التعاون الألماني
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

BUREAU DE LA GIZ au MAROC

AVIS D'APPEL D'OFFRES

CoSoft N° 83487374

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à **l'assistance technique pour l'éclairage public efficace en énergie dans 5 communes de la région TTAH.**

Si vous êtes intéressés, le dossier d'appel d'offres (DAO) peut être téléchargé depuis le lien ci-dessous :

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

giz 29, Rue d'Alger - 10 001 Rabat - Maroc

Objet : **Avis d'Appel d'Offres**
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : SUPPUrP-City Finance Gap Fund
N° du Projet : 20.9118.9-032.00
Pays : Maroc
N° CoSoft :83487374

Mesdames, Messieurs,

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 83487374** ayant pour objet « **l'assistance technique pour l'éclairage public efficace en énergie dans 5 communes de la région TTAH** » pour le Projet **SUPPUrP-City Finance Gap Fund.**

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 **06/06/2025**.
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 1er e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :
83487374_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 ;

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 :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI ;
- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 1.000.000,00 dirhams, d'au moins 1 projet de référence dans le domaine de l'efficacité énergétique en éclairage public et d'au moins un projet de référence en éclairage public au Maroc au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

Un 2ème e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :
83487374_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 1ère partie puis sur un autre e-mail offre technique 2ème partie etc.

Ex : AO N° **83487374** offre technique et dossier administratif 1ère partie

Ex : AO N° **83487374** offre technique et dossier administratif 2ème 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 á l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83487374_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 23/05/2025.

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) cet appel d'offres n'est pas destiné aux groupements d'entreprises ;
(b) 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 ;
(c) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
(d) 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.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Rabat, le 16/05/2025

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH – giz – Bureau à Rabat

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. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
4. Termes de référence
5. Schéma d'évaluation technique

S.O

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Annexe 1 :
Conventions Particulières

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 :

N° du contrat : 83487374
Projet : SUPPUrP-City Finance Gap Fund
N° du projet : 20.9118.9-032.00
Nom du contractant :

1. Termes de référence

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 4, font partie intégrante de ce contrat.

2. Facturation et paiement

Le paiement est échu selon les dispositions de Art. 3.3.1 des conditions générales. La facture doit être soumise en bonne et due forme accompagnée des justificatifs suivants :

- L'attestation de réception des prestations signée par le chef de la mission
- Time sheet signée par le chef de la mission (les time sheets doivent refléter exactement l'activité du contractant)

Le paiement se fera en TTC.
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)
Francfort-sur-le-Main, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 12394
N° d'identification TVA : DE 113891176
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

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

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

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

Pour
S.P

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

(a) à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;

(b) sauf accord préalable de la GIZ, à ne pas accepter, pendant la durée du contrat, d'autres missions susceptibles de le mettre en situation de conflit d'intérêts en raison de la nature même de la mission ou de ses liens personnels ou professionnels avec un tiers ;

(c) sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

des personnes physiques ou morales avec lesquelles il

entretient des relations personnelles ou professionnelles.

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateur·rice·s 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 collaborateur·rice·s.

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 auxquel·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 auxquel·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 collaborateur·rice·s 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.

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

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

2022
5.0

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-àvis 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, allégements 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 auxquel·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 auxquel·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 avenu.

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

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

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

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

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

Si, pour un ouvrage dont la fourniture a été convenue, le contractant ne respecte pas les échéances et délais convenus et ne fournit pas non plus l'ouvrage dans le délai de grâce 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.

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

giz

Numéro de contrat : 83487374

Sommaire

Numéro de contrat : 1

Renseignements relatifs au soumissionnaire ou à l'entreprise fondée de pouvoir d'un consortium / groupement : 1

Rubrique réservée aux personnes morales 2

Rubrique réservée aux consortiums / groupements 2

Performance économique et financière 2

Performance technique 3

Récapitulatif des projets de référence 4

Déclaration d'intégrité 5

Primauté des règles propres de la GIZ 6

Je déclare / Nous déclarons par la présente :

Renseignements relatifs au soumissionnaire ou à l'entreprise fondée de pouvoir d'un consortium / groupement :

Nom :	
Rue	
Code postal et localité	
Nom de la banque	
Nom du titulaire du compte	
IBAN	
BIC	
N° fiscal	
Personne à contacter en cas de question :	
E-mail :	
Téléphone :	

Rubrique réservée aux personnes morales
Veuillez 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.

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.	☐ NON ☐ OUI, en tant que sur la période ☐ OUI, retraité·e de la GIZ ☐ 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.	☐ NON ☐ OUI, de la manière suivante :

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

Nom, adresse	
Nom, adresse	
Nom, adresse	

Performance économique et financière

Chiffres clés de l'entreprise

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

☐ oui
☐ non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins ...**1**... **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 **1.000.000,00**..... **MAD.**

Au moins **...1** projet(s) de référence dans le domaine de **l'efficacité énergétique en éclairage public.**
et au moins ...**1**. projet(s) de référence en **éclairage public 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.

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

giz

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

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

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

Déclaration d'intégrité

§ 1 Déclarations de la GIZ

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

Si la GIZ a connaissance de comportements passibles de sanctions pénales en Allemagne et/ou à l'étranger de la part de ses collaborateur·rice·s 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·la conseiller·ère en matière d'intégrité de la GIZ ou le·la médiateur·rice externe de la GIZ. Ils sont tenus d'observer la plus stricte discrétion et peuvent aussi être contactés en amont si certains points demandent des éclaircissements.

- Conseiller·ère·s en matière d'intégrité de la GIZ :
  Madame Carola Faller (Eschborn), tél. : +49 6196 79-3529 *et*
  Monsieur Hans-Joachim Gante (Bonn), tél. : +49 228 4460-1557
  E-mail : integrity-mailbox@giz.de

- Médiateur externe de la GIZ,
  Me 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.

Poke
S.O

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 Me Edgar Joussen, 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.

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Assistance technique pour l'éclairage public efficace en énergie dans 5 communes de la région TTAH

Numéro de projet : 20.9118.9-0032

0. Liste des sigles et abréviations 2

1. Contexte 3

2. Tâches à exécuter par le prestataire 4
   Tâche 0 : Gestion du projet et reporting 5
   Tâche 1 : Audit énergétique détaillé au niveau du réseau d'EP dans 4 communes (Martil, Ouezzane, Ksar El Kebir et Anjra) 6
   Tâche 2 : Audit énergétique complémentaire au niveau du réseau d'EP dans 1 commune (Al Hoceima) 9
   Tâche 3 : Etude de faisabilité financière et institutionnelle et élaboration du programme de rénovation énergétique du réseau d'EP et du mode de gestion dans les 5 communes. 10

3. Conception 15
   Conception technique et méthodologique 15
   Gestion de projet (1.6) 15
   Autres exigences spécifiques (1.7) 16

4. Concept du personnel 17
   Direction de l'équipe : Expert.e en EP *(Cf. point 2.1 du schéma d'évaluation)* 17
   Expert.e 1 : Expert.e en EE dans l'EP *(Cf. point 2.2 du schéma d'évaluation)* 18
   Expert·e 2 : Expert.e financier en projets EP *(Cf. point 2.3 du schéma d'évaluation)* 19
   Expert·e 3 : pool de technicien.nes (1 à 3 profils) en EP (*Cf. point 2.4 du schéma d'évaluation)* 19

5. Consignes de calcul 20
   Affectation du personnel 20
   Voyages et déplacements : 20
   Autres frais : 21
   Poste de rémunération flexible 21

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs 21

7. Consignes relatives au format de l'offre 21

Annexe 1. Frais de voyages et de déplacements 24

Annexe 2. Instructions pour les photos 25

Annexe 3. Instructions pour les vidéos 26

Annexe 4. Formulaire de consentement pour les photos et les vidéos en général 29

Annexe 5. Formulaire de consentement pour les photos et les vidéos lors d'événements 30

Annexe 6. Format du rapport d'achèvement de projet 33

Pokl
S.O

0. Liste des sigles et abréviations

AMEE	Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique
BET	Bureau d'Etudes Techniques
BEI	Banque Européenne d'Investissement
BMZ	Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement
CDN	Contribution Déterminée au niveau National
Cond. gén.	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
CR	Compte Rendu
CV	Curriculum Vitae
DEDEE	Direction des Energies Durables et de l'Efficacité Energétique
DGCT	Direction Générale des Collectivités Territoriales
EE	Efficacité Energétique
EP	Eclairage Public
ER	Energies Renouvelables
Exp:	Expert·e
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
JE	Jours d'expert.e
MI	Ministère de l'Intérieur
MTEDD	Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable
PEEM	Projet d'appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc
PNEP	Plan National de l'Eclairage Public
PAC	Plan d'Action Communal
PL	Point lumineux
SIE	Société d'Ingénierie Energétique
SNDD	Stratégie Nationale de Développement Durable
SNEE	Stratégie Nationale de l'Efficacité Energétique
TTAH	Tanger-Tétouan-Al Hoceïma
TRI	Taux de Rentabilité Interne
VAN	Valeur Actuelle Nette

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

1. Contexte

1.1. City Climate Finance Gap Fund (Gap Fund)

Le City Climate Finance Gap Fund (« Gap Fund »)[1] est une facilité de préparation de projets financée par le ministère fédéral allemand de l'Économie et de l'Action pour le climat (BMWK), le ministère fédéral de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et le ministère luxembourgeois de l'Environnement, du Climat et du Développement durable. Le Gap Fund est mis en œuvre par la Banque européenne d'investissement (BEI) en partenariat avec la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH et la Banque mondiale (BM).

Le Gap Fund apporte de l'assistance technique aux villes pour élaborer et mettre en œuvre des stratégies climatiques et des projets d'investissement à portée climatique. Il les assiste dès les premières étapes du cycle du projet d'investissement, de la compréhension du contexte à l'exécution des plans : du renforcement des capacités à l'élaboration de la stratégie ; de la collecte de données à la mobilisation des parties prenantes ; du soutien à la priorisation des investissements aux premières étapes de la préparation du projet. En soutenant les villes à la fois en amont (soutien au développement de la stratégie et à la priorisation des interventions) et en aval (identification des projets et préparation initiale), en coordination avec les réseaux de villes et la City Climate Finance Leadership Alliance (CCFLA), le Gap Fund contribue à atteindre l'impact climatique requis pour atteindre les objectifs mondiaux visant à limiter l'augmentation de la température à 1,5 degré au-dessus des niveaux pré-industriels.

C'est dans ce cadre que le Gap Fund en collaboration avec le projet PEEM, va appuyer des communes au Maroc à développer un plan d'investissement dans des mesures d'efficacité énergétique appliquées à l'éclairage public.

1.2. Projet d'appui à l'Efficacité Energétique au Maroc – PEEM

Le **Projet d'appui à l'Efficacité Energétique au Maroc – PEEM** financé par le Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et mis en œuvre conjointement avec la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH GIZ et le Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable (MTEDD), appuie les partenaires publics, privés et de la société civile concernés dans l'atteinte des objectifs nationaux de réduction de la consommation d'énergie finale et sur la transition vers une économie verte et décarbonée.

Ledit projet, à portée nationale avec 2 régions focales Souss Massa et l'Oriental, est étalé sur la période de janvier 2021 à juin 2026 et vise la réduction de la facture énergétique dans les secteurs des **bâtiments**, **l'industrie** et **l'éclairage public**, en assurant un passage d'usage des énergies fossiles à l'exploitation des potentiels importants en matière d'EE. Ces trois

[1] www.citygapfund.org/

secteurs à forte consommation d'énergie sont ciblés par la SNEE et jugés des leviers incontournables d'accélération de la transition énergétique. Un accompagnement parallèle est prévu autour de deux axes transverses relatifs à la stratégie et la réglementation ainsi que les mécanismes financiers et d'incitation. L'éclairage public pèse de manière considérable sur les budgets des collectivités territoriales ; la facture énergétique représentant le second poste après la masse salariale en termes de budgets alloués. Le projet PEEM vise à accompagner le MTEDD, l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique (AMEE), la Société d'Ingénierie Énergétique (SIE), la Direction des Collectivités Territoriales (DGCT) du ministère de l'Intérieur (MI) et les communes à travers l'intégration de mesures d'efficacité énergétique dans l'éclairage public, tout en répondant aux besoins de sécurité et de qualité de la population.

A cet effet, l'accompagnement des acteurs principaux et des communes pour la réalisation des audits énergétique est primordiale, et s'inscrit dans le cadre du déploiement du Programme National de l'Eclairage Public (PNEP) et des actions d'éclairage public (EP) au niveau des Plans d'Action Communaux (PAC).

Objectif :

À travers cette prestation, la collaboration Gap Fund – PEEM vise à accompagner 5 communes de la Région TTAH (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma) en matière de solution d'éclairage public efficace en énergie, dans le cadre de la rénovation énergétique de leurs parcs de réseaux d'EP. Les communes concernées sont Martil, Al Hoceima, Ouezzane, Ksar El Kebir et Anjra. L'objet de l'assistance technique portera sur l'amélioration des services de l'éclairage public des communes en termes d'économie d'énergie et l'amélioration des conditions de sécurité et de qualité.

Cette prestation porte sur les missions suivantes :

1. **Audit énergétique détaillé** au niveau du réseau d'EP dans **4 communes** (Martil, Ouezzane, Ksar El Kebir et Anjra) pour un total de **32.000 points lumineux (PL)**.
2. **Complément d'audit énergétique** au niveau du réseau d'EP **dans 1 commune** (Al Hoceima) pour un total de **4.000 PL.**

3. Etude de **faisabilité financière** et institutionnelles et élaboration du **programme de rénovation énergétique** du réseau d'EP et du **mode de gestion dans les 5 communes**.

Cette prestation sera complémentaire à une autre prestation que le PEEM mets en œuvre dans la région TTAH à niveau de cinq communes additionnels (à savoir Fnideq, Mdiq, Larache, Tétouan et Assilah).

2. Tâches à exécuter par le prestataire

Le prestataire sera responsable de la fourniture des tâches suivantes :

Tâche 0 : Gestion du projet et reporting

Le prestataire aura pour responsabilité d'organiser et d'animer les différentes réunions prévues dans le cadre de cette prestation, y compris la préparation des programmes, présentations et comptes rendus (CR). Ces activités se dérouleront tout au long de la durée du projet.

Concernant le format des ateliers et réunions, ceux-ci seront principalement organisés en présentiel. Toutefois, selon les besoins et le contexte, ils pourront également être en mode virtuel ou hybride, combinant des participant.e.s présent.e.s physiquement et d'autres intervenant.e.s à distance. Les dates, le nombre de participant.e.s et les lieux d'organisation seront convenus conjointement entre le prestataire et l'équipe de suivi du projet qui sera composé par les représentant.e.s du Gap Fund, la GIZ/PEEM, la région TTAH, la DGCT et les communes partenaires du projet[2].

Une approche participative et concertée permettra de garantir une mise en œuvre efficace et adaptée aux circonstances spécifiques de chaque atelier ou réunion.

Réunion de cadrage

Au démarrage de cette prestation, une réunion de cadrage sera organisée avec l'équipe de suivi du projet afin d'atteindre plusieurs objectifs clés :

- Harmoniser la compréhension des objectifs et des enjeux de cette prestation, en s'assurant que toutes les parties prenantes ont la même interprétation des attentes et des résultats escomptés.
- Valider la méthodologie de travail proposée par le prestataire, en s'assurant qu'elle est appropriée et alignée avec les besoins spécifiques du projet.
- Définir les prochaines étapes de manière concertée, en identifiant les jalons importants, les délais à respecter et les responsabilités de chaque partie impliquée.

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

Livrables :

- Support de présentation de l'approche méthodologique, le planning et le suivi de la prestation en format PowerPoint avec :
  - ✓ La méthodologie d'exécution finale des tâches à réaliser.
  - ✓ Le calendrier d'exécution pour les tâches décrites ici-bas et les missions/ateliers sur site à prévoir
  - ✓ La liste des communes bénéficiaires validées et concertées ainsi qu'un

[2] En autre, les partenaires institutionnels du PEEM comme le MTEDD, l'AMEE et la SIE participeront aussi aux réunions et à la validation des jalons et livrables intermédiaires selon leur demande et seront informés périodiquement de l'avancement des activités de cette mission par l'équipe de suivi du projet.

mapping des acteurs principaux
- ✓ Gouvernance de l'étude (CoTech, COPIL, etc.)

Le prestataire partagera la présentation une semaine avant la réunion de cadrage.

- CR de la réunion de cadrage en format Word.

Atelier de concertation

Un atelier de concertation est prévu pour valider les solutions techniques proposées avec la participation de l'équipe de gestion de projet, les communes concernés et les parties prenantes du projet. Le prestataire ne sera pas responsable de l'organisation de cet atelier, mais sera censé présenter l'état d'avancement des taches comme décrites ci-dessous et animer et faciliter la discussion entre les intervenants.

Livrable :

- Support de présentation de l'état d'avancement en format PowerPoint. Le prestataire partagera la présentation une semaine avant la réunion de cadrage.

Atelier de restitution des résultats

À la fin de la prestation, un atelier de restitution des résultats sera organisé avec la participation de l'équipe de gestion de projet, les communes concernés et les parties prenantes du projet. Le prestataire ne sera pas responsable de l'organisation de cet atelier, mais sera censé présenter les résultats de l'étude dessous et animer et faciliter la discussion entre les intervenants.

Il s'agitera d'un événement d'envergure organisé pour restituer les conclusions de l'étude, rassembler toutes les parties prenantes et matérialiser concrètement la mise en place des projets d'investissements d'EP des communes participants. L'occasion pourra être également propice pour sceller des accords de collaboration à travers des conventions de partenariats stratégiques entre les différentes parties prenantes.

Livrable :

- Support de présentation des résultats en format PowerPoint. Le prestataire partagera la présentation une semaine avant la réunion de cadrage.

Tâche 1 : Audit énergétique détaillé au niveau du réseau d'EP dans 4 communes (Martil, Ouezzane, Ksar El Kebir et Anjra).

Sur la base de la séance de concertation avec l'équipe de suivi du projet, le prestataire est mené à établir un diagnostic technique et énergétique de la totalité du parc EP au niveau du périmètre de chaque commune, par tronçon de voie. Ce diagnostic servira à étudier l'amélioration du patrimoine existant en matière de qualité de service, la réduction de la consommation d'énergie et la sécurité des citoyens.

L'étude de diagnostic technique et énergétique devra comporter les tâches suivantes :

2018
S.O

A) Etat des lieux et recensement du parc de l'EP :

Objectifs attendus de l'état des lieux et du recensement :

- Elaborer une ligne de base de l'état du matériel et de service du parc de l'EP
- Dresser une situation énergétique de référence de l'EP.

Le prestataire est tenu de réaliser un état de lieux et un recensement, afin de statuer sur la situation de référence, notamment avec les éléments suivants :

- La description détaillée du parc de l'éclairage public en termes de taille (nombre de points lumineux, de voies, d'armoires) ;
- La réévaluation du dimensionnement du parc d'éclairage et la réalisation d'un inventaire technique, sécuritaire et énergétique de l'existant (Hauteur des PL, Distance entre les PL, % de PL non fonctionnels etc.)
- L'état des câbles souterrains et aériens.
- L'état des supports (candélabres, poteaux) : hauteur, vétusté, etc.
- L'état des luminaires : typologie des lampes, puissance des lampes et vétusté des luminaires.
- L'état des armoires : typologies, protections, départs, zonages, etc...
- L'analyse de la consommation mensuelle d'électricité sur les 3 dernières années.
- Le bilan des courbes de charges électriques.
- L'analyse de la réparation des différents départs entre les PL et les armoires.
- Les systèmes de facturation et de collecte des données de consommation énergétique
- Les heures annuelles de fonctionnement.
- Le type d'implantation du réseau (unilatéral, bilatéral, en quinconces,)
- Le taux d'éclairage.
- Les réalisations déjà effectuées en termes d'économies d'énergie.

B) Campagne de mesures :

Objectifs attendus des mesures :

- La visualisation des résultats photométriques des voies mesurées de la commune.
- La mise en évidence des zones sur-éclairées pour lesquelles des solutions d'économies d'énergie seront envisagées dans le cadre du diagnostic.
- La mise en évidence des zones sous-éclairées pour lesquelles une mise à niveau de l'éclairage pourra être suggérée.
- La carte lumière du périmètre de l'étude.

Le prestataire se chargera d'effectuer une campagne de mesures pour l'étude du diagnostic en particulier :

- Mesures physiques photométriques et électriques au niveau de toutes les voies principales et voies du périmètre de l'étude permettant d'apprécier la qualité et l'efficacité d'un échantillon représentatif des installations, dont les résultats seront à reporter sous forme d'illustrations cartographiques.

- Avis détaillé sur les performances énergétiques et environnementales (CO2, nuisances) des installations en service, basé sur l'analyse comparative des indicateurs techniques utilisables.

C) **Diagnostic du système de maintenance et de gestion de l'EP**

Objectifs attendus du diagnostic du système de maintenance et de gestion de l'EP :

- Analyser la gestion technique et budgétaire de la maintenance
- Evaluer les systèmes de gestion et monitoring de la consommation énergétique

Le rapport de diagnostic devra décrire le système de maintenance mis en place en analysant les éléments suivants :

- Budget annuel dédié à la maintenance.
- Montant annuel de la facture d'électricité.
- Calcul/estimation des charges d'exploitation.
- Organigramme, personnel et qualification des ressources humaines du service de l'éclairage public.
- Organisation opérationnelle de la gestion de l'éclairage existant.
- Système de maintenance préventive et corrective.
- Matériel et véhicules.
- Investissement annuel dans le renouvellement et la mise à niveau.
- L'analyse des données énergétiques et des inventaires matériels
- Exploitable et éditable où les données seront classées par tronçon de voie.

D) **Plan d'action et solutions d'amélioration**

Sur la base de résultat d'état des lieux, des compagnes des mesures et de diagnostic de gestion, un plan d'action sera élaboré, qui intègre l'ensemble des solutions du réseau d'EP, une base pour la réalisation de l'étude de faisabilité, concerne :

- Les actions d'optimisation de la consommation d'énergie.
- Les solutions bas-carbone.
- Solutions de confort visuel optimal et de sécurité des citoyens.
- Solution de maintenance et de gestion optimale
- Les scénarios d'amélioration,
- Les techniques de mesures et de diagnostic

Livrables :

L'audit énergétique détaillé au niveau du réseau d'EP qui comportera les éléments suivants:

- **Rapport d'état des lieux** pour chaque commune. Chaque livrable devra être complété par des photographies, des graphiques et des cartographies ainsi que tous les éléments cités en haut.
- **Base de données des mesures et résultats** : l'ensemble des éléments du diagnostic cités en haut sont à intégrer dans une base de données exploitable.

- **Rapport de diagnostic du système de maintenance** et **d'expertise de contrôle** pour chaque commune avec les faits saillants, les photographies et graphiques nécessaires, ainsi que l'ensemble des éléments cités ci-haut.
- **Plan d'action des mesures d'amélioration** du parc d'éclairage public auprès de chaque commune
- Le prestataire devrait prévoir des **réunions de consultation et de validation des rapports de diagnostic et état des lieux** avec l'équipe de suivi du projet et la commune concernée avant de passer au Plan d'action.

Tâche 2 : Audit énergétique complémentaire au niveau du réseau d'EP dans 1 commune (Al Hoceima).

L'appui technique au niveau de la tâche 2 concerne la commune d'Al Hoceima disposant déjà d'un diagnostic énergétique préliminaire réalisé en 2022. Le prestataire est invité à établir un audit énergétique complémentaire du réseau d'EP au niveau du périmètre d'extension de la commune, en s'appuyant sur les données et résultats existantes, par tronçon de voie et sur la base de la séance de concertation avec l'équipe de suivi du projet. L'étude de diagnostic devra commencer avec une revue sommaire du diagnostic technique et énergétique existant. L'étude de diagnostic technique et énergétique complémentaire, à son tour, devra comporter l'ensemble des tâches et étapes mentionnées ci-dessus dans la tâche 1, y compris :

A) **Etat des lieux et recensement de l'extension du parc d'EP**

B) **Campagne de mesures pour l'extension du parc d'EP**

C) **Diagnostic du système de maintenance et de gestion de l'EP**

D) **Plan d'action des mesures d'amélioration du parc de l'EP**

Livrables :

L'audit énergétique complémentaire au niveau de l'extension du réseau d'EP qui concerne :

- **Rapport d'état des lieux** pour la commune. Chaque livrable devra être complété par des photographies des graphiques et des cartographies, ainsi que tous les éléments cités en haut.
- **Base de données des mesures et résultats** : l'ensemble des éléments du diagnostic cités en haut sont à intégrer dans une base de données exploitable.
- **Rapport de diagnostic du système de maintenance** et **d'expertise de contrôle** pour la commune avec les faits saillants, les photographies et graphiques nécessaires, ainsi que l'ensemble des éléments cités ci-haut.
- **Plan d'action des mesures d'amélioration** du parc d'éclairage public auprès de la commune.
- Le prestataire devrait prévoir des **réunions de consultation et de validation des rapports de diagnostic et état des lieux** avec l'équipe de suivi du projet et la commune concernée avant de passer au Plan d'action.

Note :

Il est proposé (mais ça sera au prestataire de le confirmer dans son offre) de réaliser les tâches 1 et 2 en parallèle. La validation des rapports d'état de lieux, des diagnostics et des plans d'action des tâches 1 et 2 sera faite en concertation avec l''équipe de suivi du projet. Un atelier de concertation est prévu pour valider les solutions techniques proposées avec l'équipe de suivi du projet et les communes bénéficiaires. Le prestataire ne sera pas responsable de l'organisation de cet atelier, mais sera censé présenter les livrables des tâches mentionnées ci-dessus.

Tâche 3 : Etude de faisabilité financière et institutionnelle et élaboration du programme de rénovation énergétique du réseau d'EP et du mode de gestion dans les 5 communes.

Par suite de la réalisation des tâches 1 et 2, le prestataire est tenu de réaliser pour chaque commune une étude de faisabilité financière et institutionnelle, afin de statuer sur le programme d'investissement de mise à niveau énergétique du réseau d'EP et du mode de gestion proposé. Cette étude permettra ainsi d'aider les communes dans la réalisation des mesures d'économie d'énergie et d'amélioration des conditions de sécurité des citoyens et de qualité du service d'éclairage public.

Objectifs attendus de l'étude de faisabilité financière :

- Elaborer une analyse financière des actions et des mesures techniques proposées.
- Elaborer une analyse financière des capacités d'investissement et d'exploitation/maintenance de chaque commune
- Elaborer le programme d'investissement
- Appuyer les communes à statuer sur le mode de gestion en coordination avec la DGCT

A) **Etude de faisabilité financière et institutionnelle** :

Le prestataire est tenu de réaliser l'étude de faisabilité financière des solutions techniques proposées au niveau des tâches 1 et 2, en termes d'optimisation énergétique du parc de l'EP, sécurité, gestion de la maintenance, système de collecte, et gestion/monitoring des données, etc. y compris :

- La faisabilité technico-économique prenant en compte les coûts/charges et les risques de mise en œuvre de chaque alternative proposée et qui ait été validée par la commune et par l'équipe projet.
- La rentabilité financière et la projection des flux de trésorerie (taux de rentabilité interne -TRI- ; valeur actuelle nette -VAN ; temps de retour de l'investissement -TRI) des actions proposées pour chaque commune, en prenant en compte les modes de gestions et le financement (capitaux propres, emprunts, montage projet, etc.).
- Le montage institutionnel et financier ainsi que le mode de gestion opérationnel pour la mise en œuvre du projet.

B) Elaboration du programme de rénovation énergétique

Le prestataire établira un programme de rénovation énergétique du réseau d'EP avec les objectifs suivants :

- Sécuriser les installations.
- Supprimer les installations vétustes, obsolètes et/ou consommatrices d'énergie.
- Gagner en efficacité lumineuse et en qualité de confort visuel.
- Assurer une homogénéité des installations.
- Proposer les actions faisables financièrement en matière d'efficacité énergétique.
- Identifier le potentiel d'impact environnemental en matière de pollution lumineuse et d'économie circulaire.
- Dimensionner l'enveloppe globale d'investissement nécessaire pour la mise à niveau technique et énergétique du parc.

Ainsi ; dans le but de rationnaliser la consommation énergétique dans les communes, le prestataire réalisera les tâches suivantes :

- Veiller sur une corrélation systématique entre « besoins », « dimensionnement » et « rendements », en cohérence avec la norme NM EN 13201[3].
- Elaborer une vision à moyen et long terme du réseau, précisant les objectifs souhaitables par type de voie (niveau d'éclairement, homogénéité, couleur, etc.) afin d'aider à homogénéiser les travaux futurs, identifier les mesures d'EE et proposer des recommandations pour la gestion des installations d'EP.
- Identifier les gisements d'économies d'énergie et leur impact sur la facture annuelle et proposer des luminaires à haute EE et des équipements performants garantissant une consommation optimisée. Les calculs d'économies d'énergie devront être détaillés et présentés sous forme d'un business plan prévisionnel.
- Etudier et chiffrer les rénovations et les propositions techniques centrées prioritairement sur une approche EE & développement durable.
- Donner un comparatif des avantages techniques et/ou financiers en regard de la situation actuelle.
- Calculer les estimations financières par l'analyse des dépenses d'investissement et de fonctionnement.
- Elaborer un plan de mise à niveau chiffré en coût global.
- Elaborer un plan d'investissement de rénovation avec une faisabilité financière incluant les investissements indispensables liés à la mise en conformité et la sécurité des personnes.

---

[3] La NM 13201 est équivalente à la NF 13201 et à la EN 13201. Voir site de l'IMANOR https://www.imanor.gov.ma/Norme/nm-en-13201-2/ et le référentiel disponible dans https://www.scribd.com/document/719327031/06-1-225-EN-13201-2

Livrables :

- Rapport de l'étude de faisabilité financière et institutionnelle au niveau de chaque commune
- Rapport du programme de rénovation énergétique de l'EP de chaque commune

Pour chacun des deux rapports le prestataire devra prendre en compte l'ensemble des éléments cités ci-haut.

Livrables finaux :

Des livrables **additionnels** seront fournis avec les rapports finaux à la **clôture** de la prestation. Pour ce livrables le prestataire pourra s'appuyer sur des **services professionnels de communication (infographie, photographie, vidéo).**

- Supports de communication

1. Au moins cinq images haute résolution (au moins 300 pixels par pouce (ppi)) provenant des sites et des ateliers des parties prenantes (voir instructions à l'Annexe 1).
2. Enregistrez une vidéo (entre 1 et 3 minutes) avec l'un des responsables de la ville qui présenterait le projet d'investissement et l'appui du Gap Fund (voir instructions à l'Annexe 2).
3. Consentement écrit des personnes apparaissant sur les photos et la vidéo :
   a. Formulaire de consentement pour les vidéos et les photos en général (voir Annexe 3).
   b. Formulaire de consentement pour les vidéos et photos lors d'événements (voir Annexe 4)

- *Project Completion Report* (rapport de fin de projet)

Rapport de 2 pages en anglais avec la compilation des informations et données clés de la mission (voir Annexe 5).

Délais et livrables de la prestation :

Certaines étapes clés doivent être atteintes à des dates définies pendant la durée du contrat et à des endroits précis, conformément au tableau ci-dessous :

Étapes clés et Livrables	**Date et lieu**
Tâche 0 : Réunion de cadrage Livrables : Présentation de l'approche méthodologique, le planning et le suivi de la prestation en format PowerPoint + CR de la réunion de cadrage en format Word.	T0 à Tanger
Tâche 1 : Appui technique détaillé Livrables : Rapports de diagnostic technique et énergétique pour chaque commune + base de données exploitable et éditable	T0 + 3 mois

Rapport diagnostic de maintenance et d'expertise +Plan d'action. (En total 16 livrables, 4 livrables par commune)	T0 + 5 mois
Tâche 2 : Appui technique complémentaire Livrables : Rapports de diagnostic technique et énergétique + base de données exploitable et éditable Rapport diagnostic de maintenance et d'expertise + Plan d'action. (En total 4 livrables)	T0 + 3 mois T0 + 5 mois
Tâche 0 : Atelier de concertation Livrable : Présentation de l'état d'avancement en format PowerPoint.	T0 + 5 mois à Tanger
Tâche 3 : Etude de faisabilité financière et institutionnelle et élaboration du programme de rénovation énergétique du réseau d'EP et du mode de gestion Livrables : rapports de l'étude de faisabilité pour chaque commune + rapport du programme de rénovation énergétique pour chaque commune (En total 10 livrables, 2 livrables par commune). Livrables finaux : Supports de communication + Project Completion Report	T0 + 7 mois
Tâche 0 : Atelier de restitution Livrable : Présentation des résultats en format PowerPoint.	T0 + 7 mois à Tanger

Durée de la mission : du 12/06/2024 au 30/12/2025.

L'ensemble des livrables convenus dans le cadre de la prestation seront la propriété intellectuelle de la GIZ et ses partenaires. Ils devraient être structurés, livrés en version accessible et éditable. Ils devront également prendre en compte la charte graphique GIZ-MTEDD qui sera transmise par l'équipe GIZ en charge de la présente prestation (en version exploitable). Cette charte est utilisable uniquement dans le cadre de cette prestation. Les livrables revêtent un caractère confidentiel et privé, par conséquent aucune communication ou publication, quelle que soit sa forme, ne serait autorisée sans l'accord préalable et écrit de la part de la GIZ et des communes concernées.

Note pour les conditions générales de la prestation

- Le prestataire procède à la facturation conformément aux exigences de la GIZ.
- Le prestataire établit des rapports réguliers à l'intention de la GIZ selon les indications figurant dans les Conditions générales de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH dans leur version en vigueur.

Note pour l'ensemble des livrables

- Tous les livrables convenus dans le cadre de la prestation seront la propriété intellectuelle de la GIZ et ses partenaires. Ils doivent être bien structurés et remis en version électronique accessible et éditable (rapports, présentations, exercices, schémas, tableaux) pour utilisation libre de la GIZ et de ses partenaires.
- Les livrables doivent prendre en compte la charte graphique qui sera transmise par l'équipe GIZ en charge de la prestation (en version Word et PowerPoint exploitables).
- Les sources d'information utilisées doivent être bien référencées et mentionnées dans les livrables fournis.
- Chaque prestation ne sera close que quand l'objectif qui lui est assigné aura été atteint et que le comité de suivi du projet aura reçu et validé la version finale des livrables susmentionnés.
- Tous les livrables doivent être produits en français.
- Tous les livrables revêtent un caractère confidentiel et privé, par conséquent aucune communication ou publication, quelle que soit sa forme, ne serait autorisée sans l'accord préalable et écrit de la part de la GIZ et des communes concernées.

Note pour les aspects de collecte, suivi et analyse des données relatifs à la prestation :

Le prestataire sera amené à collecter et analyser les données se rapportant aux éléments suivants :

- Participation aux réunions et ateliers organisées dans le cadre de la prestation, nombre et ventilation par sexe des expert.e.s formé.e.s..
- Missions réalisées par les expert.es formé.e.s, avec les montants du financement accordé, source du même, économie d'énergie générée (électrique et thermique) et quantité d'émissions de GES réduites ou évitées si pertinent.
- Economie d'énergie estimée
- Quantité d'émissions de GES réduites ou évitées [en tonnes d'équivalent CO2/an] à la suite de cette intervention.
- Nombre de personnes dans la zone ou le lieu cible qui bénéficieront d'infrastructures ou de services de base nouveaux ou améliorés et plus durables grâce à cette intervention.
- Volume estimé de l'investissement (EUR).

Le canevas ainsi que les informations spécifiques par thème seront transmis par l'équipe du projet.

Note : En cas de restrictions dues aux diverses circonstances en dehors du contrôle de la GIZ comme la non-disponibilité des partenaires marocains, la GIZ et le prestataire sont tenus d'adapter de bonne foi leurs prestations contractuelles aux nouvelles circonstances, par

exemple en ce qui concerne la période de prestation, le contenu de la prestation et, si nécessaire, la rémunération.

3. Conception

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter comment il entend réaliser les prestations énoncées au chapitre 3, le cas échéant en tenant compte d'exigences méthodologiques spécifiques supplémentaires (conception technique et méthodologique). Il doit en outre décrire comment sera organisée la gestion du projet pour l'exécution de la prestation.

Conception technique et méthodologique

Stratégie (point 1.1. du schéma d'évaluation): le prestataire 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 champs d'action décrits dans ces TdR (point 1.1.2 du schéma d'évaluation).

Le prestataire est tenu de décrire brièvement les principaux **processus** dont il est responsable et de présenter un plan d'opérations ou calendrier décrivant comment les services décrit dans le chapitre 2 seront fournis (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Il s'agit en particulier de décrire les étapes de travail nécessaires et tenir compte des jalons. Le prestataire devra par ailleurs indiquer comment les contributions des partenaires peuvent être intégrées dans la mise en œuvre des processus (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

Gestion de projet (1.6)

Le soumissionnaire explique son **approche et sa méthode pour la coordination** avec le projet de la GIZ (1.6.1).

- Le prestataire est responsable de la sélection, de la préparation, de la formation continue et du pilotage des expert·e·s à l'exécution de la prestation.
- Le prestataire fournit les biens d'équipement et de consommation nécessaires à l'exécution de la prestation (notamment en précisant la liste des instruments de mesure étalonnés qu'il va utiliser) et assume les frais de fonctionnement et d'administration correspondants.
- Le prestataire contrôle les recettes et les dépenses, tient la comptabilité et procède à la facturation conformément aux exigences de la GIZ.

Le soumissionnaire élabore un **plan d'intervention du personnel** (1.6.2) pour la totalité des expert·e·s inclus dans son offre et fournit des explications sur celui-ci ; ce plan présente les dates (période et journées de spécialiste) et les lieux d'intervention des différents membres de l'équipe et leur attribue les étapes de travail mentionnées dans le plan de déroulement.

S.O

Autres exigences spécifiques (1.7)

Intégration de l'égalité de genre

Les inégalités entre les sexes persistent même si le cadre juridique et institutionnel de l'intégration de la dimension de genre, y compris la parité, est inscrit dans la constitution. Il y a un manque de prise de conscience de l'importance des rôles de genre dans le secteur de l'énergie par rapport aux résultats et aux effets.

Il est demandé au soumissionnaire :

Dans son offre méthodologique : le soumissionnaire doit décrire les efforts à déployer en matière d'intégration du genre par le biais de mesures à proposer.

Exigence 6 points sur un total de 10 points possibles.

Dans ses livrables : le soumissionnaire doit inclure les mesures d'égalité de genre comme suit :

- Assurer la représentativité des femmes dans la planification et la mise en œuvre des activités
- Assurer la gendérisation des actions/solutions/propositions/indicateurs
- Présenter les données de manière désagrégée (ventilation par sexe et par tranche d'âge)
- Prendre en compte les besoins spécifiques des femmes pour une préparation et une mise en œuvre des activités plus équitables et profitables aux deux sexes

Intégration des aspects environnementaux :

Le soumissionnaire est tenu à prendre des mesures pour éviter ou réduire les éventuels impacts négatifs involontaires sur l'environnement.

Il est demandé au soumissionnaire :

Dans son offre méthodologique : le soumissionnaire devra décrire les efforts à déployer en matière d'intégration des aspects environnementaux par le biais de mesures à proposer.

Exigence 2 points sur un total de 10 points possibles.

Dans sa prestation : le soumissionnaire devra inclure les mesures liées aux risques environnementaux et leur respect de la manière suivante :

- Intégration du conseil sur la gestion de l'environnement.

Intégration de la digitalisation :

La digitalisation en matière de traitement des données collectées pour partage ultérieur sur les outils de monitoring des communes est un axe important d'intervention du projet.

Il est demandé au soumissionnaire :

Dans son offre méthodologique : le soumissionnaire devra décrire les efforts d'intégration des aspects digitaux par le biais de mesures à proposer.

Exigence 2 points sur un total de 10 points possibles.

Dans sa prestation : Le soumissionnaire est tenu à prendre des mesures pour assurer un appui à la digitalisation des livrables. Un travail de digitalisation des méthodes de collecte des données d'EP sera effectué par un expert national à engager par la GIZ. Le soumissionnaire apportera ses conseils et orientations techniques au consultant national pour la digitalisation de ces méthodes.

4. Concept du personnel

Le prestataire propose, en fournissant les *curricula vitae* (CV) correspondants, le personnel pour les fonctions énumérées dans ce document, dont les tâches à accomplir et les qualifications sont également décrites (voir le chapitre 2).

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

Direction de l'équipe : Expert.e en EP *(Cf. point 2.1 du schéma d'évaluation)*

Tâches de la direction de l'équipe :

- Responsabilité globale des lots de prestations de conseil fournies par le prestataire, de la coordination globale de l'équipe, de la qualité et délais de la prestation des services, et de la gestion du contrat avec la GIZ
- Garantir le suivi des résultats, la coordination et la communication avec l'équipe de suivi du projet, les partenaires et les autres parties prenantes au projet
- Gestion du personnel, notamment identification des besoins dans le cadre du budget disponible, planification et pilotage des missions et prise en charge des expert·e·s en mission
- Tenir compte de thèmes transversaux (p. ex., l'égalité de genre, la durabilité environnementale et la digitalisation) dans la mise en œuvre de la prestation
- Veiller sur le bon établissement du contact et l'entretien de la relation avec les communes sélectionnées tout au long de la prestation
- Réalisation du diagnostic d'état des lieux technique et énergétique
- Réalisation des campagnes des mesures
- Développement du programme de rénovation du réseau d'EP
- Contrôle de la vétusté et de la stabilité du réseau EP
- Analyse du système de maintenance de l'EP
- Montage institutionnel et mode de gestion
- L'ensemble des tâches et autres besoins nécessaires à la bonne exécution de la mission

Qualifications de la direction de l'équipe (*Schéma évaluation technique* 2.1)

- Formation (2.1.1) : diplôme universitaire (Bac+5) dans le domaine de l'électricité, énergie et efficacité énergétique.

- Connaissances linguistiques (2.1.2) : connaissances en français (niveau C1 du CECRL[4]) et anglais (niveau C1 du CECRL)
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : 10 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de l'éclairage public.
- Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) : 10 ans d'expérience dans le domaine de l'efficacité énergétique et de développement des projets de rénovation dans l'EP.
- Expérience en management (2.1.5) : 3 ans d'expérience de direction comme chef·fe d'équipe dans des projets ou comme cadre de direction en entreprise
- Expérience de la CD (2.1.7) : 3 ans d'expérience dans des projets de coopération au développement (CD)

Expert.e 1 : Expert.e en EE dans l'EP *(Cf. point 2.2 du schéma d'évaluation)*

Tâches de l'expert·e 1

- Assister la direction de l'équipe dans les activités de préparation et de gestion du projet quand nécessaire
- Contribuer à l'analyse et la présentation des résultats et livrables du projet
- Appuyer la qualité méthodologique de l'approche, la structure des livrables et la cohérence et qualité des contributions des experts y impliqués
- Appuyer la cohérence entre les recommandations et les approches proposées
- Appuyer la qualité de l'analyse des données et sa mise en forme et présentation
- Appuyer la qualité et la remise ponctuelle des résultats et des livrables
- Assister la direction de l'équipe dans la réalisation du diagnostic d'état des lieux technique et énergétique
- Assister la direction de l'équipe dans la réalisation des campagnes des mesures
- Assister la direction de l'équipe dans le développement du programme de rénovation du réseau d'EP
- Définition des solutions d'efficacité énergétique et les bilans de la consommation d'énergie
- Assister la direction de l'équipe dans le contrôle de la vétusté et de la stabilité du réseau EP
- Assister la direction de l'équipe dans l'analyse du système de maintenance de l'EP
- Assister la direction de l'équipe dans le montage institutionnel et mode de gestion
- Assister la direction de l'équipe dans l'ensemble des tâches et autres besoins nécessaires à la bonne exécution de la mission

Qualifications de l'expert·e 1 (*Schéma évaluation technique* 2.2)

- Formation (2.2.1) : diplôme universitaire (Bac+5) dans le domaine de l'électricité, énergie et efficacité énergétique.
- Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 7 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de l'efficacité énergétique.

[4] Cadre européen commun de référence pour les langues

- Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) : 5 ans d'expérience dans le domaine de l'efficacité énergétique appliqué à l'EP.

Expert·e 2 : Expert.e financier en projets EP *(Cf. point 2.3 du schéma d'évaluation)*

Tâches de l'expert·e 2

- Développement du programme d'investissement relatif à la rénovation du réseau d'EP
- Etude de faisabilité financière pour l'intégration des solutions d'éclairage EE
- Analyses de faisabilités financières des actions et programmes proposés
- Assister la direction de l'équipe dans le montage institutionnel et le mode de gestion avec un focus sur la faisabilité juridique et financière des projets publics communaux proposés
- Assister la direction de l'équipe dans l'ensemble des tâches et autres besoins nécessaires à la bonne exécution de la mission

Qualifications de l'expert·e local.e (*Schéma évaluation technique 2.3*)

- Formation (2.3.1) : diplôme universitaire (Bac+5) dans le domaine finance et économie.
- Expérience professionnelle générale (2.3.3) : 7 ans d'expérience professionnelle dans l'analyse économique et financière des projets d'investissement communaux ou dans le secteur public.
- Expérience professionnelle spécifique (2.3.4) : 5 ans dans l'analyse économique et financière des projets d'EE dans l'EP et le montage financier et institutionnel des projets d'investissements publics communaux.

Expert·e 3 : pool de technicien.nes (1 à 3 profils) en EP (*Cf. point 2.4 du schéma d'évaluation)*

Tâches du technicien.ne

- La réalisation des compagnes des mesures
- La réalisation du recensement du parc de l'EP

Qualifications de l'expert.e (*Schéma évaluation technique* 2.4)

- Formation (2.4.1) : tous les techniciens avec diplôme de technicien (Bac+2) dans le domaine de l'électricité, énergie et efficacité énergétique.
- Expérience professionnelle générale (2.4.3) : tous les techniciens avec 3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de l'éclairage public.
- Expérience professionnelle spécifique (2.4.4) : tous les techniciens avec 3 ans d'expérience dans le domaine de du recensement du parc de l'EP.

Compétences générales (*soft skills*) des membres de l'équipe

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

- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'initiative

fo kp
5.0

- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles
- Prise en compte des partenaires et des clients et efficacité dans l'action
- Réflexion transdisciplinaire

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

- ***NB :*** *Le soumissionnaire doit proposer un seul CV pour chaque profil demandé (avec l'exception des pools d'experts) conformément aux TdRs et au schéma d'évaluation de la partie technique des offres.*
- *Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté »*
- *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.*

5. Consignes de calcul

Affectation du personnel

Le nombre total **de 434 JE** est à être réparti comme suit :

Direction de l'équipe : expert en éclairage public **137 JE**
Expert.e 1 : EE dans éclairage public EE **141 JE**
Expert.e 2 : financier **61 JE**
Expert.e 3 : pool de technicien.nes (1 à 3 profils) en EP **95 JE**

Dont la ventilation des JE est proposé comme suit :

Tâches	JE
Tâche 0	19
Tâche 1	292
Tâche 2	55
Tâche 3	68
Total	**434**

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

Voyages et déplacements :

Le soumissionnaire calcule les frais de voyage et de mission des expert/e·s prescrit/e/s ou faisant partie de son offre sur la base des lieux de prestation et présente séparément les

décomptes d'indemnités journalières, de frais d'hébergement, de frais de voyage par avion et d'autres frais de voyage. L'offre financière doit comporter les positions suivantes :

- **74** indemnités de déplacement à être remboursées sur une base forfaitaire ;
- **98** indemnités journalières à être remboursées sur une base forfaitaire ;
- **135** frais d'accommodation à être remboursés sur présentation de justificatif et dans la limite des montants prévus sur les frais de déplacements ;
- Frais de transports (pour les déplacements dans le pays d'intervention, le remboursement va être établit sur la base de nombre de kilomètre parcouru par les experts jusqu'à **18600** km)

Autres frais :

- Taxis

Les indemnités journalières et les indemnités d'hébergement sont remboursées sous forme de somme forfaitaire jusqu'à concurrence des montants maximaux autorisés par la législation fiscale pour chaque pays, tels qu'indiqués dans le tableau par pays de la circulaire du ministère fédéral allemand des Finances sur la rémunération des frais de voyage (téléchargeable au https://www.bundesfinanzministerium.de).

Les frais d'hébergement qui dépassent ce montant jusqu'à un montant raisonnable et le coût des vols et autres principaux moyens de transport peuvent être remboursés sur justificatif.

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

Poste de rémunération flexible

30.000,00 MAD

Le poste de rémunération flexible est nécessaire pour nous permettre de modifier et/ou augmenter certains postes dans la spécification des intrants en rapport avec les taux d'honoraires, les taux journaliers ou les indemnités de nuitée, les frais de vol, l'affectation du personnel national, l'équipement et les fournitures, les frais de bureau et de fonctionnement, les ateliers et les cours de formation, ainsi que les subventions locales.

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

- Il est prévu que le Gap Fund, la GIZ et/ou d'autres acteurs fournissent les coûts logistiques des ateliers (frais d'organisation des ateliers comme location de salle, frais de repas et des pauses pour les participants, etc.).

7. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. En particulier, la structure détaillée de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères

pondérés (pour lesquels la valeur indiquée n'est pas 0) dans le schéma d'évaluation. L'offre doit être facile à déchiffrer (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière aisément compréhensible. L'offre est établie en **français**.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder **10 pages** (hors CV et hors page de garde, liste des abréviations, table des matières et brève présentation du soumissionnaire).

Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 0 des TdR doivent obligatoirement respecter le format indiqué dans les conditions de participation. Les CV doivent se limiter à **4 pages chacun**. Ils doivent permettre d'identifier le poste et la fonction occupés par la personne proposée dans les projets pertinents et citer combien de temps cette activité a duré. Les CV doivent également être établis en **français**.

L'offre sera évaluée avec une grille d'évaluation fournie aux contractants avec les TdR.

Après l'évaluation technique, seules les offres de prix des soumissions ayant obtenu plus de 500 points seront ouvertes et évaluées. Les offres techniques inférieures à 500 points seront considérées comme non acceptables sur le plan technique. L'offre technique a une pondération de T : 70%, l'offre de prix F : 30%. La formule suivante sera utilisée :

(évaluation technique de l'offre x T) / (évaluation technique de la meilleure offre) "+" (offre la plus économique x F) / (prix de l'offre)

Le résultat final est un classement général, avec en tête l'offre la plus rentable. Les négociations contractuelles seront lancées sur la base de ce classement général.

Merci d'utiliser la grille suivante pour la proposition financière (ajouter des colonnes si plusieurs personnes interviendront dans le cadre de cette prestation) :

Jours d'honoraires	**Nombre d'expert·e·s**	**Nombre de jours par expert·e**	**Total**	**Observations**
Direction de l'équipe	1	137	137	
Expert.e 1 : EE dans éclairage public EE	1	141	141	
Expert.e 2 : financier	1	61	61	
Expert.e 3 : pool de technicien.nes (1 à 3 profils) en EP	1	95	95	
Frais de voyage et de déplacement	**Quantité**	**Coût Unitaire**	**Total**	**Observations**
Indemnités de déplacement pour le pays	74	234	17.316	Sur la base forfaitaire décrite en

d'intervention *(avec présentation de l'état de déplacement)* indemnités de déplacement à être remboursées sur une base forfaitaire				annexe 1, pour un forfaitaire de 234 MAD
Indemnités journalières pour le pays d'intervention *(avec présentation de l'état de déplacement)*	98	351	34.398	Sur la base forfaitaire décrite en annexe 1, pour un forfaitaire de 351 MAD
Indemnités d'hébergement pour le pays d'intervention (avec présentation des factures)	135	1200	162.000	Présentation de justificatif et dans la limite des montants prévus en annexe 2
Transport	**Quantité**	**Coût Unitaire**	**Total**	**Observations**
Frais de déplacement (train, voiture particulière) (Avec présentation de carnet de bord)	18600 km	2 Dh/Km	37.200	Déplacements à l'intérieur du pays d'intervention, transfert depuis et à destination de l'aéroport, etc.Le remboursement va être établit sur la base de nombre de kilomètre parcouru par les experts
Autres coûts	**Quantité**	**Coût Unitaire**	**Total**	**Observations**
Rémunération flexible	1 ENS	30.000,00	30.000,00	

En cas de dépassement du nombre maximal de pages indiqué, les contenus des pages supplémentaires ne sont pas pris en compte dans l'évaluation.

Les soumissionnaires sont priés de calculer l'offre de prix de manière exacte sur la base des spécifications de calcul mentionnées au Chapitre 5 : Consignes de calcul.

Le contrat ne donne pas droit à l'utilisation complète des journées / déplacements, ateliers ou budgets dans leur totalité. Dans le contrat, le nombre de jours / déplacements / ateliers et/ou le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds.

Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

Annexe 1. Frais de voyages et de déplacements

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

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

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire le « Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle », traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

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

Annexe 2. Instructions pour les photos

Instructions pour le stockage et le partage de photos

1. Dans la mesure du possible, stockez les informations suivantes sur les métadonnées des photos :

Date de l'image	Année, mois, jour
Secteur	Déchets, mobilité, énergie, eau, NbS/Infrastructures vertes
Région	Afrique subsaharienne, Europe de l'Est et pays voisins, Amérique latine et Caraïbes, région MENA, Asie-Pacifique
Pays	Nom du pays
Ville	Nom de la ville
Type d'image	Nom de l'événement / Photo du site

2. Pour les visites de site, nommez la photo au format suivant :
   DateofPicture_Sector_Country_City_NameofAssignment_NameofEvent_PhotoNumber.jpg (exemple : 20220810_Waste_Mexico_Guadalajara_WasteManagementProject_StakeholderWorkshop1_1.jpg)
3. Pour les événements et les ateliers, nommez la photo avec le format suivant :
   DateofPicture_Sector_Country_City_NameofAssignment_NameofSite_PhotoNumber.jpg (exemple : 20220810_Waste_Mexico_Guadalajara_WasteManagementProject_WasteTreatmentPlant_1.jpg)

Annexe 3. Instructions pour les vidéos

Briefing vidéo sur le projet Gap Fund

Nous aimerions vous demander d'enregistrer une courte vidéo (1 à 3 minutes) présentant votre investissement prévu et comment le Gap Fund soutient ou prévoit de soutenir votre ville. La vidéo pourrait apporter des réponses aux questions suivantes :

1. Quel est le développement ou l'investissement prévu dans votre ville dans lequel le Gap Fund est impliqué ? Quels sont les problèmes auxquels vous êtes actuellement confrontés et auxquels cet investissement répond ?
2. Quel est l'objectif du développement ou de l'investissement ? Comment cela s'inscrit-il dans la politique de votre ville visant à devenir plus résiliente ou à réduire les émissions de carbone ?
3. Quels sont les défis auxquels vous êtes confrontés dans le développement du projet ?
4. Comment le Gap Fund vous aide-t-il à y parvenir ? Qu'est-ce qui a été accompli jusqu'à présent ?
5. Comment se sont déroulées vos relations avec l'équipe du Gap Fund et les consultants jusqu'à présent ?

La personne qui prend la parole dans la vidéo doit être un fonctionnaire de l'administration locale qui connaît bien le projet ainsi que les objectifs stratégiques et à long terme de la ville en matière d'action climatique et de développement urbain durable.

Nous vous serions reconnaissants si la vidéo pouvait également montrer l'endroit où le projet sera mis en œuvre ou un endroit où le problème à résoudre est particulièrement évident (par exemple, une zone sujette à des inondations, les pratiques existantes de gestion des déchets, les problèmes de transport public existants, etc.). Ces images pourraient également être enregistrées séparément de celles du responsable de la ville discutant du projet et du soutien du Gap Fund.

Messages clés

Les messages clés ci-dessous peuvent être utiles pour façonner votre contribution, mais vous n'avez pas besoin de limiter votre réponse à ceux-ci.

1. Notre ville fait face aux impacts des changements climatiques et nous reconnaissons que nous pouvons jouer un rôle dans la mise à l'essai des innovations et la construction d'un avenir intelligent face au climat pour tous.
2. Bien que nous ayons identifié un problème et élaboré des plans pour le résoudre, nous n'avons pas les **ressources et la capacité de passer du stade des** idées à celui de projet réalisable.
3. De plus, nous sommes confrontés à **des obstacles** pour **accéder au financement** nécessaire à la construction des infrastructures nécessaires qui peuvent nous mettre sur la voie de la durabilité et de la résilience climatique.

4. **Le Gap Fund nous aide à développer le projet et à augmenter les chances de recevoir un soutien supplémentaire**. Il comble un angle mort mal desservi qui nous a empêchés de mettre en œuvre davantage de projets d'action climatique dans notre ville.

9. Investir dans des **infrastructures intelligentes face au climat est bon pour les populations et la planète**, en particulier en période de pandémies mondiales comme la COVID-19. Il améliore la qualité de vie dans notre ville.

Instructions pour l'enregistrement de vidéos de haute qualité

1. Enregistrez une vidéo en évitant tout ce qui détourne le public du sujet de la vidéo. Recherchez un arrière-plan qui vous permet d'être le centre d'attention, mais essayez de ne pas utiliser de murs blancs unis.
2. Restez stable. Si vous filmez avec un smartphone, utilisez un trépied ou trouvez un autre moyen de stabiliser la vidéo. Si vous souhaitez opter pour l'approche à la main, essayez de tenir votre smartphone à deux mains. N'étendez pas complètement vos bras.
3. Demandez à la personne interrogée de toujours regarder directement la caméra, comme si elle était en conversation et qu'elle établissait un contact visuel.
4. Gardez autant de lumière que possible sur le visage de la personne interrogée. Demandez à la personne interrogée de faire face à la source lumineuse (le soleil ou une fenêtre pendant la journée, par exemple). N'ayez jamais la source de lumière dans le dos de la personne interrogée.
5. Si vous filmez à l'extérieur avec de la lumière naturelle, il est préférable de choisir un moment (tôt le matin ou tard dans la journée) et un endroit (pas de soleil brillant directement au-dessus de votre tête, quelques nuages dans le ciel) afin que le visage de la personne interrogée ne soit pas dans l'ombre.
6. Tenez toujours le smartphone à l'horizontale (jamais à la verticale) et appliquez la « règle des tiers » en positionnant la personne interrogée d'un côté plutôt qu'au milieu du cadre.
7. Pour un meilleur résultat, filmez la personne interviewée de la poitrine vers le haut. Ne tenez pas l'appareil photo trop bas ou trop haut.
8. Pas de zoom : tenez l'appareil photo aussi près que possible du sujet. La technologie de zoom pixelise considérablement votre vidéo et la rend granuleuse.
9. Un son mal enregistré ruinera une vidéo plus qu'une mauvaise qualité vidéo. Et il y a probablement plus de bruit autour de vous que vous ne le pensez. Essayez d'utiliser un microphone adapté aux smartphones. Si ce n'est pas le cas, essayez d'éviter tout type de bruit gênant. Attendez que l'ambulance ou le camion de pompiers s'arrête. Éteignez le climatiseur. Vous pouvez essayer de filmer dans une pièce fermée tant que la pièce n'est pas trop vide, ce qui peut provoquer un écho gênant.
10. Nettoyez l'objectif de l'appareil photo de votre smartphone et activez le mode Ne pas déranger de votre téléphone pour vous assurer de ne pas être distrait par les notifications.
11. Laissez la vidéo s'exécuter pendant 5 secondes avant de commencer à parler.

12. Demandez à la personne interrogée de prendre une profonde respiration, de sourire généreusement et de ralentir lorsqu'elle parle.

Traitement vidéo

1. Il n'est pas nécessaire d'éditer les vidéos, mais plutôt de soumettre le matériel vidéo brut à la GIZ.
2. N'ajoutez pas de légendes ou de sous-titres aux vidéos. Dans le cas où la vidéo n'a pas été enregistrée en anglais, la ville doit fournir la traduction (avec horodatage) dans un document séparé.
3. Nommez le fichier vidéo au format suivant :
   YMMDD_Sector_Country_City_NameofAssignment.mp4 (exemple :
   20220810_Waste_Mexico_Guadalajara_WasteManagementProject.mp4)

Annexe 4. Formulaire de consentement pour les photos et les vidéos en général

Veuillez supprimer le titre et les instructions de cette page et les imprimer séparément du reste du document.

Déclaration de consentement à l'utilisation de photos/vidéos

Dans le cadre de

_____
(Nom du projet ou de l'événement)

Je consens par la présente à

photos et/ou vidéos de
θ moi-même
θ mon(s) enfant(s)

_____
(Prénom(s) de l'enfant(s))

créé et utilisé par la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH aux fins suivantes :

θ Publication dans le cadre du travail de relations publiques de la GIZ,
par exemple dans la documentation d'événements, les dépliants, les brochures, les sites web de la GIZ et les canaux de médias sociaux ;
θ Transmission aux clients et partenaires de projet de la GIZ pour utilisation dans leur travail de relations publiques.

Vous avez le droit de vous renseigner à tout moment sur le type de traitement des données et de faire corriger les données si elles sont incorrectes, ou d'exiger que leur traitement soit limité ou que les données soient supprimées. En outre, vous pouvez retirer à tout moment votre consentement à l'utilisation des photos et des enregistrements. Veuillez vous retirer par e-mail de votre consentement à _____. Veuillez insérer ici soit l'adresse e-mail de votre fonction, soit votre propre adresse e-mail. Cela n'affecte pas la licéité de tout traitement de vos données avant le retrait de votre consentement.
Si vous estimez que le traitement des données est illégal, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la GIZ (datenschutzbeauftragter@giz.de) ou déposer une plainte auprès de l'autorité de contrôle compétente en matière de protection des données – le Préposé fédéral à la protection des données (BfDI) (poststelle@bfdi.bund.de).

_____
Nom de famille

_____
Prénom

_____
Date de l'enregistrement/de la photo Pays d'enregistrement/photo

_____
Date, lieu Signature

BO KP
S.O

Annexe 5. Formulaire de consentement pour les photos et les vidéos lors d'événements

Veuillez supprimer le titre et les instructions de cette page. Imprimez séparément du reste du document.

Titre de l'événement :

Date :

Lieu:

Liste des participants[a] :

	Nom(s) de famille	Prénom(s)	Organisation	Courriel	Consentement à la prise de photos[b]	Consentement au partage des coordonnées[c]	Signature
1.					☐	☐	
2.					☐	☐	
3.					☐	☐	

	Nom(s) de famille	Prénom(s)	Organisation	Courriel	Consentement à la prise de photos[b)]	Consentement au partage des coordonnées[c)]	Signature
4.					☐	☐	
5.					☐	☐	
6.					☐	☐	
7.					☐	☐	
8.					☐	☐	
9.					☐	☐	
10.					☐	☐	
11.					☐	☐	
12.					☐	☐	

	Nom(s) de famille	Prénom(s)	Organisation	Courriel	Consentement à la prise de photos[b)]	Consentement au partage des coordonnées[c)]	Signature
13.					☐	☐	
14.					☐	☐	
15.					☐	☐	
16.					☐	☐	
17.					☐	☐	
18.					☐	☐	

a) Vos informations personnelles ne seront utilisées qu'à des fins d'audit interne et externe de la Coopération allemande au développement (Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH). Les données seront stockées pendant 10 ans sur les serveurs internes de la GIZ. Toute autre utilisation de vos données sera toujours soumise à un consentement ultérieur. Vos données ne seront pas utilisées à des fins publicitaires et ne seront pas partagées avec des tiers.

b) Je consens à ce que des séquences vidéo et des photos de moi-même soient prises et utilisées dans le travail de relations publiques de la GIZ (brochures, présentations, site web) en lien avec l'événement. Les enregistrements et les photos ne seront pas utilisés à des fins commerciales. Je consens à ce que la GIZ stocke et utilise mes données personnelles conformément à la déclaration ci-dessus. Ce consentement restera valable même si mes données ne sont pas utilisées.

c) Je consens à ce que la liste des participants, contenant les noms, l'affiliation organisationnelle, la fonction et l'adresse e-mail, soit mise à la disposition des autres participants.

Annexe 6. Format du rapport d'achèvement de projet

Titre du projet (*objectif d'investissement climatique, secteur, ville, pays*)

1. **Contexte et aperçu du projet d'investissement** (max 200 mots)
   ...
2. **Bref résumé des résultats de la mission d'AT, y compris toute modification de la portée** (maximum 200 mots)
   - Paragraphe pour les intermédiaires financiers et les ministères sur l'objet de l'AT
   - Affichez la pertinence du projet/de l'infrastructure
   - Informations clés pour les experts du secteur – à déterminer avec MP si le chiffre précis est pertinent
3. **Portée du projet (voir les indicateurs standard)**
   - Estimation du nombre de personnes qui bénéficieraient directement des interventions d'infrastructure proposées (projets d'atténuation et d'adaptation)
   - Valeur estimée du projet d'investissement (EUR) (projets d'atténuation/d'adaptation)
   - Estimation des émissions futures de gaz à effet de serre réduites ou évitées [en tonnes d'équivalent CO2/an] pour l'intervention proposée (projets d'atténuation)
   - Énumérez les avantages connexes (p. ex., valeur récréative accrue dans le cas de Vinnytsia. Un autre serait le gain de temps dans le cas de la mobilité urbaine)
   - Composantes potentielles du projet

4. **Parcours financiers** (perspectives de financement et de mise en œuvre du projet sous-jacent , et manière dont l'affectation du Gap Fund y a contribué)
   - Y a-t-il eu des discussions entre la ville et des bailleurs de fonds potentiels ?
   - Quelles sont les opportunités d'en faire un projet bancable ?
   - Y a-t-il d'autres options de financement ?

5. **Potentiel d'expansion et/ou de réplication de l'investissement** (Il s'agirait d'orienter vers le potentiel de générer suffisamment d'investissements pour justifier l'opération, d'augmenter l'impact climatique, ainsi que l'efficacité/efficience de l'intervention. L'expansion pourrait impliquer soit de reproduire une expérience dans d'autres villes du même pays, de la même région ou du territoire adjacent, soit d'étendre le soutien initial fourni afin d'augmenter les chances que le projet soit porté par un autre PPF, IFI ou autre entité.) (max 60 mots)

6. **Leçons apprises, difficultés et solutions** (max 100 mots)
   - Pour le Gap Fund et pour la ville
   - Nécessite l'apport des chefs de projet et des collègues de la GIZ au-delà des livrables

7. **Recommandations et prochaines étapes de la préparation du projet** (y compris des commentaires sur les capacités de la Ville à contribuer à la réalisation de la

prochaine phase et à la mise en œuvre et à l'exploitation des actifs créés). (max 60 mots au format à puces)

- Cela devrait également être complété par la contribution du Premier ministre et de son homologue local de la GIZ

8. **Bref résumé du processus** (chronologie incl. le coup d'envoi, les livrables, les dates d'achèvement, etc. et explication de la nature et des raisons des modifications apportées au calendrier initial)

Milestone	*Date d'origine*	*Date de modification (le cas échéant)*	*Commentaires sur la nature et les raisons des changements*
...			

9. **Journées d'experts Aperçu du forfait TA**

Poste/ Expert	*Journées d'experts prévues*	*Nombre total de journées d'expertise utilisées*	*Honoraires journaliers d'expert*	*Montant total*
...				

10. **Contrepartie(s) clé(s) et leur rôle pendant la mission** *(y compris les experts et les organisations en puces).*

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	3600	Intitulé du projet	Date 14.04.2025
Responsable de la commission	Abdellilah ZYANE (DV)	SuPPUrbP - City Climate Finance Gap Fund	20.9118.9-0032
Évaluateur·rice		Assistance technique pour l'éclairage public efficace en énergie dans 5 communes de la région TTAH	
Version			

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
1	**Evaluation du concept technique et méthodologique**											
1.1	**Stratégie**											
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	2%										
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres	3%										
Sous-total 1.1		**5%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.2	**Coopération**											
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	0%										
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés	0%										
Sous-total 1.2		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.3	**Structure de pilotage**											
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	0%										
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	0%										
Sous-total 1.3		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.4	**Processus**											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	3%										
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	2%										
Sous-total 1.4		**5%**		**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	0%										
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	0%										
Sous-total 1.5		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.6	**Gestion de projet du contractant**											
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	3%										
1.6.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	5%										

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO 3600
Responsable de la commission Abdelilah ZYANE (DV)
Évaluateur·rice
Version

Intitulé du projet SuPPUrbP - City Climate Finance Gap Fund
Assistance technique pour l'éclairage public efficace en énergie dans 5 communes de la région TTAH

Date 14.04.2025
20.9118.9-0032

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
1.6.3	Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6		**8%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.7	**Autres exigences**	**2%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
Total 1		**20%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2	**Evaluation du personnel proposé**											
2.1	**Direction de l'équipe: Expert.e en EP**											
2.1.1	- Formation	2%										
2.1.2	- Connaissances linguistiques	1%										
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	8%										
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	15%										
2.1.5	- Expérience en management	2%										
2.1.6	- Expérience régionale	0%										
2.1.7	- Expérience de la CD	1%										
2.1.8	- Autres	0%										
Sous-total 2.1		**29%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.2	**Expert.e 1: Expert.e en EE dans l'EP**											
2.2.1	- Formation	1%										
2.2.2	- Connaissances linguistiques	0%										
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	5%										
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	15%										
2.2.5	- Expérience en management	0%										
2.2.6	- Expérience régionale	0%										
2.2.7	- Expérience de la CD	0%										
2.2.8	- Autres	0%										
Sous-total 2.2		**21%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.3	**Expert·e 2 : Expert.e financier en projets EP**											
2.3.1	- Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	12%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3		**21%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.4	**Expert·e 3: pool de Technicien.nes (1 à 3) en EP**											
2.4.1	- Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3	- Expérience professionnelle générale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4		**9%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.5	**Expert·e 4 (conformément aux consignes et aux critères définis**											
2.5.1	- Formation			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3	- Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4	- Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.5		**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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	3600	Intitulé du projet	Date	14.04.2025
Responsable de la commission	Abdellah ZYANE (DV)	SuPPUrbP - City Climate Finance Gap Fund		20.9118.9-0032
Évaluateur·rice		Assistance technique pour l'éclairage public efficace en énergie dans 5 communes de la région TTAH		
Version				

			Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
	(1) Criterion	(2) Pondération en %	(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)
2.6	**Pool d'ECD 1 (conformément aux consignes et aux critères**											
2.6.1	- Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3	- Expérience professionnelle générale	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 CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.6		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.7	**Pool d'ECD 2 (conformément aux consignes et aux critères**											
2.7.1	- Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3	- Expérience professionnelle générale	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 CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.7		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.8	**Evaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)**											
2.8.1	Composition et durées d'intervention suffisantes de l'équipe pour l'exécution des tâches énumérées dans le plan de déroulement et le plan d'intervention du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2	Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3	Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.8		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
Total 2		**80%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Total 1 + 2	**100%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Evaluation en %			**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Rang			**1,0**		**1,0**		**1,0**		**1,0**		**1,0**

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

Date, signature