

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : Programme allemand de sureté biologique

N° du Projet : 22.9004.7-002.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83474668

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83474668** ayant pour objet « **Mobilisation d'une agence événementielle pour l'organisation d'une « Série de formations dans l'utilisation d'une application de reporting** » » pour le Projet Programme allemand de sureté biologique.

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

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 **22/10/2024**.

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

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

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

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

83474668_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

de

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois
- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI
- L'attestation des salariés déclarés « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS

- Les attestations de référence d'un volume minimum de 200.000 dirhams, d'au moins 03 projets de référence dans le domaine de la gestion événementielle et d'au moins 03 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années

- Déclaration d'éligibilité remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

Le dossier technique doit contenir les documents suivants :

- Description des services à offrir en conformité avec les TdR présents (1.1.1 dans la grille de l'évaluation technique),
- Une méthodologie de travail pour la conduite de la mission en collaboration avec l'équipe de la GIZ (1.1.2 dans la grille de l'évaluation technique),
- Un aperçu de retro-planning des différentes activités à réaliser sous forme de tableau (1.2.1 dans la grille de l'évaluation technique),
- Présentation de l'aménagement de la salle de conférence y compris l'équipement demandé (1.2.7 dans la grille de l'évaluation technique), des restaurants et leurs offres pour la restauration (1.2.8 dans la grille de l'évaluation technique), des chambres pour l'hébergement des participant.e.s (1.2.13 dans la grille de l'évaluation technique) selon les descriptifs des Tdrs,
- Spécification des conditions d'annulation pour les différents services (1.2.14 dans la grille de l'évaluation technique).
- Le CV de la/du agent.e événementiel.le. Le CV doit mettre l'accent sur l'expérience dans l'organisation des événements similaires (2.1.2/3/4/5/7 dans la grille de l'évaluation technique),
- Présentation de l'agence événementielle (2.5.3 dans la grille de l'évaluation technique),
- La confirmation de la date de début de la mission.

Voir plus de détails au sujet de la composition du dossier au niveau des TdR.

ET

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

83474668_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° **83474668** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83474668** 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.**

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 « **83474668_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 14/10/2024.

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.

Veuillez 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 07/10/2024



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

Annexe :

1. Dossier d'Appel d'Offres
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Déclaration d'éligibilité
5. Schéma d'évaluation technique
6. Justification du schéma d'évaluation technique

Objet : MOBILISATION D'UNE AGENCE EVENEMENTIELLE POUR L'ORGANISATION D'UNE « SERIE DE FORMATIONS DANS L'UTILISATION D'UNE APPLICATION DE REPORTING »

N° du contrat : 83474668

Projet : 83474668

N° du projet : 22.9004.7-002.00

Date de l'évènement : du 11 au 28 Novembre 2024

1. Besoin

A- Besoins en salles				
	Date(s)	Horaires	Nombre de pax	Disposition (en U, double U, cercle, class room, théâtre, cinéma.)
Salle 1	le 11.11.2024	Toute la journée	13	Salle de conférence, tables de groupe ou en U (selon disponibilité), équipée comme mentionné dans les TdR
Salle 2	12.11. - 14.11. 2024	Toute la journée	24	Salle de conférence, tables de groupe ou en U (selon disponibilité), équipée comme mentionné dans les TdR
Salle 3	20.11. - 22.11. 2024	Toute la journée	24	Salle de conférence, tables de groupe ou en U (selon disponibilité), équipée comme mentionné dans les TdR
Salle 4	26.11. - 27.11.2024	Toute la journée	14	Salle de conférence, tables de groupe ou en U (selon disponibilité), équipée comme mentionné dans les TdR
<input checked="" type="checkbox"/> Eau minérale dans la(les) salle(s)				

B- Besoin en matériels de conférence			
	Nombre		Nombre
<input type="checkbox"/> Valise ZOPP		<input checked="" type="checkbox"/> Vidéo Projecteur / Beamer	1
<input type="checkbox"/> Tableau ZOPP		<input checked="" type="checkbox"/> Ecran	1

<input checked="" type="checkbox"/> Bloc Note et stylos	Voir nombre des participant. e.s par activités ci- dessus	<input checked="" type="checkbox"/> Flip Chart	1 pour chaque formation
<input checked="" type="checkbox"/> WIFI			
Suffisant pour l'ensemble des participants			
<input checked="" type="checkbox"/> Sono		<input checked="" type="checkbox"/> micro baladeur	2
- <input checked="" type="checkbox"/> Autres à spécifier : 02 bouteilles d'eau/personne/jour (matinée/après-midi) selon le nombre des participant.e.s indiqué ci-dessus			

C- Besoin en restauration

Date : le 11.11.2024 (restauration à l'hôtel) Rabat			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	13	10h00	simple
Déjeuner	13	13h00	varié
Pause-café après-midi	13	15h30	Simple

Date : du 12.11. au 14.11. 2024 (restauration à l'hôtel) Rabat			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	24	10h00	simple

Handwritten signature

Déjeuner	24	13h00	varié
Pause-café après-midi	24	15h30	Simple

Date : du 20.11. au 22.11. 2024 (restauration à l'hôtel) Rabat			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	24	10h00	simple
Déjeuner	24	13h00	Varié
Pause-café après-midi	24	15h30	Simple

Date : le 26.11. et le 27.11.2024 (restauration à l'hôtel)			
	Nombre de pax	Heures	Remarques (internes/externes, riche/simple, etc.)
Pause-café matin	14	10h00	simple
Déjeuner	14	13h00	varié
Pause-café après-midi	14	15h30	Simple

D- Dîner Social – Réservation au restaurant			
Date, le soir à 19h30	Nombre de pax	Remarques	Prises en Charge/facture payée par l'agence événementielle recruté par par la GIZ (nombre)
Le 13 novembre 2024	25	02 options de menue (entrée, plat principal, dessert, 1 boissons non- alcoolisé)	oui

Le 21 novembre 2024	25	02 options de menue (entrée, plat principal, dessert, 1 boissons non-alcoolisé)	oui
Le 26 novembre 2024	16	02 options de menue (entrée, plat principal, dessert, 1 boissons non-alcoolisé)	oui

E- Agent.e événementiel.le

Mise à disposition d'un.e agent.e événementiel.le sur place de 9h00 à 17h00 (heure à confirmer) pour assurer le bon déroulement des services logistiques (voir spécifications dans les TdR) pendant les dates suivantes :

- Activité 1: le 11 novembre 2024
- Activité 2: du 12 au 14 novembre 2024
- Activité 3: du 20 au 22 novembre 2024
- Activité 4: le 26 et le 27 novembre 2024

F- Hébergement

Le nombre total des participant(e)s doit être mentionné dans ce tableau afin de garantir la réservation.

Date arrivée	Date départ	Nombre de nuitées	Nombre de personnes	Logement (BB, DP, PC)	Single / double	Prises en Charge/facture payée par l'agence événementielle recruté par par la GIZ (nombre)	Self-paiement /facture payée par le/la participant(e) (nombre)
11 novembre	15 novembre	4	21	DP	Single	OUI	
Sauf la nuitée du 13 Novembre : EN BB							
19 novembre	23 novembre	4	21	DP	Single	OUI	
Sauf la nuitée du 21 Novembre : EN BB							
25 novembre	28 novembre	3	12	DP	Single	OUI	

Sauf la nuitée du 26 Novembre : **EN BB**

2. Paiements et Modalités

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

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

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

3. Dispositions diverses

3.1 Généralités

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

3.2 Restauration Sur Place

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

3.3 Conditions de modifications et d'annulation

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

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

3.4 Forces majeures

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

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



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-rices auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

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.

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 REFERENCE
RELATIFS A L'APPEL D'OFFRES :
MOBILISATION D'UNE AGENCE EVENEMENTIELLE POUR L'ORGANISATION D'UNE
« SERIE DE FORMATIONS DANS L'UTILISATION D'UNE APPLICATION DE
REPORTING. »

NOM DU PROJET : PROGRAMME ALLEMAND DE SURETE BIOLOGIQUE

NUMERO DU PROJET : P.2022.9004.7-002

DUREE DE LA MISSION : 11.11.2024 - 28.11.2024

LIEU : RABAT

1. CONTEXTE

Pour lutter contre les risques biologiques, le Ministère fédéral allemand des Affaires étrangères a lancé en 2013 le Programme allemand de sûreté biologique en coopération avec différents pays partenaires à travers le monde. Ce programme relève de la politique de sécurité préventive du gouvernement fédéral et contribue à renforcer la Convention sur l'interdiction des armes biologiques. Il est mis en œuvre en collaboration avec la GIZ et les grandes institutions allemandes œuvrant dans le domaine de la protection contre les infections : l'Institut Robert Koch (RKI), l'Institut de Microbiologie de la Bundeswehr (IMB), l'Institut Friedrich Loeffler pour la santé animale (FLI) et l'Institut Bernhard Nocht pour la Médecine Tropicale (BNITM).

Au Maroc, la GIZ et le RKI coopèrent avec la Direction de l'épidémiologie et de lutte contre les maladies (DELM) ainsi que d'autres structures sous la tutelle du Ministère de la Santé et les accompagnent dans la planification et la mise en œuvre de mesures visant à renforcer la biosûreté au niveau national. C'est ainsi que le Programme allemand de sûreté biologique contribue à renforcer la capacité du Maroc à prévenir les risques biologiques et à y réagir correctement.

La DELM est chargée, parmi d'autres tâches, d'assurer le contrôle de qualité des laboratoires de biologie relevant du ministère de la santé publique et définir les normes techniques de leur fonctionnement. Ce sont notamment les laboratoires de santé publique composante santé environnement (LSP-SE) dont la charge est de mettre en application des dispositions requises en matière de surveillance et de contrôle de la qualité de l'eau, des aliments et des vecteurs des maladies conformément aux référentiels et directives en vigueur.

Dans ce contexte, le DELM, avec l'appui de la GIZ, a fait appel aux services d'une entreprise de développement IT, Wedmas Lab, afin de développer une solution de transfert de données sécurisé et digitalisé entre le niveau central et le niveau régional. Le développement de cette application sera terminé en septembre 2024 et sera suivi par une série de formation des utilisateurs et utilisatrices futur.e.s de cette solution de toutes les régions du Maroc.

Pour soutenir la mise en œuvre de ces formations, le projet prévoit de fournir des services logistiques pour les sessions de formation détaillées par la suite dans la période du **11 au 28 novembre 2024** :

Série de formations dans l'utilisation d'une application de reporting pour des données épidémiologiques pour 3 groupes cibles différents qui incluent des participant.e.s de plusieurs régions du Maroc :

Activité 1 - Formation pour les représentant.e.s DELM : le 11 novembre 2024 à Rabat.

Activité 2 - Formation pour les expert.e.s en laboratoire I: du 12 au 14 novembre 2024 à Rabat.

Activité 3 - Formation pour les expert.e.s en laboratoire II: du 20 au 22 novembre 2024 à Rabat

Activité 4 - Formation pour les représantant.e.s SRES : le 26 et le 27 novembre à Rabat.

Afin d'assurer le bon déroulement de ces activités, la GIZ voudrait faire appel **aux services d'une agence événementielle afin d'accompagner les organisateur.rice.s avec la mise à disposition de plusieurs prestations logistiques** décrites par la suite.

2. OBJECTIFS ET CONTENU DE LA MISSION

1. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de cette mission est de mobiliser une agence évènementielle pour soutenir l'organisation des activités ci-dessus citées. Les principaux besoins pour cette mission consistent à assurer la réservation d'hôtel, la location des salles de conférence y compris la restauration, la réservation de restaurant pour un dîner social.

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

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

2. CONTENU DE LA MISSION

A) LOCATION DES SALLES DE CONFERENCE Y COMPRIS LA RESTAURATION

DATES :

- Activité 1: le 11 novembre 2024
- Activité 2: du 12 au 14 novembre 2024
- Activité 3: du 20 au 22 novembre 2024
- Activité 4: le 26 et le 27 novembre 2024

LIEU : Hôtel à Rabat

Remarque : Il est prévu que les 4 ateliers auront lieu à un hôtel de bonne qualité (min. 4 étoile). L'hébergement des participant.e.s de chaque formation doit se faire dans le même établissement ou dans un hôtel à distance de marche du lieu de la formation. Tant que cette condition est satisfaite et la qualité impeccable des services est assurée, le prestataire peut choisir de différents établissements pour chaque formation si la disponibilité des hôtels l'exige.

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

Atelier, Date	Besoins	Quantité participant.e.s
1 - Formation pour les représentant.e.s DELM, le 11 novembre 2024 (1 jour)		
	Location d'une salle de conférence	13
	Déjeuner varié: entrée + plat (chaud) + dessert + eau	13
	Organisation d'une pause -café matin, simple (eau minérale et boissons incluses)	13
	Organisation d'une pause -café après-midi, simple (eau minérale et boissons incluses)	13
2- Formation pour les expert.e.s en laboratoire I: du 12 au 14 novembre 2024 (3 jours)		
	Location d'une salle de conférence	24
	Déjeuner varié: entrée + plat (chaud) + dessert + eau	24
	Organisation d'une pause -café matin, simple (eau minérale et boissons incluses)	24
	Organisation d'une pause -café après-midi, simple (eau minérale et boissons incluses)	24
3 - Formation pour les expert.e.s en laboratoire II: du 20 au 22 novembre 2024 (3 jours)		
	Location d'une salle de conférence	24
	Déjeuner varié: entrée + plat (chaud) + dessert + eau	24
	Organisation d'une pause -café matin, simple (eau minérale et boissons incluses)	24
	Organisation d'une pause -café après-midi, simple (eau minérale et boissons incluses)	24
Activité 4 - Formation pour les repréasantant.e.s SRES : le 26 et le 27 novembre 2024 (2 jours)		
	Location d'une salle de conférence	14
	Déjeuner varié: entrée + plat (chaud) + dessert + eau	14
	Organisation d'une pause -café matin, simple (eau minérale et boissons incluses)	14
	Organisation d'une pause -café après-midi, simple (eau minérale et boissons incluses)	14

Remarque : Prière de noter que la salle de conférence doit être équipées comme suit :

- un projecteur avec écran visible pour tou.te.s les participant.e.s
- connexion de WIFI très stable
- un whiteboard/flipchart pour chaque formation
- 02 micro baladeurs + système sonore
- des blocs notes et des stylos pour tout.e.s les participant.e.s
- 02 bouteilles d'eau/personne/jour (matinée/après-midi) selon le nombre des participant.e.s indiqué ci-dessus

B) HEBERGEMENT:

Pour les activités suivantes, l'hôtel devra être de bonne qualité (min. 4 étoile), le prix par nuitée ne devra pas dépasser 1400 MAD TTC (en demi-pension) et 1200 MAD TTC en BB la réservation de chambres dans l'hôtel où les formations sont réalisées sera nécessaire selon les détails ci-dessous cités :

Date arrivée	Date départ	Logement (LPD, DP, PC)	Single / double	Personnes prises en charge	Nombre des nuitées
11 novembre	15 novembre	DP	Single	21	4
La nuitée du 13 Novembre : EN BB					
19 novembre	23 novembre	DP	Single	21	4
La nuitée du 21 Novembre : EN BB					
25 novembre	28 novembre	DP	Single	12	3
La nuitée du 26 Novembre : EN BB					

C) ORGANISATION DES DINERS SOCIAUX :

Le programme prévoit la réservation d'un restaurant de qualité éprouvée (cuisine marocaine si possible) pour un dîner social à Rabat à **proximité de l'hôtel** (à distance de marche/max. 15 min. en voiture).

DATES:

- Le 13 novembre à 19h30 pour 25 personnes
- Le 21 novembre à 19h30 pour 25 personnes
- Le 26 novembre à 19h30 pour 16 personnes

Proposition de **02 menus alternatives** au moins avec entrée, plat principal, dessert, eau minérale et 1 boisson non alcoolisée par personne.

D) MISE A DISPOSITION D'UN.E AGENT.E EVENEMENTIEL.LE

Mise à disposition d'un.e agent.e événementiel.le sur place de 9h00 à 17h00 (heure à confirmer) pour assurer le bon déroulement des services logistiques pendant toutes les activités proposées y compris la coordination avec l'équipe de la GIZ pour les soutenir avec l'administration de l'accueil des participant.e.s sur place (listes de présence, formulaires de prise en charge etc.).

Expérience professionnelle (point 2.1.2 du schéma d'évaluation) :

- 3 ans d'expérience dans le domaine de l'événementiel

Capacités linguistiques :

- Arabe C1 (2.1.3 du schéma d'évaluation)
- Français C1 (2.1.4 du schéma d'évaluation)
- Anglais B2 (2.1.5 du schéma d'évaluation)

Expérience spécifique (point 2.1.7 du schéma d'évaluation) :

- Une expérience pour les travaux similaires demandés

DATES :

- Activité 1: le 11 novembre 2024
- Activité 2: du 12 au 14 novembre 2024
- Activité 3: du 20 au 22 novembre 2024
- Activité 4: le 26 et le 27 novembre 2024

3. LES LIVRABLES ATTENDUS

	Tâches	Livrables / Milestones
1	Location des salles de conférence et restauration	- Confirmer et assurer la disponibilité de l'équipement demandé y compris la connexion de Wifi à l'avance et pendant les formations. - Assurer la mise à disposition de la restauration en collaboration avec l'hôtel selon les horaires de la formation
2	L'hébergement	- Assurer le choix des hôtels de bonne qualité et le bon déroulement de l'accueil et du séjour des participant.e.s. - Gérer les réservations de chambre y compris des modifications potentielles en communication avec l'hôtel
3	Dîner social	- Assurer le choix des restaurants de bonne qualité et coordonner les préférences des options de menus alternatives avec les participant.e.s et le restaurant

4. CRITERES ET PROCESSUS DE SELECTION

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

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

- Offre technique : 50%, évaluation selon les qualifications attendues :
 - a) L'offre technique doit comporter les exigences requises au niveau des termes de références, et de la réalisation avec le détail d'affectation des ressources humaines et logistiques.
- Proposition financière : 50%

5. CALENDRIER DE PAIEMENT (SUGGERE)

Le paiement est divisé en deux tranches à la fin de la réalisation des activités selon les périodes ci-dessous mentionnés :

Tranche	Etape	Deadline
1	Facture intermédiaire (75%)	15.11.2024
2	Facture finale	29.11.2024

Les dates pour le paiement ci-dessus doivent être respectées dans tous les cas.

6. CONTENU DU DOSSIER DE LA SOUMISSION

OFFRE TECHNIQUE

Les prestataires doivent soumettre les documents suivants comme faisant partie de leur offre technique :

- Description des services à offrir en conformité avec les TdR présents (1.1.1 dans la grille de l'évaluation technique),

- Une méthodologie de travail pour la conduite de la mission en collaboration avec l'équipe de la GIZ (1.1.2 dans la grille de l'évaluation technique),
- Un aperçu de retro-planning des différentes activités à réaliser sous forme de tableau (1.2.1 dans la grille de l'évaluation technique),
- Présentation de l'aménagement de la salle de conférence y compris l'équipement demandé (1.2.7 dans la grille de l'évaluation technique), des restaurants et leurs offres pour la restauration (1.2.8 dans la grille de l'évaluation technique), des chambres pour l'hébergement des participant.e.s (1.2.13 dans la grille de l'évaluation technique) selon les descriptifs des Tdrs,
- Spécification des conditions d'annulation pour les différents services (1.2.14 dans la grille de l'évaluation technique).
- Les CV de la/du agent.e événementiel.le. Le CV doit mettre l'accent sur l'expérience dans l'organisation des événements similaires (2.1.2/3/4/5/7 dans la grille de l'évaluation technique),
- Présentation de l'agence événementielle (2.5.3 dans la grille de l'évaluation technique),
- 03 références pour des prestations similaires réalisées dans le passé (2.5.3 dans la grille de l'évaluation technique)
- La confirmation de la date de début de la mission.

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

OFFRE FINANCIERE

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, merci de respecter le modèle ci-dessous en y ajoutant deux colonnes, PU HT et Montant total HT :

Désignations	Quantité	Jours au total	Commentaire
A Location de salle de formation (à l'hôtel de l'hébergement)			
- 11 novembre 2024	1	1	Il y aura 13 participant.e.s. Pour les travaux en groupe, il serait utile si la salle peut être un peu plus grande (p.ex. capacité pour 20 personnes). La salle doit être équipée comme décrit dans les TdR présents.
- Du 12 au 14 novembre 2024	1	3	Il y aura 24 participant.e.s, mais pour les travaux en groupe, il serait utile si la salle peut être un peu plus grande (p.ex. capacité pour 30 personnes). La salle doit être équipée comme décrit dans les TdR présents.
- Du 20 au 22 novembre 2024	1	3	Il y aura 24 participant.e.s, mais pour les travaux en groupe, il serait utile si la salle peut être un peu plus grande (p.ex. capacité pour 30 personnes).

			La salle doit être équipée comme décrit dans les TdR présents.
- Le 26 et le 27 novembre 2024	1	2	Il y aura 14 participant.e.s, mais pour les travaux en groupe, il serait utile si la salle peut être un peu plus grande (p.ex. capacité pour 20 personnes). La salle doit être équipée comme décrit dans les TdR présents.
B Restauration pendant les formations à l'hôtel			
Le 11 novembre 2024			
- Pause-café simple matin	13	1	
- Pause-café simple après midi	13	1	
- Déjeuner varié	13	1	
Du 12 au 14 novembre 2024			
- Pause-café simple matin	24	3	
- Pause-café simple après midi	24	3	
- Déjeuner varié	24	3	
Du 20 au 22 novembre 2024			
- Pause-café simple matin	24	3	
- Pause-café simple après midi	24	3	
- Déjeuner varié	24	3	
Le 26 et le 27 novembre 2024			
- Pause-café simple matin	14	2	
- Pause-café simple après midi	14	2	
- Déjeuner varié	14	2	
C Hébergement chambre single - en demi-pension			
- Du 11 au 15 novembre 2024 SAUF LE 13 NOVEMBRE, LA NUITEE EST EN BB	21	3	21 participant.e.s pour 4 nuitées (arrivée le 11 novembre 2024 et départ le 15 novembre 2024)
- <i>Nuit du 13 Novembre en BB</i>	21	1	21 nuitées ; le diner sera organisé à l'extérieur

- Du 19 au 23 novembre 2024 SAUF LE 21 NOVEMBRE, LA NUITEE EST EN BB	21	3	21 participant.e.s pour 4 nuitées (arrivée le 19 novembre 2024 et départ le 23 novembre 2024)
- <i>Nuit du 21 Novembre en BB</i>	21	1	21 nuitées; le diner sera organisé à l'extérieur
- Du 25 au 28 novembre 2024 SAUF LE 26 NOVEMBRE, LA NUITEE EST EN BB	12	2	12 participant.e.s pour 3 nuitées (arrivée le 25 novembre 2024 et départ le 28 novembre 2024)
- <i>Nuit du 26 Novembre en BB</i>	12	1	12 nuitées; le diner sera organisé à l'extérieur
D Reservation de restaurant (Dîner Social)			
- Le 13 novembre 2024	25	1	02 options de menu (entrée, plat principal, dessert, 1 boissons non-alcoolisé)
- Le 21 novembre 2024	25	1	02 options de menu (entrée, plat principal, dessert, 1 boissons non-alcoolisé)
- Le 26 novembre 2024	16	1	02 options de menu (entrée, plat principal, dessert, 1 boissons non-alcoolisé)
E Agent.e événementiel.le			
Pour les dates suivantes - le 11 novembre 2024 - du 12 au 14 novembre 2024 - du 20 au 22 novembre 2024 - le 26 et le 27 novembre 2024	1	9	Mise à disposition d'un.e agent.e événementiel.le sur place de 9h00 à 17h00 (heure à confirmer) pour assurer le bon déroulement des services logistiques (voir spécifications dans les TdR)
TOTAL HT			
TVA EN. %			
TOTAL TTC			
Montant en toutes lettres :			

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

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

Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant de la TVA + montant Total TTC.

Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

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

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

Org. unit	Org. unit G220	Nom du projet	Date	07/10/24
Officer responsible for the commission		Nom du Projet :	PN	2022.9004.7-002
Assessor		PROGRAMME ALLEMAND DE SURETE BIOLOGIQUE	Contract no.	Contract no.
Version				Bidder 1 to 5 of 10

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1	Evaluation de la conception méthodologique et technique										
1.1	Stratégie										
1.1.1	5%		0		0		0		0		0
1.1.2	5%										
Interim total 1.1	10%		0		0		0		0		0
1.2	Processus										
1.2.1	10%		0		0		0		0		0
1.2.2											
1.2.3											
1.2.4											
1.2.5											
1.2.6											
1.2.7	15%										
1.2.8	15%										
1.2.9											
1.2.10											
1.2.11											
1.2.12											
1.2.13	10%										
1.2.14	5%										
1.2.15											
1.2.16											
1.2.17											
1.2.18											
1.2.19											
Interim total 1.2	55%		0		0		0		0		0
2	Évaluation du personnel proposé										
Chef d'équipe (conformément aux dispositions/critères des termes de référence) - Agent.e événementiel.le											
2.1	Qualifications										
2.1.1			0		0		0		0		0
2.1.2	10%										

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

Org. unit	Org. unit G220	Nom du projet	Date	07/10/24
Officer responsible for the commission		Nom du Projet :	PN	2022.9004.7-002
Assessor		PROGRAMME ALLEMAND DE SURETE BIOLOGIQUE	Contract no.	Contract no.
Version				Bidder 1 to 5 of 10

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
Langues											
2.1.3 arabe niveau C1	5%		0		0		0		0		0
2.1.4 français niveau C1	3%										
2.1.5 anglais niveau B2	2%										
2.1.6 Expérience générale											
2.1.7 Expérience spécifique pour les travaux similaires demandés	5%										
Interim total 2.1	25%		0		0		0		0		0
profil de l'agence											
2.5 Qualifications											
2.5.1 référence de l'agence avec les mêmes catégories d'institutions internationales : + de 10 réf 5 points de 5 à 10 réf 3 points de 1 à 4 réf 1 point			0		0		0		0		0
2.5.2 Expérience générale : + 10 ans 5 points de 5 à 10 3 points de 1 à 4 ans 1 point			0		0		0		0		0
2.5.3 Expérience avec des prestations similaires demandées, 3 réf exigées	10%		0		0		0		0		0
2.5.4 Autres			0		0		0		0		0
Interim total 2.5	10%		0		0		0		0		0
Total 1 + 2	100%										
Evaluation en %											
Rang											

Je certifie avoir réalisé la présente évaluation de manière indépendante et en âme et conscience, Je traiterai les informations de manière confidentielle et ne transmettrai aucun détail de la procédure d'évaluation en cours.

Date, signature

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

Org. unit		Nom du projet			Date	
Officer responsible for the commission		Nom du Projet			PN.2022.9004.7-002	
Assessor		PROGRAMME ALLEMAND DE SURETE BIOLOGIQUE			Contract no.	
Version					Bidder 1 to 5 of 10	
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4	Soumissionnaire 5
1.	Evaluation de la conception méthodologique et technique					
1.1	Stratégie					
1.1.1	Interprétation des objectifs fixés par les Tdrs, analyse critique de la mission					
1.1.2	méthodologie complète et structurée					
Interim total 1.1						
1.2	Processus					
1.2.1	Présentation du rétroplanning					
1.2.2	présentation du CV du coordinateur vis-à-vis					
1.2.3	composition et qualification des CVs de toute l'équipe intervenante interne à l'agence et nomination de chacun					
1.2.4	CV de l'animateur sonore					
1.2.5	CV de DJ/Jette					
1.2.6	CV de l'Agent Média					
1.2.7	présentation en 3 D ou photos de l'aménagement de la salle plénière selon les descriptifs des Tdrs					
1.2.8	présentation en 3 D de l'aménagement l'espace cocktail					
1.2.9	présentation en 3 D de l'aménagement de l'espace VIP					
1.2.10	présentation d'un espace accueil pour enregistrement avec hôtesses (espace, tenus des hôtesses, etc)					
1.2.11	présentation des mesures sanitaires					
1.2.12	présentation d'un exemple d'un mur de presse					
1.2.13	prise en charge des clients en hébergement					
1.2.14	pertinences des conditions de No Show					
1.2.15	présentation et proposition des supports de communication (T-shirt, blocs notes, chemises, sacs, Mugs, Trophées, etc..)					
1.2.16	présentation du matériel audio et couverture média					
1.2.17	Reportage photo					
1.2.18	Vidéo récap					
Interim total 1.2						
2	Évaluation du personnel proposé					
	Chef d'équipe (conformément aux dispositions/critères des termes de référence)					
2.1	Qualifications					
2.1.1	master en tourisme/Economique ou autres					
2.1.2	plus de 5 ans d'expérience dans le domaine de l'événementiel					
	Langues					
2.1.3	arabe niveau C1					
2.1.4	français niveau C1					
2.1.5	anglais niveau C1					
2.1.6	Expérience générale					
2.1.7	Expérience spécifique pour les travaux similaires demandés					
Interim total 2.1						
	Présentation du pool d'experts (conformément aux dispositions/critères des termes de référence)					
2.2	Qualifications de tous les intervenants interne à l'agence					
2.2.1	Designer/graphiste					

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

Org. unit		Org. unit: G220			Nom du projet		Date	
Officer responsible for the commission					Nom du Projet :		PN: 2022.9004.7-002	
Assessor					PROGRAMME ALLEMAND DE SURETE BIOLOGIQUE		Contract no.	
Version							Bidder 1 to 5 of 10	
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4	Soumissionnaire 5		
2.2.2	expert en communication							
2.2.3	cameraman							
2.2.4	technicien sono							
2.2.5	photographe							
2.2.6	autres							
	Interim total 2.2							
	expert intervenant externe l'animateur sonore							
2.3	Qualifications							
	Langues							
2.3.1	français							
2.3.2	Expérience générale							
2.3.3	Expérience spécifique dans le domaine d'animation							
2.3.7	Autres							
	Interim total 2.3							
	Agent Média							
2.4	Qualifications							
2.4.1	Langues (Français)							
2.4.2	Expérience générale							
2.4.3	Expérience spécifique dans le domaine d'animation/spectacle							
2.4.7	Autres							
	Interim total 2.4							
	profil de l'agence							
2.5	Qualifications							
2.5.1	référence de l'agence avec les mêmes catégories d'institutions internationales : + de 10 réf 5 points de 5 à 10 réf 3 points de 1 à 4 réf 1 point							
2.5.2	Expérience générale : + 10 ans 5 points de 5 à 10 3 points de 1 à 4 ans 1 point							
2.5.3	Expérience pour les mêmes prestations demandées 3 réf exigées							
2.5.4	Autres							

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

Date, signature

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 **300 000MAD** net ?

- oui
 non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **3 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 **200 000 MAD**.

Au moins **03** projets de référence dans le domaine de la gestion événementielle et au moins **03** projet(s) de référence au **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° du tableau.

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

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

2
1

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



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

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

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

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

Déclaration d'intégrité

§ 1 Déclarations de la GIZ

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

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

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

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

- Conseiller 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.