

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : SoDER

N° du Projet : 19.2297.0-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83473957

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

Votre référence :
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83473957** ayant pour objet « **l'accompagnement des acteurs régionaux dans le processus d'amélioration de la planification régionale** » pour le Projet SoDER.

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

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

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

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 **24/10/2024**.

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

Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tiret du bas _) et non celui sur la ligne -)

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

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

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

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

83473957_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

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 ;
- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI, voir la déclaration d'éligibilité ;
- L'attestation des salariés déclarés sur la dernière année « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS, voir la déclaration d'éligibilité ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 50.000 dirhams, d'au moins 02 projets de référence dans le domaine de formation des acteurs institutionnels dans les domaines de la gouvernance territoriale, au moins 01 projet de référence dans le domaine de production des outils de travail de la planification régionale et au moins 1 projet référence : expérience dans l'une des régions du Maroc au cours des 3 dernières années ; voir le détail au niveau de la déclaration d'éligibilité ;
- 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** :

83473957_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° **83473957** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83473957** 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 « **83473957_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 10/10/2024.

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 01/10/2024



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. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
5. Schéma d'évaluation technique

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83473957
Projet : SoDER
N° du projet : 19.2297.0-001.00
Nom du contractant :

**Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc**

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 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)

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.

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

Toute forme de corruption est à proscrire. Le contractant s'engage à prendre des mesures appropriées et adaptées en vue de prévenir et de lutter contre la corruption. Il est tenu, en outre, de signaler sans délai au système de signalement de la GIZ les cas confirmés ainsi que les cas fortement suspects de corruption et/ou de délits d'atteinte aux biens, tels que la fraude, le détournement frauduleux ou l'abus de confiance, en rapport avec l'exécution du marché. Le système de signalement est accessible via le portail de signalement, le-la 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 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.

Termes de référence (TdR) pour les achats de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE



Intitulé du projet : Solutions Décentralisées pour le Développement Régional Pays : Maroc Prestation objet de l'appel d'offres : Accompagnement des acteurs régionaux dans le processus d'amélioration de la planification régionale	Numéro de dossier / unité de gestion : 19.2297.0-001.00 Numéro de contrat :
---	--

0-Liste des abréviations	2
1- Contexte.....	3
2- Prescriptions à l'intention du contractant.....	5
3- Conception technique et méthodologique	10
4- Frais de voyage et de déplacement	13
5. Exigences relatives au format de l'offre	14
5- Contrôle et suivi de la mission.....	16
6- Confidentialité	16
7- Modèle pour le calcul de votre proposition financière	16

0- Liste des abréviations

AREP	Agence régionale d'exécution des projets
CESE	Conseil économique, social et environnemental
CR	Conseil régional
GON	Conseil régional Guelmim Oued Noun
CRMS	Conseil régional Marrakech Safi
CRSM	Conseil régional Souss Massa
DGCT	Direction générale des collectivités territoriales
LNOB	Ne laisser personne de côté en anglais "Leave no one behind"
J/H	Jour/Homme ou Jour/Hommes
SD	Services décentralisés
SDL	Société de développement local
SDR	Société de développement régional
SGAR	Secrétariat général des affaires régionales
SoDeR	Solutions décentralisées pour un développement régional
TdR	Termes de références

1- Contexte

La régionalisation avancée est un processus complexe de transformation majeure, visant à décentraliser le pouvoir et à renforcer l'autonomie des régions. Pour que cette réforme ambitieuse puisse porter ses fruits et favoriser le développement local et régional, la formation des acteurs s'avère être un élément essentiel. En effet, elle joue un rôle central dans la réussite de cette transition vers une gouvernance plus décentralisée et efficace.

La Constitution marocaine de 2011 représente un jalon fondamental qui a posé les bases de la régionalisation avancée. Elle reconnaît l'importance de la décentralisation du pouvoir et de la participation citoyenne, ainsi que le rôle crucial des acteurs régionaux et locaux pour garantir une gestion efficace et transparente des affaires publiques. La loi organique relative aux régions, quant à elle, détaille les compétences des régions et des collectivités territoriales et définit les mécanismes de leur fonctionnement. Cette loi insiste sur la nécessité de former les élus et les fonctionnaires régionaux pour qu'ils puissent exercer leurs fonctions de manière compétente.

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

Lancé formellement en février 2021, ce projet accompagne la réalisation de la réforme de la « Régionalisation Avancée » et propose une assistance technique au profit d'une sélection de trois régions pilotes : Marrakech-Safi, Souss-Massa et Guelmim-Oued-Noun.

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

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

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

L'axe 1 : Les données relatives au développement régional : vise à améliorer l'accès aux données pour la planification régionale.

Au sein de cette composante, le projet assurera l'appui-conseil à l'analyse des données et à l'établissement des rapports pour le développement régional partant du fait que le développement de projets axés sur les besoins et la mise en œuvre ne peut pas être réalisé que sur la base de données, de manière transparente et participative, afin de pouvoir identifier et définir les priorités qui représentent les problèmes réels de l'économie et de la population dans la région. Le projet part du principe qu'un échange de données entre les différentes autorités en particulier l'administration régionale du Haut-Commissariat au Plan (HCP) est soutenu au niveau régional par le chef de l'administration déconcentrée de l'État (le Wali).

Le projet assurera également un accompagnement procédural de la coopération multi-acteurs et veillera aux renforcements de capacités des administrations régionales par le Haut-commissariat du plan et autres acteurs.

Dans cette composante aussi, en plus d'assurer l'appui conseil à l'achat, le développement et la gestion d'une base de données, qui soutient une analyse statistique, le projet assurera l'appui technique à la visualisation et traitement des informations des acteurs économiques et des citoyen(ne)s.

L'axe 2 : Les projets d'investissement au niveau de la région : vise à accroître la capacité des institutions mandatés (AREP) de préparer les projets régionaux.

L'amélioration des capacités des AREP et des autres organismes du développement régional permettra d'améliorer la gestion et le développement des projets en les rendant plus axés sur les besoins. Un accent sera mis dans cette composante sur les aspects de durabilité qui seront davantage intégrés dans le développement des projets grâce à une analyse systématique du potentiel et des risques des projets pour l'environnement et le climat, l'égalité sociale et entre les sexes et l'efficacité économique.

Dans cette composante le projet assurera le conseil procédural, méthodologique et spécialisé au développement, la mise en œuvre et l'évaluation des concepts de renforcement de capacité au niveau régional.

Le projet apportera aussi un conseil organisationnel et spécialisé pour la professionnalisation du processus d'examen des projets. Enfin, dans cette composante, le projet apportera un appui-conseil spécialisé au développement d'un pipeline de projets.

L'axe 3 : La participation citoyenne à la planification régionale : vise à renforcer les capacités des acteurs régionaux à utiliser les formats de participation et de coopération dans la planification régionale.

En permettant une mise en œuvre systématique de formats de participation représentatifs et axés sur les groupes cibles, surtout les acteurs économiques et les associations des jeunes et femmes rurales, la participation et les fora de consultation améliorent l'orientation vers la demande des processus de développement régional et la coopération entre les acteurs du développement régional.

En outre, le projet part du principe qu'en associant les acteurs du secteur privé et en faisant participer les femmes et les jeunes à la planification de territoire et des associations qui représentent leurs intérêts, il est possible de lutter contre les points aveugles en ce qui concerne les incidences économiques et sociales des projets de développement.

La participation peut être assurée et améliorée grâce à de nouveaux formats de dialogue axé aux groupes cibles.

Dans cette composante, le projet assurera un accompagnement procédural et renforcement de capacités des administrations régionales au développement, la mise en œuvre et l'évaluation des formats de dialogue avec des représentant(e)s du secteur privé et la société civile.

L'axe 4 : La coopération multi-acteurs de planification régionale : vise à aider les régions pilotes à développer des approches spécifiques pour un processus de planification régionale structuré.

La clarification des mandats et un processus régional structuré favoriseront la transparence et la participation ouverte pour une planification de projets de développement basés sur les besoins.

Les acteurs intéressés auront accès aux informations statistiques sur le développement régional et pourront faire valoir leurs intérêts dans le processus de planification selon des mandats clairement définis.

Cette expérience des processus de planification peut également être mise à la disposition d'autres régions du Maroc via la DGCT, ou par l'Association des présidents des régions (ARM). Par l'échange avec les régions sur leurs expériences en formalisant le processus de planification, la DGCT sera également amené à renforcer son rôle d'accompagnateur (conseiller) de processus de changement.

Le projet apportera dans cette composante un appui-conseil spécialisé et procédural au développement et la mise en œuvre d'un processus formalisé de planification avec un focus sur la concertation avec les administrations étatiques déconcentrées et autres niveaux des collectivités territoriales.

La présente mission s'inscrit dans le cadre des activités de l'axe 4 "coordination multi-acteurs de la planification régionale". **SoDeR aspire à travers cette mission constituer un noyau dur d'une dynamique territoriale, un pôle de compétence régional, formés et outillés pour une amélioration de la planification régionale.**

Cette mission, qui est destinée au société et BET, s'appuie sur les résultats des diagnostics de la planification régionale réalisés dans les trois régions pilotes du projet SoDeR. Ces diagnostics ont mis en lumière les difficultés récurrentes rencontrées par les acteurs régionaux, et ont permis de recueillir leurs recommandations ainsi que leurs propositions visant à améliorer le processus de la planification régionale. Les résultats obtenus ont ainsi fourni une base solide pour l'élaboration des outils nécessaires, en prenant en compte les défis identifiés et les attentes des parties prenantes. En intégrant ces insights, la mission vise à élaborer des solutions ciblées et adaptées aux besoins spécifiques des régions concernées, afin de renforcer l'efficacité et la cohérence des pratiques de la planification régionale.

2- Prescriptions à l'intention du contractant

2.1 Durée

La GIZ fait appel au prestataire pour une durée de contrat prévue du 15/12/2024 au 30/11/2025

2.2 Objectifs, indicateurs, champs de prestations et jalons

2.2.1 Objectifs et indicateurs :

Le contractant.e doit répondre aux objectifs suivants :

1. Concevoir le plan d'accompagnement des acteurs, en définissant des objectifs clairs et spécifiques alignés avec la matrice de résultats du projet, en mettant l'accent sur l'utilisation des méthodes et outils numériques, et en mettant en place des indicateurs de performance, qualitatifs et quantitatifs, pour suivre et évaluer l'efficacité du processus d'accompagnement des acteurs ;

2. Renforcer les compétences des acteurs régionaux afin de surmonter les défis de la planification régionale dans le contexte de mise en œuvre de la régionalisation avancée ;
3. Aider les acteurs régionaux, à travers le processus d'accompagnement, à améliorer le management organisationnel et de coordination multi-acteurs ;
4. Faciliter le développement des compétences internes et le transfert des bonnes pratiques à travers la conception des outils de travail destinés à l'utilisation au quotidien des acteurs ;
5. Concevoir les outils de la planification régionale permettant d'améliorer la planification régionale et la coordination multi-acteurs (tel que la procédure de coordination multi-acteurs, mécanisme de suivi conventions Etat Région, manuel de procédures acteurs,...);

Les méthodes de renforcement de capacités doivent combiner l'aspect théorique avec une mise en pratique directe dans le contexte professionnel. Elles doivent reposer, à titre indicatif, sur :

- L'apprentissage par la résolution de problèmes : à travers l'analyse des problèmes et la réflexion au développement des solutions ;
- Les projets pratiques : il est important de travailler dans les modules d'apprentissage et d'accompagnement sur des projets concrets qui ont un impact direct sur le quotidien professionnel des acteurs ;
- La simulation : les acteurs participent à des simulations qui recréent des situations de travail réalistes. Cela peut inclure des jeux de rôle, des simulations informatiques ou des scénarios interactifs.
- La rétroaction continue : il est important de réserver des moments d'échange sur les expériences des acteurs dans la mise en exercice de leurs apprentissages et recevoir l'avis et l'orientation nécessaires. Cela leur permet d'ajuster leurs comportements et leurs compétences en temps réel.

L'interlocutrice principale est la responsable de l'axe 4, avec laquelle la mise en œuvre doit être étroitement coordonnée. En outre, une bonne coordination avec les autres axes est nécessaire, notamment avec l'axe 2 où des mesures de renforcement de capacités sont également mises en œuvre.

2.2.2 Champs de la mission

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

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

Dans ce champ d'action, le/la contractant.e explorera comment il/elle va mener ce processus, les outils qui vont être utilisés et la feuille de route pour mettre le processus de renforcement de capacités des acteurs régionaux, et le développement des outils de la planification régionale.

- Finaliser la note méthodologique détaillée ;
- Finaliser le calendrier d'exécution de la mission ;

Champ d'action 2 : Accompagnement des acteurs régionaux dans le processus d'amélioration de la planification régionale

Le processus de renforcement de capacités cible les acteurs suivants :

1/2

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

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

Les services déconcentrés (SD) : Ce sont les services extérieurs au niveau régional. Ils sont responsables de la déclinaison des politiques publiques à l'échelle territoriale, et le suivi des stratégies sectorielles au niveau régional.

Pour chaque catégorie d'acteurs, une sélection de participants sera faite sur la base du domaine et compétence d'intervention lié à la planification régionale et la coordination multi-acteurs.

Les (4) modules de formation :

- (1) Thématiques de convergence des politiques sectorielle, études de convergence (PDI, PDT, ...)
- (2) Outils de la planification régionale, procédures et canevas de gestion,
- (3) Mise en œuvre et suivi des projets/conventions/PPP
- (4) Gestion des indicateurs de suivi et de la performance

Documents à développer à titre indicatif :

- Procédure/guide de coordination multi-acteurs de la planification régionale,
- Mécanisme de suivi conventions Etat Région,
- Manuel de procédures acteurs, ...
- Outil de pilotage de la performance des projets dans les services du SGAR ;
- Canevas de travail (TdRs de lancement du marché du PDR, gestion des conventions,...)

La production des outils de planification régionale a pour objectif principal de soutenir les acteurs régionaux dans l'optimisation de leurs méthodes de travail et dans la clarification des processus de coordination entre les différentes parties prenantes. Ce travail doit se dérouler en parallèle avec la conduite des ateliers de formation, permettant ainsi une synergie entre la création des outils et le renforcement des compétences des acteurs. Le contractant.e est chargée d'analyser les expériences professionnelles des acteurs ainsi que leurs suggestions pour identifier et formaliser les meilleures pratiques. Ces éléments doivent ensuite être intégrés dans le développement des outils, garantissant ainsi leur pertinence et leur efficacité dans le contexte spécifique de chaque région.

Les supports du processus d'accompagnement des acteurs dans l'amélioration de la planification régionale doivent inclure des liens vers les références et les guides mis à disposition sur les portails institutionnels notamment celui de la DGCT.

Champ d'action 3 : Elaboration d'un système de suivi/évaluation du processus de renforcement de capacités

Le/la contractant.e doit mettre en œuvre les actions suivantes afin de garantir une efficacité du système de suivi de la mise en œuvre du processus renforcement de capacités :

- Définition des objectifs de suivi/évaluation : identification d'une manière précise et claire des objectifs à atteindre.
- Identification des indicateurs de performance : détermination des indicateurs quantitatifs et qualitatifs qui permettront de mesurer l'efficacité des modules de formation.
- Évaluation continue : les données devraient être collectées avant, pendant et après la formation pour suivre l'évolution des compétences et des connaissances.
- Analyse des données : analyse des données collectées pour évaluer l'efficacité des modules de formation afin d'identifier les forces et les faiblesses.
- Rapports et communication : élaboration des rapports réguliers et partage des résultats de l'évaluation avec le responsable de l'axe 4.

Champ d'action 4 : Elaboration des rapports des modules de formation et du rapport intégral de la mission

Le/la contractant.e doit préparer les rapports pour chaque module de formation (4). Chaque rapport devrait inclure une introduction, une description du module, les objectifs, une analyse des résultats, des conclusions et des recommandations spécifiques pour améliorer le module si nécessaire.

Il est également demandé au contactant.e de rédiger le rapport intégral de la mission qui englobe l'ensemble de la formation. Ce rapport devrait inclure une introduction, une description de la mission, un résumé des résultats des modules d'une manière globale, une synthèse des observations et des conclusions générales ainsi que des recommandations globales.

La validation des rapports, par les responsables d'axes, se fait sur la base de la prise en considération des commentaires et des améliorations demandés.

Annexes : il est demandé aux contractant.e d'annexer tous les documents : les supports de formation, les présentations, la base de données du système de suivi/évaluation, les photos.

2.2.3 Jalons :

Certains jalons tels qu'ils sont présentés sur le tableau ci-dessous, doivent être atteints à certains dates pendant la durée du contrat :

Jalon	H/J la répartition par Expert	Lieu d'intervention
Présentation de la note méthodologique	1 (Expert 1)	DGCT
Finalisation de la note méthodologique détaillée	2 (Expert 1)	Base Office
Elaboration d'un système de suivi/évaluation du processus d'accompagnement des acteurs	4 (Expert 1)	Base office

Accompagnement des acteurs dans le processus d'amélioration de la planification régionale à travers 4 modules de formation	30 (Expert 1) 30 (Expert 2)	Marrakech – Agadir - Guelmim
Production des outils de la planification régionale	30 (Expert 1) 30 (Expert 2)	Base office
Réunions virtuelles de concertation Equipe/partenaire institutionnel	3 (Expert 1)	Base office
Réunions de concertation avec les acteurs régionaux	3 Expert (1) 3 Expert (2)	Marrakech – Agadir - Guelmim
Elaboration des rapports des modules du processus de renforcement de capacités des acteurs régionaux inclus les résultats du suivi évaluation du processus et du rapport intégral de la mission	10 Expert (1) 10 Expert (2)	Base office
Total H/J Expert 1		83
Total H/J Expert 2		73
Total H/J		156

Jalons transversaux :

En outre des jalons des quatre champs d'action, le/la contractant.e assurera la réussite des éléments suivants :

- S'assurer de la prise en considérations des thématiques transversales tout le long de la durée d'exécution du contrat : l'égalité de genre, environnement et transparence, principes ne laisser personne de côté en anglais "Leave no one behind (LNOB) ;
- Coordonner avec autre BET contractualisé par le projet pour la réalisation des actions de renforcement de capacités pour assurer la synergie ;
- Dans un souci d'apporter concrètement un appui à la numérisation de cette prestation, le/la contractant.e est tenu à prendre en considération la « Numérisation par défaut (*digital by default*) » dans la prestation.

2.2.4 Livrables :

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

Livrable	Activités/sous activités	Echéance
Note méthodologique détaillée validée + Calendrier d'exécution du plan d'action de la mission	Réunion de cadrage : Validation la note méthodologique et compréhension	7 jours après la signature du contrat et l'organisation de la réunion de cadrage

	attentes relatives aux livrables	
Note technique pour chaque module de formation/accompagnement Référentiels modules de formation	Elaboration pour chaque module de formation une note conceptuelle Mise à la disposition des acteurs des référentiels thématiques	J-20 de la date des formations prévues
Système de suivi/évaluation	Proposition d'un système de suivi/évaluation des activités de formation Mise en œuvre et amélioration au besoin	J+12 de la réunion de cadrage
Production des outils de la planification régionale (au moins 4)	À titre indicatif : Procédure de coordination multi-acteurs, mécanisme de suivi conventions Etat Région, manuel de procédures acteurs, ...	01 Mars – 30 Septembre 2025
Rapports des modules de formation (4)	Elaboration pour chaque module de formation organisé un rapport qui englobe le déroulement de l'activité, la participation, les recommandations et les propositions	J+7 de l'organisation de chaque module de formation
Rapport global synthétique	Le rapport global synthétique doit retracer d'une manière synthétique le déroulement de la mission, le degré de réalisation des objectifs, la participation des acteurs, et les recommandations.	J-20 de la fin du contrat

3- Conception technique et méthodologique

Le prestataire devra veiller à la mise en œuvre dans les délais et la qualité requises, gérer les ressources affectées à la mission et les risques inhérents à la mise en œuvre et de maintenir une communication efficace avec les mandataires et les parties prenantes concernés afin d'assurer l'atteinte des résultats attendus de la prestation.

3.1. Concept technique et méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de l'offre, les soumissionnaires doivent tenir compte de certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après :

8
/

- Une note méthodologique et la stratégie pour la mise en œuvre de l'ensemble des activités prévues dans le cadre de la mission;
- Une synthèse des réalisations de chaque membre de l'équipe répondant aux critères exigés (grille d'évaluation).

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des activités faisant l'objet de l'appel d'offre, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui.

Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : Stratégie, coopération, structure de pilotage et processus.

3.1.1. Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) : la stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 1 (point 1.1.2 du schéma d'évaluation)

3.1.2. Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) : le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offre (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération et coordination entre les acteurs (point 1.2.2 du schéma d'évaluation).

3.1.3. Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les activités avec les partenaires lors de l'exécution des activités de la mission (point 1.3.1 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire contribue activement au suivi axé sur les résultats de l'action. Il doit décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action, manière qui doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte (point 1.3.2 du schéma d'évaluation)

3.1.4. Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) : le soumissionnaire doit décrire le processus de mise en œuvre des activités. Pour cela, il doit analyser les offres de formation disponibles aux acteurs et veiller à sa complémentarité. (Point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Il doit présenter comment se fera la coordination avec l'équipe du projet GIZ. (Point 1.4.2 du schéma d'évaluation)

3.1.5. Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) : le soumissionnaire doit présenter sa contribution à la gestion de la base de données du projet (point 1.5.1 du schéma d'évaluation). Par ailleurs, le soumissionnaire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager la mise à l'échelle horizontale et verticale (point 1.5.2 du schéma d'évaluation)

3.1.6. Système de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation) : Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination des activités de la mission (point 1.6.1 du schéma d'évaluation). Le soumissionnaire doit présenter son plan d'opération

et illustrer les durées d'intervention et écrire notamment les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus. (Point 1.6.2 du schéma d'évaluation). Le soumissionnaire doit décrire son concept d'appui et joindre à la fiche de poste de chaque expert.e technique un court CV probant (point 1.6.3 du schéma d'évaluation). Le backstopping ne sera pas à facturer et ne sera pas à mentionner au niveau de l'offre financière.

3.2 Concept de mise en place de personnel imposé

Le soumissionnaire est appelé à fournir un expert qualifié et adapté pour couvrir le poste décrits ci-dessous en se référant à son CV respectif et réaliser les différentes tâches et attributions prévues avec les qualifications demandées.

Les qualifications indiquées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le nombre maximal de points dans l'évaluation technique.

3.2.1 Expert.e senior 1 : Expert.e en formation dans la thématique de la planification régionale (point 2.2 du schéma d'évaluation)

Tâches du ou de l'expert(e) senior

- Assumer la coordination étroite avec le projet SoDeR, représenté par la responsable de l'axe 4, y inclut selon besoin, la participation aux réunions de l'équipe « management » du projet et des structures de pilotage
- Assumer la formation et l'accompagnement des acteurs dans le domaine de la planification régionale et la coordination multi-acteurs ;
- Elaborer les outils de la planification régionale tel que la procédure de coordination multi-acteurs, mécanisme de suivi conventions Etat Région, manuel de procédures acteurs, ...
- Assumer la gestion d'assurance de qualité des différents produits élaborés et mis en œuvre, y inclut des études, des manuels, concepts de formation, rapports, présentations, produits pour la gestion de savoir, ...etc.
- Être réactif et avoir le sens de propositions et d'alternatives
- Assurer le suivi, la réalisation et la capitalisation des résultats ;
- Remettre des rapports régulièrement dans le respect des délais et des standards de qualité définis

Qualifications de l'expert.e senior 1

- **Enseignement/Formation (2.2.1)** : formation universitaire niveau Bac + 5 (Master dégrée) en sciences sociales, économie, sciences politiques, développement territorial, administration publique ou comparable.
- **Langue(s) (2.2.2)** : excellente maîtrise du français (niveau C2) et maîtrise de l'arabe (Natif).
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3)** : 10 ans dans le domaine de la formation et renforcement de capacités des acteurs institutionnels
- **Expérience professionnelle spécifique (2.2.4)** : 5 ans dans le domaine de la formation et renforcement de capacités dans les domaines de la planification régionale et la régionalisation avancée.
- **Expériences régionales (2.2.6)** : 3 ans d'expériences dans la conduite des projets de développement au niveau d'une des régions de projet objet d'intervention.
- **Expérience de la coopération au développement (2.2.7)** : 5 ans d'expérience dans des projets axés sur la réforme institutionnelle, du développement des capacités et accompagnement des acteurs dans le cadre de la coopération de développement en tenant compte de l'approche genre

3.2.2 Expert.e senior 2 : Expert.e en développement des outils pour l'amélioration de la planification régionale (point 2.3 du schéma d'évaluation)

Tâches du ou de l'expert.e senior

- Assumer la coordination étroite avec le projet SoDeR, représenté par la responsable de l'axe4, y inclut selon besoin, la participation aux réunions de l'équipe « management » du projet et des structures de pilotage ;
- Assumer la formation et l'accompagnement des acteurs dans le domaine de la planification régionale et la coordination multi-acteurs ;
- Elaborer les outils de la planification régionale tel que la procédure de coordination multi-acteurs, mécanisme de suivi conventions Etat Région, manuel de procédures acteurs, ...
- Assumer la gestion d'assurance de qualité des différents produits élaborés et mis en œuvre, y inclut des études, des manuels, concepts de formation, rapports, présentations, produits pour la gestion de savoir, etc.
- Être réactif et avoir le sens de propositions et d'alternatives
- Assurer le suivi, la réalisation et la capitalisation des résultats ;
- Remettre des rapports régulièrement dans le respect des délais et des standards de qualité définis

Qualifications de l'expert.e senior

- **Enseignement/Formation (2.3.1)** : formation universitaire niveau Bac + 5 (Master dégréé) en sciences sociales, économie, sciences politiques, développement territorial, administration publique ou comparable.
- **Langue(s) (2.3.2)** : excellente maîtrise du français (niveau C2) et maîtrise de l'arabe (Natif).
- **Expérience professionnelle générale (2.3.3)** : 10 ans d'expérience dans le domaine de la formation et renforcement de capacités des acteurs institutionnels
- **Expérience professionnelle spécifique (2.3.4)** : 5 ans dans le domaine de la formation et renforcement de capacités dans les domaines de la planification régionale et la régionalisation avancée.
- **Expériences régionales (2.3.6)** : 3 ans d'expériences dans la conduite des projets de développement au niveau d'une des régions de projet objet d'intervention.
- **Expérience de la coopération au développement (2.3.7)** : 5 ans d'expérience dans des projets axés sur la réforme institutionnelle, du développement des capacités et/ou de la gestion du changement dans le cadre de la coopération de développement en tenant compte de l'approche genre

4- Frais de voyage et de déplacement

4.1 Aspects de durabilité concernant les voyages

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

Lorsqu'elles ne peuvent pas être évitées, les émissions de CO₂ générées par les trajets en avion doivent être compensées. À cet effet, la GIZ prédéfinit un budget permettant de facturer la compensation des émissions de CO₂ contre production de justificatifs.

4.2 Prescriptions concernant les frais de voyage et de déplacement

Le soumissionnaire doit mettre un système de suivi des déplacements entre les 3 régions.

Le contractant calcule les frais de voyage comme suit :

Catégorie	Estimation Maximale
<i>Per diem 234 (jour de voyage Aller-retour)</i>	36
<i>Per diem 351 (journée complète)</i>	66
<i>Nuitées</i>	84
<i>Voyage en voiture (voyage en voiture privée, ou présentation de justificatifs)</i>	18792 KM
<i>Frais d'autoroutes ou autres moyens de transport public (train, bus, avion.) contre justificatives</i>	15.000 MAD

5. Exigences relatives au format de l'offre

Le plan de l'offre du soumissionnaire doit reprendre celui des TdR. L'offre doit être facile à lire (en utilisant, par exemple, une police Arial de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue française.

La partie Conception technique et méthodologique de l'offre (chapitre 3 des TdR) ne doit pas dépasser 30 pages (hors page de garde, liste des sigles et abréviations, table des matières, brève introduction et CV du/de la expert·e chargé·e du soutien technique). Les annexes supplémentaires, non exigées, ne seront pas évaluées.

Les curriculum vitae (CV) des personnels proposés conformément au chapitre 4 des TdR doivent être établis au format européen et ne pas dépasser 4 pages. Ils peuvent aussi être rédigés en langue française. Le soumissionnaire doit se conformer au nombre exact d'expert demandé pour la réalisation de la mission ; soit 2 experts.

Les CV doivent renseigner de manière claire et non équivoque sur le poste qu'a occupé la personne proposée dans les références citées, sur les tâches effectuées ainsi que sur la durée et la période d'intervention. **Les références incluses dans le CV doivent donc contenir les informations suivantes :**

- Le nom de l'entreprise/de l'organisation/du projet de référence dans lequel l'expert·e a travaillé ;
- Le poste et la/les tâche(s) de l'expert·e dans l'entreprise/l'organisation ou le projet de référence ;
- Les résultats du travail ou les produits élaborés par l'expert·e ou la contribution de l'expert·e à l'élaboration de ces résultats et produits le cas échéant (si pertinent) ;

6
11

- La durée par année civile de l'engagement de l'expert·e dans l'entreprise/l'organisation/le projet de référence exprimée en jours, semaines ou mois d'expert·e travaillant à plein temps (p. ex. 2019 : 2 mois, 2020 : 10 mois, 2021 : 1 mois) ;
- L'expérience de direction / de management : indication claire des projets de référence ou des emplois fixes dans des entreprises/organisations répondant aux conditions à remplir telles que mentionnées au chapitre 4 (p. ex. période, nombre de personnes subordonnées sur le plan hiérarchique, budget du projet) (si pertinent) ;
- L'expérience professionnelle internationale/dans le pays d'intervention : indication claire des projets de référence ou des emplois fixes dans des entreprises/organisations répondant aux conditions à remplir telles que mentionnées au chapitre 4 (p. ex. durée effective de l'intervention sur place en jours, semaines ou mois d'expert·e travaillant à plein temps) (si pertinent).

Afin de faciliter l'évaluation, nous vous prions de numéroter les références en continu et de n'indiquer que celles qui ont un rapport clairement identifiable avec les prestations faisant l'objet du présent appel d'offres.

➤ **UNE OFFRE FINANCIÈRE** : exprimée en MAD/H/J conforme aux tableaux indiqués au chapitre 4 (y intégrer les frais liés aux missions de terrain selon les barèmes de la GIZ). L'équipe de backstopping n'est pas à ajouter à la proposition financière.

➤ **DOSSIER ADMINISTRATIF** :

- Dossier de Présentation du BET;
- Statut juridique;
- Déclaration CNSS du personnel (**Point 1 d'évaluation de l'aptitude commerciale**)
- RC –modèle J datant de moins de trois mois ;
- Attestation de chiffre d'affaires des trois dernière Années (**Point 1 d'évaluation de l'aptitude commerciale**)
- 02 Attestations de Projet de références dans le domaine de formation des acteurs institutionnels dans le domaine de la gouvernance territoriale) (**Point 2 d'évaluation de l'aptitude technique**)
- 01 Attestation de références relative à un projet relatif à la production des outils de travail de la planification régionale (**Point 2 d'évaluation de l'aptitude technique**)
 - 01 Attestation de références relative à un projet dans l'une des régions du Maroc (**Point 2 d'évaluation de l'aptitude technique**)

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

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

L'évaluation des offres sera faite selon la pondération suivante : 70% pour l'offre technique et pour l'offre financière 30%

5- Contrôle et suivi de la mission

Le prestataire est tenu de notifier au responsable de l'Axe 4, chargé du suivi de la mission, tout aspect susceptible d'affecter les résultats et/ou le bon déroulement de sa mission.

6- Confidentialité

Le prestataire est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/ diffusion de tout ou partie des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ). Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

7- Modèle pour le calcul de votre proposition financière

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

Désignation	Coût unitaire	Nb / jours	Total
Honoraires journaliers			
Expert 1		83 J/H	
Expert 2		73 J/H	
Sous Total 1 HT			
TVA EN% /honoraire			
A-Sous Total 1 TTC			
Frais de déplacement			
Per Diem Repas 1 (jour complet de mission) Expert 1 Expert 2	351	Max 66	
Per Diem Repas 2 (jour de voyage Aller et retour) Expert 1 Expert 2	234	Max 36	
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 MAD/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de	Max 18792 Km	

18

	présentation de feuille de route ou carnet de bord		
Frais d'autoroutes/ticket d'avion/ticket de train/autres dépenses (Contre présentation des tickets)		A hauteur de 15.000 MAD. Le billet de train doit être en classe 2 et le billet d'avion en classe économique.	
Compensation des émissions de CO2 des trajets en avion <i>Guide d'orientation à l'attention des prestataires de la GIZ en vue d'éviter, de réduire et de compenser les émissions de gaz à effet de serre (giz.de)</i>			Il est prévu un budget de compensation des émissions de CO2 de (10310,4 MAD) permettant un décompte sur présentation de justificatifs.
Option A Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00/nuitée	Max 84	
Option B Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 MAD / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles	Max 84	
B-Sous Total N° 2			
Total EN TTC A+B			
Montant total en lettre			

L'ensemble des dépenses doivent être justifiées et validées par le projet.

- Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validé par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.
- Pour le remboursement de vos frais de transport, le cas où vous choisissez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00MAD /km parcouru, vous devez obligatoirement

détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévu pour chaque trajet.

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

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

Calculez votre offre de prix de manière exacte sur la base des prescriptions de calcul figurant dans le cadre estimatif détaillé ci-dessus. Le contrat ne donne pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Dans le contrat, le nombre de jours / voyages / ateliers ou le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans la fiche de prix.

Pour la taxe sur la valeur ajoutée 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 montants 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'attestations 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.

Numéro de contrat :

Sommaire

Numéro de contrat :	1
Rubrique réservée aux personnes morales	2
Rubrique réservée aux consortiums / groupements	2
Causes d'exclusion	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, veuillez joindre un extrait pour chacun des membres.

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

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	

Causes d'exclusion

La déclaration relative aux causes d'exclusion ci-dessous est valable pour chacun des membres d'un consortium ou d'un groupement.

**Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés
– Appel d'offres public****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 **600.000,00 MAD** net ?

- oui
 non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **2 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 **50.000 MAD**.

- ✓ Au moins 2 projets de référence dans le domaine de formation des acteurs institutionnels dans les domaines de la gouvernance territoriale
- ✓ Au moins 1 projet de référence dans le domaine de production des outils de travail de la planification régionale
- ✓ et au moins 1 projet de référence : Expérience dans l'une des régions du Maroc au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

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

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n° 20 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° 21 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	Commet- tant	Période	Montant du marché en MAD	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD ¹ (oui/non)	Description du projet (brève présentation du con- tenu 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 référera au Parquet si les soupçons se confirment.

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

- Conseillers en matière d'intégrité de la GIZ :
Madame Carola Faller (Eschborn), tél. : +49 6196 79-3529 et
Monsieur Hans-Joachim Gante (Bonn), tél. : +49 228 4460-1557
E-mail : integrity-mailbox@giz.de
- 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	Solutions décentralisés pour le développement régional (SoDeR)
Responsable du marché			
Évaluateur-riche			
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale		

Date	11/09/2024
N° de projet	19.2297.0-001.00
N° de contrat	N° de contrat
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	Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1		10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2	Coopération											
1.2.1	Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2		6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3	Structure de pilotage											
1.3.1	Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3		8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4	Processus											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4		9%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5	Apprentissage et innovation											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5		6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6	Système de gestion de projet du contractant											
1.6.1	Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Solutions décentralisés pour le développement régional (SoDeR)
Responsable du marché			
Évaluateur-riche			
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale		

Date	11/09/2024
N° de projet	19.2297.0-001.00
N° de contrat	N° de contrat
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)	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Solutions décentralisés pour le développement régional (SoDeR)
Responsable du marché			
Évaluateur-riche			
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale		

Date	11/09/2024
N° de projet	19.2297.0-001.00
N° de contrat	N° de contrat
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)	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6	9%		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	48%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2 Evaluation du personnel proposé											
2.1 Direction de l'équipe (selon les consignes et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1	0%		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)	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%		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	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	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	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Langue(s)	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%		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	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Solutions décentralisés pour le développement régional (SoDeR)
Responsable du marché			
Évaluateur-riche			
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale		

Date	11/09/2024
N° de projet	19.2297.0-001.00
N° de contrat	N° de contrat
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	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	26%		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	Solutions décentralisés pour le développement régional (SoDeR)
Responsable du marché			
Évaluateur-riche			
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale		

Date	11/09/2024
N° de projet	19.2297.0-001.00
N° de contrat	N° de contrat
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 Composition de l'équipe et durées d'intervention suffisantes pour la réalisation des tâches indiquées dans le planning d'exécution et dans le planning d'affectation du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2 Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3 Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 2	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	52%		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.

Remarque importante: les collaborateur-riche-s entretenant avec des partenaires commerciaux de la GIZ, des soumissionnaires à des appels d'offres de la GIZ ou leurs employé-e-s, des relations personnelles, familiales ou financières, susceptibles de créer un conflit d'intérêts, ne peuvent pas participer à la décision d'attribution du marché dans les procédures de passation correspondantes - voir également à ce sujet la règle 142 des P+R. En retournant le tableau d'évaluation technique rempli, vous confirmez formellement, pour toutes les personnes impliquées dans l'évaluation, qu'aucune relation de ce type n'existe.

Prénom et nom complets, fonction, UO