Fiche de synthèse & d'analyse (Après réception des documents des études)	2 à 5 jours	150
Suivi de la mise en œuvre des projets sur la base des rapports et documents transmis par les opérateurs	Rapport mensuel de synthèse sur les études projets	Chaque 1 mois Chaque 1 mois	
Lot de travail 3 : Suivi et évaluation des indicateurs du secteur			
Activité	Livrable	Délai	J/H

Le suivi, l'actualisation des indicateurs du secteur de l'eau et de l'assainissement liquide.	Rapport spécifique des indicateurs du secteur	Chaque 6 mois	155
Le suivi et l'évaluation des programmes d'investissement	Rapport spécifique des indicateurs du chaque programme	Chaque 6 mois	
Le suivi et l'évaluation des indicateurs de performances des services publics de l'eau et de l'assainissement des CT	Rapport spécifique des indicateurs du secteur	Chaque 6 mois	
Reporting	Rapport d'activité Bimensuel Rapport d'activité annuel	Chaque 2 mois Chaque 12 mois ou fin de mission	
Total			315

2.5 Durée et déroulement de la mission

La GIZ fait appel au prestataire pour une durée de contrat prévue du **01/11/2024 au 31/10/2025**

Tableau récapitulatif de l'effort jour/homme par expert.e :

Type de d'activités	Directeur (ice) de l'équipe H/J	Expert.e 1 H/J	Expert.e 2 H/J
Cadrage de la mission	2	8	-
Examen des Études et suivi des projets	18	62	70
Suivi et évaluation des indicateurs du secteur	15	50	90
Sous total par expert	35	120	160
Total J/H	315		

Il est important de noter que :

- La planification fournie est indicative et sujette à des ajustements en fonction des besoins et des spécificités de la DGCT/DRPL. Il est impératif de travailler en étroite collaboration avec l'équipe CESAR II & DPRL pour adapter les ressources et les délais en conséquence.
- L'établissement d'une charte et une maquette standard pour la structuration et la mise en page des livrables et des documents, en accord avec l'équipe de CESAR-II & DRPL.
- Les documents seront élaborés en concertation avec la DRPL et l'équipe du projet CESAR II. Pour chaque document à fournir, une version préliminaire sera soumise pour concertation, suivie de la version finale après ajustements.
- Les documents devront être soumis sous forme électronique, en utilisant les formats MS Word et PDF. De plus, trois exemplaires sur papier devront également être fournis.
- Les délais et les cadences des livrables sont fournis à titre indicatif et sont sujets à modification en accord avec l'équipe de DRPL et du projet CESAR-II, en particulier en cas d'accélération des programmes d'études et de projets du secteur.

- Les livrables produits par le prestataire dans le cadre des missions d'assistance technique à la DRPL deviendront la propriété exclusive du projet CESAR-II. Si le prestataire utilise un droit de licence, il doit avoir obtenu une autorisation écrite du détenteur. En cas de litige à ce sujet, la DGCT et GIZ/CESAR II ne seront pas impliqués, et le prestataire devra assumer les conséquences éventuelles.
- La mission se déroule essentiellement au niveau de la ville de Rabat.

3. Conception technique et méthodologique

Dans la soumission, le soumissionnaire doit présenter sa méthode pour atteindre les objectifs de l'assistance technique et renforcement des capacités de la DRPL, tout en tenant compte des exigences spécifiques liées à cette méthode (conception technique et méthodologique). De plus, le soumissionnaire doit décrire le système de gestion de projet pour assurer les prestations de l'assistance technique.

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

Conformément aux directives du projet de l'assistance technique à la DRPL, le succès de ce modèle de collaboration repose sur un accord mutuel entre les partenaires de coopération concernant une stratégie claire et viable visant à atteindre les objectifs définis. Cette stratégie devra prendre en compte les ajustements nécessaires au sein du système des partenaires. Étant donné que ces systèmes sont façonnés par des individus, des entités organisationnelles et la société dans son ensemble, la stratégie doit intégrer les compétences requises pour favoriser les changements souhaités.

En ce qui concerne les objectifs qui incombent au prestataire, celui-ci doit définir clairement ces objectifs et analyser de manière critique sa mission, conformément aux critères définis (**point 1.1.1 des Termes de Référence**). Par la suite, il devra présenter et justifier la stratégie qu'il prévoit de mettre en œuvre pour accomplir les étapes intermédiaires, les objectifs et les résultats relevant de sa responsabilité, en se basant sur les domaines d'action spécifiés dans les présents Termes de Référence (**point 1.1.2 du schéma d'évaluation**). Le prestataire devra élaborer, exécuter et ajuster en continu cette stratégie afin d'atteindre les résultats et les objectifs définis pour la prestation. Cela sera clairement exposé lors de la description de son approche pour la mise en œuvre de ses activités.

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

Dans le cadre de la mission de l'assistance technique de la DRPL, le prestataire doit identifier et présenter les acteurs essentiels liés à cette prestation, y compris les partenaires et autres parties concernées, en clarifiant leurs dynamiques de collaboration, conformément aux exigences énoncées dans (**le point 1.2.1 du schéma d'évaluation**). De plus, il est attendu que le prestataire développe une approche novatrice visant à faciliter le développement et la mise en œuvre d'une collaboration fructueuse avec ces parties prenantes, comme spécifié dans (**le point 1.2.2 du schéma d'évaluation**). Tout en tenant compte des collaborations déjà établies dans le cadre du projet, le prestataire devra élaborer une stratégie cohérente pour garantir une coopération efficace avec ces acteurs.

La GIZ encourage l'utilisation de méthodes agiles pour la réalisation pratique de cette mission, tout en soulignant l'importance de la co-création. Par conséquent, il incombe au prestataire de préciser comment il envisage d'incorporer ces méthodes dans son approche opérationnelle.

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

Le prestataire doit détailler son approche et sa méthodologie pour piloter les initiatives liées à l'assistance technique en étroite collaboration avec les parties prenantes clés, une fois la prestation de l'appel d'offres en cours d'exécution (**le point 1.3.1 du schéma d'évaluation**). Il est important de noter que les structures de gestion hiérarchiques ne sont pas adaptées aux "systèmes de coopération". Par conséquent, il est essentiel d'établir une structure de pilotage qui reflète les accords sur la manière dont les participants collaborent pour prendre des décisions conjointes, qu'elles aient une portée stratégique ou opérationnelle.

En ce qui concerne les objectifs spécifiques confiés au prestataire, celui-ci assume une responsabilité active dans le suivi des résultats de la prestation. Par conséquent, il doit décrire en détail sa contribution au suivi axé sur les résultats, tout en identifiant les défis inhérents à cette démarche (**le point 1.3.2 du schéma d'évaluation**). Le prestataire doit se conformer aux exigences de suivi et d'évaluation établies par l'organisation responsable de l'assistance technique, tout en fournissant les informations nécessaires au chef de projet, le cas échéant. De plus, il doit prévoir une évaluation finale des prestations de l'assistance technique pour garantir le respect des indicateurs définis par le prestataire.

En résumé, le prestataire doit définir clairement sa méthodologie de pilotage en collaboration avec les partenaires du projet, tout en présentant en détail son système de suivi basé sur les résultats, en conformité avec les exigences et spécifications du projet, et en prenant en compte les défis propres à cette approche.

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

Les objectifs assignés au prestataire impliquent une description détaillée des processus essentiels relevant de sa responsabilité dans le contexte de l'assistance technique (**le point 1.4.1 du schéma d'évaluation**). Cette démarche exige une présentation approfondie des processus de prestation de services, fournissant ainsi qu'une base solide pour l'élaboration et l'explication d'un plan d'actions aligné sur la stratégie énoncée dans les Termes de Référence. Dans ce contexte, il est impératif de détailler soigneusement les étapes de travail essentielles, tout en tenant compte des jalons définis dans les Termes de Référence et en les ajustant au besoin, tout en établissant un calendrier approprié (**le point 1.4.2 du schéma d'évaluation**). De plus, le prestataire doit également expliquer comment les contributions des partenaires seront intégrées de manière cohérente dans le processus de mise en œuvre.

En résumé, l'approche du prestataire doit reposer sur une description minutieuse des principaux processus relevant de sa responsabilité, tout en fournissant les informations nécessaires pour une compréhension claire et une mise en œuvre efficace, en étroite relation avec la stratégie énoncée dans les Termes de Référence pour les prestations de l'assistance technique.

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

Ce processus d'apprentissage et d'innovation repose sur la connaissance. Un système de gestion des connaissances au sein du projet de l'assistance technique, identifie et préserve les savoir-faire pertinents et expérimentaux en vue d'échanges futurs, aussi bien avec d'autres initiatives similaires qu'au sein de la DRPL.

Concernant les objectifs spécifiques attribués au prestataire, celui-ci doit exposer sa contribution à la gestion des connaissances au sein du projet de l'assistance technique (**le point 1.5.1 du schéma d'évaluation**). De plus, il est tenu de décrire sa méthodologie.

Le prestataire doit également présenter et expliquer les mesures qu'il prévoit de mettre en place pour favoriser la mise à l'échelle, que ce soit horizontalement ou verticalement (**le point 1.5.2 du schéma d'évaluation**).

En résumé, la démarche du prestataire doit se concentrer sur sa contribution à la gestion des connaissances, sa méthodologie d'assistance technique et renforcement des capacités, ainsi que sur les stratégies envisagées pour favoriser la mise à l'échelle dans diverses dimensions, dans le cadre de la mission de l'assistance technique pour la DRPL.

f. Système de gestion de projet du prestataire (point 1.6 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire doit expliquer son approche en matière de coordination avec le projet de l'assistance technique.

Les objectifs confiés au prestataire exigent qu'il présente, dans son offre, sa méthodologie pour coordonner ses activités au sein du projet de l'assistance technique (**le point 1.6.1 du schéma d'évaluation**). De plus, il doit fournir un plan opérationnel complet, incluant un programme d'intervention détaillé du personnel dédié à l'équipe d'experts spécialisés qu'il envisage de déployer pour mettre en œuvre la stratégie définie dans les Termes de Référence. Ce plan d'opérations doit préciser les durées d'intervention (**périodes et jours pour chaque spécialiste**) ainsi que les lieux d'intervention des différents experts, tout en décrivant les étapes de travail nécessaires. De plus, il doit prendre en considération les jalons préétablis et, si nécessaire, les compléter (**le point 1.6.2 du schéma d'évaluation**). Il est attendu du prestataire qu'il détaille comment il compte atteindre les indicateurs, en se basant sur les jalons mentionnés dans le document et en proposant d'autres jalons pertinents.

En résumé, le prestataire doit mettre en avant son approche de coordination, fournir un plan opérationnel détaillé et expliquer comment il compte atteindre les jalons, tout en décrivant son concept de support spécialisé et en fournissant un profil pertinent pour le consultant technique, en cohérence avec les paramètres de la mission de l'assistance technique.

4. Concept du personnel

Cet appel d'offres est destiné aux bureaux d'études. Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à pourvoir les postes décrits, sur la base de leur CV, de l'éventail des tâches concernées et des qualifications requises. Le choix de l'équipe retenue se basera entre autres sur la qualité des CV des experts proposés, et de la cohérence de leur expérience professionnelle avec les résultats attendus de la mission. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points.

4.1 Directeur (ice) de l'équipe : (point 2.1 du schéma d'évaluation)

Taches :

- Il/Elle assurera la supervision et la coordination de l'ensemble des activités de la mission. Il/Elle élaborera la note méthodologique initiale, décrivant l'approche globale, le périmètre de la prestation, et les rôles des experts.
- Il/Elle assurera la planification et l'organisation des réunions de démarrage, ainsi que des réunions régulières avec les parties prenantes (au moins une fois par mois). Il/Elle établira les rapports de ces réunions.
- Il/Elle assurera la direction de l'examen des études de schémas directeurs, de faisabilité, APS, APD, et DCE pour les projets d'alimentation en eau potable, d'assainissement, et de réutilisation des eaux usées.
- Il/Elle assurera l'analyse des offres techniques et des montages financiers des projets.
- Il/Elle assurera la formulation des recommandations pour améliorer la qualité technique des études et des projets, et proposera des solutions techniques optimisées. Il/Elle élaborera des propositions pour l'intégration de ces solutions sur le plan technique et financier.
- Il/Elle assurera la supervision de l'établissement des rapports spécifiques d'analyse technique, des fiches de synthèse, et des tableaux de bord de suivi. Il/Elle validera les rapports périodiques et annuels sur la situation du secteur.
- Il/Elle assurera l'encadrement de la consolidation des données et la préparation des rapports périodiques et annuels sur la situation du secteur, les performances des services publics, et les indicateurs de performance.
- Il/Elle assurera la représentation de l'équipe auprès de la DRPL, de l'équipe CESAR-II, et des autres partenaires. Il/Elle participera aux réunions et visites de chantier, validant les livrables avant soumission.

Qualifications du Directeur (ice) de l'équipe : l'expert (e) senior (e)

Formation (point 2.1.1 du schéma d'évaluation) :

- Diplôme d'ingénieur d'état d'une grande école d'ingénieurs, dans l'une des disciplines prioritaires suivantes : Génie civil, Génie hydraulique, Génie rural ou Génie de l'environnement.

Langues (point 2.1.2 du schéma d'évaluation) :

- Français Niveau C2
- Arabe Niveau C2

Expérience professionnel générale (point 2.1.3 du schéma d'évaluation) :

- 15 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'assistance technique et les études, maîtrise d'œuvre des projets d'alimentation d'eau potable, assainissement et traitement des eaux usées.

Expérience professionnel spécifique (point 2.1.4 du schéma d'évaluation) :

- 15 ans d'expérience dans la mise en œuvre (Etude, Assistance technique, Maîtrise d'œuvre) des programmes d'investissements dans le secteur Eau et Assainissement, et les schémas directeurs d'assainissement des villes et centre urbains et communes,

Expérience de direction / du management (point 2.1.5 du schéma d'évaluation) :

- 10 ans d'expérience en gestion / direction en tant que chef ou cheffe de mission, chef ou cheffe d'équipe de projet ou manager dans la planification et les études & maîtrise d'ouvrage.

Expérience régionale (point 2.1.6 du schéma d'évaluation) :

- 15 ans d'expérience dans des projets au niveau du Maroc, et une connaissance approfondie du contexte marocain

Expérience de la coopération au développement (point 2.1.7 du schéma d'évaluation) :

- 5 ans d'expérience dans les projets ou programmes de coopération au développement.

Divers (point 2.1.8 du schéma d'évaluation) :

- 5 ans Expériences de travail dans le développement et le renforcement des capacités ou dans des projets de développement de coopération internationale.

4.2 Expert e 1 : (point 2.2 du schéma d'évaluation)

Taches :

- Il/Elle assurera le soutien au chef d'équipe dans l'organisation et la planification des activités de la mission.
- Il/Elle assurera sa participation active à l'examen des études de schémas directeurs, de faisabilité, APS, APD, et DCE pour les projets d'alimentation en eau potable, d'assainissement, et de réutilisation des eaux usées.
- Il/Elle assurera sa contribution à l'analyse des offres techniques et des montages financiers des projets, ainsi qu'aux études sectorielles, institutionnelles et économiques.
- Il/Elle assurera sa participation à la rédaction des rapports d'analyse technique, des fiches de synthèse de projets, et des tableaux de bord de suivi.
- Il/Elle assurera sa participation au suivi et à l'actualisation des indicateurs du secteur de l'eau et de l'assainissement liquide, et des performances des services publics.
- Il/Elle assurera sa présence et son implication dans les réunions régulières avec les parties prenantes et aux réunions de mise au point avec les départements et opérateurs concernés.
- Il/Elle assurera sa participation à la formulation des recommandations et des propositions pour des solutions techniques optimisées.

Qualifications de l'expert(e) Ingénieur confirmé (e)

Formation (point 2.2.1 du schéma d'évaluation) :

- Diplôme d'ingénieur d'état d'une grande école d'ingénieurs, dans une des disciplines prioritaires suivantes : Génie civil ou Génie environnement, Génie rural, Génie de process.

Langues (point 2.2.2 du schéma d'évaluation)

- Français Niveau C2
- Arabe Niveau C2

Expérience professionnelle générale (point 2.2.3 du schéma d'évaluation) :

- 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine d'assistance technique au Maître d'Ouvrage et des études de traitement et réutilisation des eaux usées,

Expérience professionnelle spécifique (point 2.2.4 du schéma d'évaluation) :

- 7 ans d'expérience dans l'assistance technique des structures de gestion de l'eau (Ministères, Concessionnaires, Régies, collectivités territoriales...)

Expérience régionale (point 2.2.6 du schéma d'évaluation) :

- 10 ans d'expérience dans des projets au niveau du Maroc,

Divers (point 2.2.8 du schéma d'évaluation) :

- 2 ans d'expériences de travail dans le développement et le renforcement des capacités ou dans des projets de développement de coopération internationale.

4.3 Expert.e 2 (point 2.3 du schéma d'évaluation) :

Taches :

- Il/Elle assurera la coordination de la gestion quotidienne des tâches et des activités de l'équipe, en veillant au respect des délais et à la qualité des livrables.
- Il/Elle assurera la collecte et la consolidation des données nécessaires au reporting périodique et à la mise à jour des indicateurs de performance.
- Il/Elle assurera la gestion de la documentation de la mission, incluant la codification et les procédures de transmission et validation des documents.
- Il/Elle assurera l'organisation et la documentation des réunions régulières, préparant les comptes rendus et assurant le suivi des décisions prises.
- Il/Elle assurera le développement et le maintien des tableaux de bord de suivi des études, des projets, et des indicateurs sectoriels.
- Il/Elle assurera sa contribution à l'élaboration des rapports périodiques, des rapports d'avancement, et des rapports annuels d'évaluation du secteur.
- Il/Elle assurera la facilitation de la communication interne de l'équipe, l'organisation des réunions internes, et le suivi de l'exécution des sous-tâches assignées aux membres de l'équipe.
- Il/Elle assurera la collaboration avec les partenaires pour la transmission des documents, le suivi des validations, et l'intégration des commentaires dans les livrables.

Qualifications de l'expert.e 2 : assistante de projet confirmé.e

Formation (point 2.3.1 du schéma d'évaluation) :

- Diplôme Universitaire équivalent Bac + 3 en contrôle de gestion, secrétariat, administration des affaires, gestion de l'information.

Langues (point 2.3.2 du schéma d'évaluation) :

- Français Niveau C2
- Arabe Niveau C2

Expérience professionnel générale (2.3.3) (point 2.3.3 du schéma d'évaluation) :

- 5 ans d'expérience professionnelle dans des postes gestion et/ou secrétariat ou d'assistance au projet, assistante ou help desk, impliquant une gestion de documentation. Cette expérience devrait comprendre la coordination des tâches administratives, la gestion des communications, la planification des tâches, et la maintenance et saisi de système informatiques & de classement efficaces pour les documents.

Expérience professionnel spécifique (point 2.3.4 du schéma d'évaluation) :

- 5 ans d'expérience dans l'assistance au projet et programmes (Ministères, Concessionnaires, Régies, collectivités territoriales, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre)

Expérience régionale (point 2.3.6 du schéma d'évaluation) :

- 5 ans d'expérience au niveau du Maroc.

Divers (point 2.3.8 du schéma d'évaluation) :

- 2 ans Expérience en gestion documentaire, reporting et analyse des documents dans le secteur de l'eau sera un atout.

Le soumissionnaire doit fournir un aperçu clair de tous les membres de l'équipe attachée à cette mission et de leurs qualifications, à savoir :

- (1) Directeur (ice) de l'équipe : l'expert (e) senior (e)
- (1) Expert(e) Ingénieur confirmé (e)
- (1) Expert.e 2 : assistant.e de projet confirmé.e

L'offre technique doit contenir le nombre exact d'expert demandé ; soit un directeur d'équipe et deux experts.

5. Exigences du calcul des coûts

5.1 Affectation de personnel

La durée maximale des jours de prestations est jusqu'à 315 J/H, se répartis approximativement, comme suit :

- Directeur (ice) de l'équipe : Total de 35 J/H
- Expert.e 1 : Total 120 J/H
- Expert.e 2 : Total de 160 J/H

Le soumissionnaire est demandé de fournir une répartition prévisionnelle des temps d'experts.

6. Contribution de la GIZ et d'autres acteurs

Les représentants de la GIZ et de la DRPL s'engagent à :

- Mettre à la disposition des expert(e)s toute l'information et la documentation nécessaire relative aux différentes étapes de la mission
- Consacrer le temps nécessaire aux expert(e)s afin d'assurer le bon déroulement de la mission
- Mobiliser tout le personnel concerné par la mission.
- Appui logistique pour l'organisation des ateliers et des séances de formation.

7. Présentation du dossier de candidature

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.

La notation des offres techniques se basera sur les éléments listés ci-dessous (voir schéma évaluation technique pour la pondération)

- Offre technique : 70%, évaluation selon les qualifications attendues listées dans la partie « Concept de personnel » et les critères suivants :
 - a) Portfolio : Des réalisations similaires.
 - b) Stratégie : Interprétation des objectifs des TDRs, description et justification de la stratégie du contractant pour la mise en œuvre.
 - c) Structure de pilotage : approche et procédure de pilotage de la mise en œuvre du contrat, description de la contribution au suivi de l'impact et des défis associés.
 - d) Procédures : Présentation et explication du plan opérationnel (étapes de travail, jalons, processus) et de l'implication des contributions des partenaires.
 - e) Apprentissage et innovation : Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ, description et explication de la promotion des effets de mise à l'échelle.
 - f) Gestion du projet : approche de la coordination avec la GIZ, déploiement du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail).
 - g) L'offre technique doit comporter le planning et chronogramme de réalisation avec le détail d'affectation des ressources humaines.
- Proposition financière : 30%

Le soumissionnaire doit fournir un aperçu clair de tous les experts à court terme proposés et de leurs qualifications individuelles.

Voir le détail complet relatif à composition du dossier de soumission au niveau de la lettre d'invitation.

8. Exigences en matière de protection des données

Durant la mise en œuvre de la mission détaillée ci-dessus des données à caractère personnel seront traitées pour le compte du client. Par conséquent, un accord sur « l'externalisation du traitement de données » (Auftragsverarbeitung, AuV) sera conclu avec le contractant conformément à l'art. 28 du RGPD. À cet effet, les mesures techniques et organisationnelles (Technische und organisatorische Maßnahmen, TOM) pour le respect des

exigences en matière de protection des données doit être défini avant la conclusion du contrat. Si le contractant a déjà été audité par la GIZ, une mise à jour conforme au RGPD doit néanmoins être envoyée. Après un contrôle positif, le contrat est conclu avec la pièce jointe AuV.

9. Annexes

Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière

Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis en bonne et due forme avec entête, pied de page, cachet et signature et prière de détailler les frais de déplacement qui sont liée au repas, l'hébergement & transport selon les taux journaliers de l'annexe 1 des TDRs :

Désignations	CU (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Honoraires journaliers	Montant en HT/JH		
Directeur. ice de l'équipe : l'expert.e senior		35	
Expert.e 1 : Ingénieur confirmé (e)		120	
Expert.e 2 : assistant.e de projet confirmé.e		160	
		TOTAL HT	
		TVA EN %	
		TOTAL TTC	
Montant en toutes lettres :			
.....			

Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être valider par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.

Pour le remboursement de vos frais de transport le cas où vous choisissez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévue pour chaque trajet.

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 1200,00dh 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, 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 l'aptitude des candidats/soumissionnaires (toutes procédures)

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :	CESAR II	Numéro de projet :	20.2202.8-001.00	
2 Évaluation commerciale		Objet de l'appel		Assistance technique dans le domaine de l'Alimentation en eau, l'assainissement liquide et la réutilisation des eaux usées.		Numéro de contrat :
3 Évaluation technique		d'offres (prestation) :				
4						

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

6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)

7	I. Évaluation de l'aptitude commerciale								
12	Justificatif d'inscription au registre								
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective								
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	1 800 000,00	MAD					
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	5	personnes					
16	Résultat								
17									
18	II. Évaluation de l'aptitude technique								
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		700 000,00	MAD					
20	Au moins	3	projets de référence dans le domaine	Assistance technique des projets de l'eau et de l'assainissement					
21	et au moins	3	projets de référence	à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.					
22	Résultat								
23									
24	Résultat global des évaluations commerciale et technique								
25									

Pour l'évaluation technique : _____
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale : _____
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

8

Numéro de contrat :

Sommaire

Numéro de contrat :	1
Rubrique réservée aux personnes morales	2
Rubrique réservée aux consortiums / groupements	2
Performance économique et financière	3
Performance technique	3
Récapitulatif des projets de référence	4
Déclaration d'intégrité	5
Primauté des règles propres de la GIZ.....	6

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

Rubrique réservée aux personnes morales

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

N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :	
Juridiction / autorité compétente	
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 :

Rubrique réservée aux consortiums / groupements

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

Nom, adresse	
Nom, adresse	
Nom, adresse	

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 **1 800 000 MAD** net ?

- oui
 non

Le nombre d'employé-e-s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins ... **5 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 **700.000 MAD par projet**.

Au moins **3** projet(s) de référence dans le domaine de **Assistance technique des projets de l'eau et de l'assainissement**.

Au moins 3 projets de référence au Maroc, durant les trois 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.

**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	Committant	Période	Montant du marché en euros	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD ¹ (oui/non)	Description du projet (brève présentation du contenu de l'action)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

¹ 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 réfèrera au Parquet si les soupçons se confirment.

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

- Conseiller·ère·s 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
- Médiateur externe de la GIZ,
M^e Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0
E-mail : ombudsmann@ra-js.de
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^e 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.

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	CESAR II	Date	
Responsable du marché				N° de projet	2020.2202.8
Évaluateur-riche				N° de contrat	
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1	Évaluation de la conception technique et méthodologique										
1.1	Stratégie										
1.1.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2	Coopération										
1.2.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3	Structure de pilotage										
1.3.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4	Processus										
1.4.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5	Apprentissage et innovation										
1.5.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6	Système de gestion de projet du contractant										
1.6.1	2%		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	CESAR II	Date	
Responsable du marché				N° de projet	2020.2202.8
Évaluateur-riche				N° de contrat	
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1.6.2 Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

Handwritten mark resembling a stylized 'a' or '2'.

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	CESAR II	Date	
Responsable du marché				N° de projet	2020.2202.8
Évaluateur-riche				N° de contrat	
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1.6.3 Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.7 Exigences diverses	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Somme 1	24%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2 Évaluation du personnel proposé											
2.1 Direction de l'équipe (selon les consignes et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Langue(s)	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	8%		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 de direction / du management	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Divers	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1	34%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2 Expert-e 1 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.2.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Langue(s)	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	9%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Divers	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	26%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3 Expert-e 2 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.3.1 - Formation	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Langue(s)	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	CESAR II	Date	
Responsable du marché				N° de projet	2020.2202.8
Évaluateur-riche				N° de contrat	
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.3.8 - Divers	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	16%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4 Expert-e 3 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.4.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Expérience de direction / du 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 coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5 Expert-e 4 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.5.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5 - Expérience de direction / du 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 coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.5	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6 Pool 1 d'expert-e-s en mission de courte durée (selon les consignes et critères des TdR)											
2.6.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.6	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7 Pool 2 d'expert-e-s en mission de courte durée (selon les consignes et critères des TdR)											
2.7.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	CESAR II	Date	
Responsable du marché				N° de projet	2020.2202.8
Évaluateur-riche				N° de contrat	
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.7.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		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 coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.7	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8	Évaluation du personnel proposé au titre de postes non imposés (si les TdR le permettent)										
2.8.1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.8	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Somme 2	76%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total des sommes 1 et 2	100%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Évaluation en %			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Rang au classement			1,0		1,0		1,0		1,0		1,0

Je soussigné-e déclare avoir procédé à la présente évaluation de manière indépendante et en mon âme et conscience. Je m'engage à garder les informations confidentielles et à ne donner aucun renseignement sur la procédure d'évaluation en cours.

Prénom et nom complets, fonction, UO