

Objet : Avis d'Appel d'Offres
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : POMIRE
N° du Projet : 22.2171.1-001.00
Pays : Maroc
N° CoSoft : 83497099

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

Votre référence :
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 83497099** ayant pour objet « **Organisation d'un évènement international dans la région Tanger-Tétouan-Al Hoceïma dans le cadre de la Migration Hub/GIZ** » pour le Projet POMIRE.

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

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 **mardi 14 octobre 2025**.

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

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 -)

Président du conseil de surveillance
Niels Annen, Secrétaire d'État

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

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

Un 1^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :
83497099_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

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

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois ;

- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI ;
- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 550.000,00 dirhams, d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de gestion et organisation événementielle et d'au moins 2 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

83497099_Offre Financière_ Nom de votre société.pdf

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

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

Ou

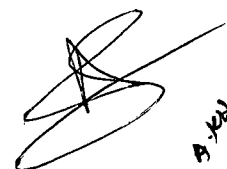
- ✓ Sur **deux/plusieurs e-mails différents**.

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

Ex : AO N° **83497099** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83497099** offre technique et dossier administratif 2^{ème} partie

- **Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.**
- **Le soumissionnaire doit proposer un seul CV pour chaque profil demandé conformément aux Tdrs et au schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Aucune description de l'équipe d'appui (backstopping) n'est requise. Si le soumissionnaire propose une équipe d'appui dans la note méthodologique, celle-ci ne fera pas l'objet d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière. Les CV de cette équipe ne doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Tout CV additionnel non demandé dans les TdRs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.**



- **Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TdRs) »**

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83497099_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 30/09/2025.

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.

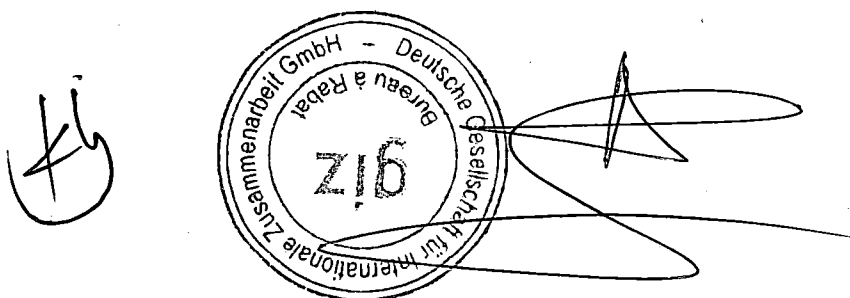
Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

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 23/09/2025



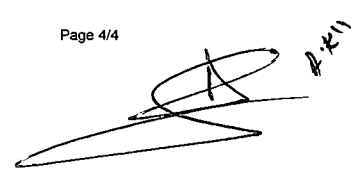
Le Service « Achats et Contrats » du Bureau de la GIZ au Maroc

AKH

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, followed by the initials 'P. K.' in a smaller, more legible script.

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83497099
Projet : POMIRE
N° du projet : 22.2171.1-001.00
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

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

2. Facturation et paiement

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

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

Le projet s'engage à fournir une attestation d'exonération de TVA. Pour l'obtenir, le Bureau d'études fournira une facture pro forma sur le montant total en MAD et en Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée (HTVA). L'ensemble des retenues seront appliquées conformément aux obligations légales marocaines.

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Président du conseil de surveillance
Niels Annen, Secrétaire d'État

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

Handwritten signature and initials "AZH" in the bottom right corner.

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8 Achats de matériels et équipements

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

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

2.8.1 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

Le contractant ne met à la disposition de tiers figurant sur une liste de sanctions des Nations unies et/ou de l'Union européenne aucun moyen financier ni d'autres ressources économiques, ni de manière directe ni de manière indirecte. Dans le cadre de l'exécution du contrat, le contractant n'est autorisé à nouer et/ou à entretenir des relations contractuelles ou des relations d'affaires qu'avec des tiers fiables qui ne sont pas frappés d'une interdiction légale de nouer de telles relations. La GIZ souligne expressément que ses contractants, et leurs propres fournisseurs, sont tous tenus, dans le cadre de l'exécution du contrat, d'observer et de respecter l'ensemble des embargos et autres restrictions commerciales imposés par les Nations unies, l'UE et la République fédérale d'Allemagne. Cela vaut notamment pour les sanctions actuelles de l'UE contre la Russie, la Biélorussie, la Crimée et les régions concernées de l'est de l'Ukraine¹. En conséquence, le contractant a l'obligation contractuelle de ne livrer que des marchandises qui ne tombent pas sous le coup de ces sanctions. En outre, le contractant est tenu d'apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de toute inscription du contractant, d'un membre de ses organes de direction, de ses organes d'administration, de ses associés et/ou de son personnel sur une liste de sanctions des Nations

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

unies ou de l'Union européenne. La même disposition s'applique lorsque le contractant prend connaissance d'un événement conduisant à l'inscription sur une telle liste.

Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de la violation de l'une des dispositions du présent point.

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

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

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

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

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

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



Numéro de contrat :

Sommaire

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

Je déclare / Nous déclarons par la présente :

Rubrique réservée aux personnes morales

**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-ice 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 :

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

giz

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 en moyenne **1 100 000,00 MAD** net ?

- ☐ oui
☐ non

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

- ☐ oui
☐ non

Performance technique

L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. 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 **550 000,00 MAD**.

Au moins **2 projets** de référence dans le domaine de l'**organisation événementielle complète** et au moins **2** projet(s) de référence au **Maroc** au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

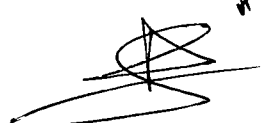
La condition minimale concernant les projets de référence dans le domaine demandé est remplie.

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

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

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

A. Keth



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

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

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

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



0/10

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

Déclaration d'intégrité

§ 1 Déclarations de la GIZ

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

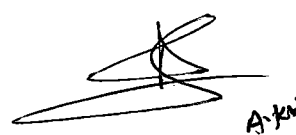
La GIZ conçoit l'intégrité comme un processus vivant et en constante évolution. Allant au-delà de la lutte anti-corruption, ce processus englobe l'ancrage au sein de l'entreprise de normes, valeurs et directives, par exemple en matière de défense de l'environnement et de protection des droits humains.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

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

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

- Conseiller-ère-s en matière d'intégrité de la GIZ :
Madame Carola Faller (Eschborn), tél. : +49 6196 79-3529 et
Monsieur Hans-Joachim Gante (Bonn), tél. : +49 228 4460-1557
E-mail : integrity-mailbox@giz.de
- Médiateur externe de la GIZ,
M^{re} Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0
E-mail : ombudsmann@ra-js.de
www.giz.de/ombudsmann

L'entreprise est également soumise aux dispositions du code de bonne gouvernance de l'État fédéral pour les entreprises publiques et observe ses recommandations en matière de transparence. La GIZ publie chaque année sur son site Internet un rapport sur la gouvernance de l'entreprise, dans lequel elle divulgue entre autres les rémunérations des membres du directoire. En ce qui concerne les achats, la GIZ, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, respecte scrupuleusement les prescriptions du droit des marchés publics en donnant la priorité aux appels d'offres publics et en veillant à une stricte séparation des opérations de planification, d'attribution des marchés et de décompte.



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

La GIZ est en outre régulièrement soumise à un contrôle à la fois interne et externe. En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ est contrôlée par la Cour fédérale des comptes.

§ 2 Déclarations du contractant

Le contractant déclare connaître et observer le système de valeurs et d'intégrité de la GIZ décrit plus haut. Il est tenu en particulier de respecter, dès la phase de préparation d'un contrat, les principes d'intégrité énoncés dans les Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (points 1.4, 1.5 et 1.11).

Le contractant, dans la mesure où il s'agit d'une personne morale, prendra des mesures organisationnelles afin d'instruire ses employé·e·s et ses sous-traitants des principes d'intégrité de la GIZ conformément aux points 2.1.4 et 2.4.2.1 des Conditions générales, et s'emploiera à promouvoir et contrôler le respect de ces principes. Le contractant informera ses employé·e·s et sous-traitants de ce que la GIZ a, en la personne de l'avocat M^e Edgar Jousen, mandaté pour le traitement confidentiel de cas suspects un médiateur externe qui garantit le plus strict anonymat aux personnes susceptibles d'apporter des indications utiles, en particulier sur des faits présumés de corruption.

Le contractant déclare qu'il s'abstiendra, dans le cadre de l'exécution du contrat, de passer des marchés de sous-traitance avec des personnes et entités de fiabilité douteuse.

Le contractant s'abstiendra, dans le cadre d'une procédure d'adjudication en cours, d'entrer en contact avec des personnes extérieures à l'entité de la GIZ chargée de la gestion des contrats qui sont impliquées dans cette même procédure. Le contractant sollicitera les renseignements dont il a besoin concernant la procédure d'adjudication en cours exclusivement par écrit auprès de l'unité organisationnelle compétente au sein de la GIZ, la division Achats et contrats, qui coordonne également les réponses à donner aux questions d'ordre technique. Le contractant est parfaitement conscient qu'il risque sinon d'être exclu de la compétition.

Primauté des règles propres de la GIZ

Nous nous engageons à reconnaître la primauté de toutes les clauses qui seront introduites dans la procédure de passation avec les documents du marché par le pouvoir adjudicateur (GIZ) et déclarons qu'hormis les contenus de l'offre soumise, aucun autre contenu provenant, par exemple, de contrats préliminaires ou d'autres documents, et plus particulièrement de nos propres conditions générales, ne sera intégré à l'offre.

En envoyant ce document via la place virtuelle de passation des marchés de la GIZ, je certifie / nous certifions que les informations fournies ci-dessus sont exactes et complètes.



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

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

PUBLIC

**Organisation d'un événement international dans la région
Tanger-Tétouan-Al Hoceïma**

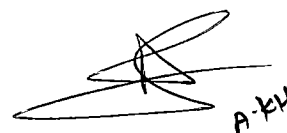
**Numéro du projet /
unité de gestion :**

0.	Liste des sigles et abréviations	2
1.	Contexte	3
2.	Mission du contractant	4
3.	Objectifs de la prestation	4
4.	Prestations à réaliser et conditions de réalisation	4
4.1	Conception et impression des supports de communication et des visuels pour l'évènement.	5
4.2	Le service de transport des participants	6
4.3	Prestation d'hébergement et de restauration	7
4.4	L'organisation d'une réception de Gala spéciale le 28/01/2026 dans un hôtel classé adapté au besoin spécifique de la mission à Tanger Centre	8
4.5	Mise en scène des espaces pour le Forum et l'espace d'exposition « Market Place » ...	9
4.6	Location de matériel et équipement multimédia	9
5	Concept de ressources humaines	10
	Expert 1 : Chef de mission expert en management Event	10
	Expert 2 : Designer graphiste	10
6	Consistance de la prestation	11
7	Durée de la mission	11
8	Condition d'annulation et de modification	11
9	Conception technique et méthodologique	11
10	Consignes de calcul	12
	Aspects de durabilité en matière de voyages	12
12	Consignes relatives au format de l'offre	15
12.2	Qualification Prestataire	15
12.3	Offre technique	16
12.4	Offre financière	16
13.	Evaluation des offres	16

 A-KH

0. Liste des sigles et abréviations

Région TTA	Conseil Régional Tanger Tétouan Al Hoceima
CRT	Conseil Régional du Tourisme
CRUI	Commission Régionale Unifiée de l'Investissement
CGEM	Confédération Générale des Entreprises du Maroc
DGCT	Direction Générale des Collectivités Territoriales
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH- Agence Allemande pour la coopération internationale
MAECMRE - DMRE	ministère des Affaires étrangères, de la coopération africaine et des Marocains résidant à l'étranger – Département des MRE
MRE / MDM	Marocain.e résidant à l'étranger / Marocain.e du Monde
NMD	Nouveau Modèle de Développement
NORDEV	Fonds du Nord pour le développement et l'investissement
OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
PDR	Plan de développement régional
PIB	Produit intérieur brut
PME	Petite et moyenne entreprise
POMIRE	Potentiels de la migration et de l'intégration. Réintégration sociale et économique
RAMSAR	Convention sur les zones humides d'importance internationale, plus connue sous le nom de Convention de Ramsar. Traité international qui prône la conservation et l'utilisation rationnelle des zones humides. C'est le seul traité mondial portant sur un seul écosystème.
SGAR	Secrétariat Général des Affaires Régionales
SRAT	Schéma Régional d'Aménagement du Territoire
TPME	Très petites, petites et moyennes entreprises



A-KH

1. Contexte

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH est une organisation de mise en œuvre de coopération internationale active au niveau mondial. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. Elle est présente depuis 1975 au Maroc.

Dans le secteur de la migration, la GIZ Maroc adopte une approche intégrée de la thématique à travers une coordination étroite entre trois projets : POMIRE, THAMM Plus et ZME. Les expertises sont ainsi mutualisées ce qui permet d'apporter une réponse plus cohérente aux enjeux migratoires et de travailler plus étroitement avec les acteurs marocains.

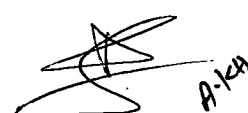
Ces trois projets sont mandatés par le Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et co-financés par l'Union européenne.

Le projet POMIRE « *Potentiels de la migration et de la réintégration sociale et économique* » est mis en œuvre en étroite collaboration entre le Département des marocains résidant à l'étranger du ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Étranger (MAECMRE). Il vise à apporter un soutien aux acteurs locaux, notamment le conseil régional Tanger-Tetouan- Al-Hoceima (CRTTA), et les structures étatiques comme le conseil régional d'investissement (CRI) et de la société civile engagés dans l'intégration socioéconomique (emploi, entrepreneuriat) de la diaspora marocaine de l'UE (avec un focus spécial sur l'Allemagne) et autres diasporas dans la Région de Tanger - Tetouan - Al Hoceima.

Le projet THAMM Plus « *Pour une approche globale de la gouvernance des migrations et de la mobilité de main d'œuvre entre l'Afrique du Nord et l'Europe* » a pour objectif d'établir de manière pérenne la migration de la main-d'œuvre centrée sur le développement et les besoins entre l'Afrique du Nord et l'Europe. L'établissement de partenariats durables entre les acteurs en Allemagne et au Maroc dans l'objectif de favoriser la mobilité professionnelle et le développement de compétences professionnelles est un axe majeur du projet. Au Maroc, le programme THAMM Plus travaille en partenariat avec le ministère de l'Inclusion Économique de l'Emploi, de la Petite Entreprise et des Compétences (MIEPEEC), et avec l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC).

Le programme global ZME "Centres pour la Migration et le Développement" est mis en œuvre également avec l'ANAPEC au Maroc. Un de ses objectifs est de développer le conseil à la migration régulière, les espaces accueillent et orientent également les migrants de retour vers les opportunités de réintégration socio-économique et professionnelle durable post-retour à travers l'emploi ou la création d'activité génératrice de revenus dans le pays d'origine. Avec l'ANAPEC sept espaces d'information Marroco-Européen pour l'appui à la mobilité et à l'insertion professionnelle (EIMEA) ont été créés. Ils ont pour objectif de conseiller les personnes qui souhaitent migrer vers l'Allemagne, l'Europe ou dans la région pour le travail ou la poursuite de formation. Le conseil devrait leur permettre de prendre des décisions informées et conscientes en matière de migration.

Les trois projets organisent un événement à **Tanger du 25 au 31 janvier 2026**, avec la participation des partenaires institutionnels et associatifs du projet et des parties prenantes au niveaux international, national et régional.



2. Mission du contractant

Dans ce contexte, les trois projets de la GIZ (POMIRE, thamm+ ET ZME), envisagent de recourir au service **d'une agence événementielle** pour se charger de l'organisation d'un évènement dans la ville de Tanger planifié du **25 au 31 Janvier 2026**.

Sur une durée de 5 jours, l'évènement est composé d'un voyage d'étude de 3 jours (du 26 au 28 janvier 2026) dans la région de Tanger-Tétouan-Al Hoceïma pour la délégation allemande et d'un Forum de 2 jours (29 et 30 janvier 2026), à Tanger pour l'ensemble des participant.e.s. De plus l'évènement comprend un gala de réception le soir du 28 janvier 2026 et un espace d'exposition pendant les deux jours du forum.

Le nombre de participant.e.s aux activités est prévu comme il suit :

Activité	Nombre de participant.e.s	Date
Voyage d'étude	30 participant.e.s	26-28 /01/2026
Gala de réception	100 participants	28/01/2026
Forum	100 participant.e.s	29-30 /01/2026
Espace d'exposition	20 stands	29/30/01/2026
Départ des participants et fin d'évènement	50 participant.e.s	31/01/2026

3. Objectifs de la prestation

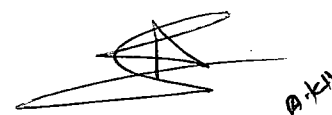
Ces termes de référence ont pour objectif d'identifier un prestataire de services qui se chargera de l'organisation d'un évènement international à Tanger avec des partenaires institutionnels, associatifs et du secteur privé du Maroc et d'Allemagne.

L'aspect organisationnel de la mission comprend plusieurs activités groupées, à savoir :

1. Conception et impression des supports de communication pour l'évènement et des visuels pour l'habillage des espaces, de la salle et pour un espace d'exposition « market place »,
2. Transport des partenaires tout au long de la mission du 25/01/2026 au 31/01/2026
3. L'hébergement et la restauration des participants,
4. L'organisation d'une réception de Gala spéciale le 28/01/2026 dans un hôtel classé 4 à 5 étoiles adapté au besoin spécifique de la mission à Tanger adapté aux haute personnalité publiques invitée (ministre-ambassadeur-président des collectivités et régions)
5. Mise en scène des espaces pour le Forum et l'espace d'exposition « market place »,
6. Location de matériel et équipement multimédia

4. Prestations à réaliser et conditions de réalisation

Les prestations à fournir de la part du prestataire dans le cadre de la présente mission sont décrites dans cette partie. Le prestataire devra se coordonner avec l'équipe GIZ en prenant compte les recommandations des représentant.e.s de la Région Tanger-Tétouan-Al Hoceïma. Il devra assurer la coordination et l'organisation avec les autres prestataires engagés par la GIZ notamment ; centre de formation professionnelle, interprétariat, modération, agence de communication.



4.1 Conception et impression des supports de communication et des visuels pour l'évènement.

La conception graphique et l'impression de supports de communication visent à garantir une visibilité optimale et un message cohérent pour cet évènement. Cela inclut conception d'une identité visuelle forte et déclinable sur l'ensemble des supports. Les documents seront en trois langues : arabe, français et allemand. Les livrables comprendront des supports digitaux et des supports physiques :

A ce sort le prestataire s'occupera de :

- Elaboration d'un visuel pour l'ensemble des supports de communication.
- Conception et impression des programmes pour les différentes activités. Les programmes comprendront une description courte des intervenants et lieux visités.
- Habillage digital et/ou physique des fonds de scène, des pupitres, des estrades.

N-ordre	Support description	Quantité demandée
1	Affiches au format 60 x 80 cm Impression quadri sur papier couché mat 170 g/m² , format vertical. Idéal pour affichage intérieur.	2
2	Affiches grand format au format 120 cm sur 176 cm Impression quadri sur papier dos bleu 135 g/m² pour affichage extérieur, résistant à la lumière et à l'humidité.	2
3	Roll-ups avec structure au format 85 cm sur 200 cm Impression sur bâche PVC 510 g/m² , structure en aluminium, livraison avec housse de transport. Impression quadri, recto.	5
4	Tableaux signalétiques au format 50 cm sur 70 cm mur de presse (photo call) au format 300 cm sur 250 cm Signalétiques sur carton plume 5 mm ou PVC rigide 3 mm , impression quadri. Le mur de presse : impression sur bâche mate 510 g/m² avec œillets de fixation.	5
5	Fond de scène imprimé au format 300 cm sur 200 cm Impression sur bâche mate 510 g/m² , avec œillets ou système de suspension. Résistant pour intérieur ou extérieur.	1
6	Frises de stand au format 100 cm sur 30 cm Impression quadri sur PVC rigide 3 mm ou Forex . Fixation prévue selon l'infrastructure des stands.	20
7	Panneaux nominatifs pour exposants (à fixer sur les stands) Impression quadri sur papier cartonné 300 g/m² , pelliculé mat, ou sur PVC 2 mm selon usage (usage temporaire ou réutilisable).	20
8	Flyers au format A5 Impression quadri recto-verso sur papier couché mat 135 g/m² (bonne qualité et léger pour distribution).	100
9	Programmes d'activités au format A4 pliés ; Impression quadri sur papier couché mat 150 g/m² , pli central. 4 pages.	130
10	Chemises de conférence en carton rigide, à rabats, format A4, avec logos des partenaires Impression quadri sur carton 350 g/m² , avec pelliculage mat. Fentes pour carte de visite.	130
11	Badges nominatifs au format 9 cm sur 6 cm avec cordon et pochette plastique Impression quadri sur papier bristol 250 g/m² , insertion dans pochette plastique rigide + cordon tour de cou avec mousqueton.	130
12	Carnets de notes au format A6 reliure spirale latérale gauche, 30 pages intérieures : Intérieur : 30 pages papier offset 80 g/m² , ligné + logo filigrane GIZ. Couverture : papier couché 250 g/m² , impression quadri, reliure spirale métallique.	130
13	Goodies personnalisés Impression sérigraphie ou tampographie selon objet. Choix à proposer avec variantes et prix unitaire estimé.	100

4.2 Le service de transport des participants

Le prestataire s'engage à garantir le service de transport à travers la mise à disposition des organisateurs 3 minibus (17 places) pendant toute la durée de l'évènement et selon les normes de sécurité de la GIZ par le biais des intermédiaires professionnels du transport :

- Transferts depuis l'aéroport de Tanger vers l'hôtel les jours de départ et d'arrivée pour environ 20 personnes.
- Transferts entre l'hôtel dans la ville de Tanger et le lieu du Forum à la périphérie de la ville de Tanger pendant les 2 jours du Forum jusqu'à 50 personnes.
- Déplacements entre l'hôtel et les lieux visités pendant les 3 jours du voyage d'étude dans la région de Tanger-Tétouan-Al Hoceïma. Retour à l'hôtel chaque soir jusqu'à 30 personnes.
- Transferts depuis l'aéroport de Casablanca vers Tanger les jours de départ et d'arrivée pour environ 30 personnes.
- Transferts depuis la gare de Tanger Ville vers l'Hôtel les jours de départ et d'arrivée.
- Transferts de l'hôtel vers le lieu du dîner de Gala le soir du 28.01.2026 jusqu'à 70 personnes.
- Le prestataire recevra un programme détaillé avec les heures de départ et d'arrivée 72 heures avant l'évènement.

Les points de ramassage et de destination horaires ainsi que la liste nominative exhaustive des personnes concernées sont transmis en amont de l'évènement 72h à l'avance, pour assurer la disponibilité du véhicule adéquat. Prévoir 3 minibus de 17 places pour les transferts de l'aéroport et vers les lieux du Forum et le voyage d'étude.

La prestation de service de transfert doit se faire dans le respect des exigences suivantes :

Les véhicules doivent être en conformité et exigence de la loi en vigueur, en bon état mécanique et technique munis d'un espace de coffre pour contenir le matériel de formation et les bagages grands formats des participants. Les véhicules doivent garantir la sécurité selon les exigences de la GIZ.

Le prestataire doit garantir que la prestation du service de transport, dans tous ses aspects est conforme aux règlements et lois en vigueur (papiers, permis, licences, assurances, autorisations etc..).

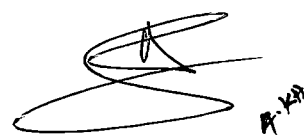
Le prestataire est amené à présenter un dossier administratif après l'adjudication relatif aux véhicules à mettre à disposition il doit communiquer à la GIZ en amont de la prise en charge de la prestation ce qui suit :

- Une photo du véhicule sous différents angles de vue
- La carte grise du véhicule ;
- La police d'assurance
- La visite technique

Les chauffeurs, hommes ou femmes, doivent parler couramment français et arabe darija ; l'anglais est un avantage. Ils et Elles doivent être disponibles par téléphone au moins 48h avant la prestation et pendant toute sa durée.

Le prestataire prend à sa charge les frais éventuels liés aux chauffeurs pour leurs hébergement, restauration, ou le transport.

Exigences de tarification basées sur le service rendu :



La tarification proposée par le prestataire devra refléter une approche basée sur le service effectivement rendu et non sur des forfaits standardisés. À ce titre, le prestataire s'engage à :

- Établir une grille tarifaire détaillée ventilée par type de service (transferts ponctuels, disponibilité journalière des minibus, déplacements longue distance, etc.) ;
- Facturer uniquement les prestations effectivement réalisées sur la base du programme final communiqué 72 heures avant l'événement ;
- Prévoir des modalités claires pour les ajustements éventuels liés aux annulations, ajouts ou modifications de dernière minute ;
- Intégrer dans le tarif proposé l'ensemble des charges afférentes (carburant, péages, indemnités chauffeurs, assurance, hébergement, etc.) de façon transparente et sans surcoût ultérieur ;
- Garantir la disponibilité continue des véhicules et chauffeurs pendant les plages horaires définies, sans facturation additionnelle pour les périodes d'attente prévues dans le programme validé.

Cette approche vise à assurer une maîtrise budgétaire rigoureuse et à garantir l'adéquation entre la qualité du service fourni et le coût facturé, en cohérence avec les principes de bonne gestion des fonds publics promus par la GIZ.

4.3 Prestation d'hébergement et de restauration

4.3.1 Hébergement

Le prestataire aura la charge d'assurer l'hébergement des participant.e.s selon les listes et dates fournies en amont de l'événement.

Cette prestation devra se faire selon les standards mis en place par la GIZ.

Le choix des lieux d'hébergement doit respecter les exigences suivantes :

- Qualité d'accueil et de service avérée pour des délégations internationales ;
- Notoriété de l'établissement dans le service aux entreprises ;
- Facilité d'accès en mini-bus et à pied avec adresse détectable sur les logiciels de localisation ;
- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- Lieu sécurisé (normes de sécurité interne et externe) ;
- Disponibilité de places de parking ;
- Proximité de certains services (guichet bancaire, hôpital à périmètre réduits, transports, restaurants...),
- Réception ouverte 24/7 et personnel parlant anglais.

Au niveau des chambres, le prestataire doit garantir les exigences suivantes :

- Propreté de la chambre (meubles, sols et murs, literies, draps, couvertures, housses, serviettes, sanitaires, etc.)
- Propreté de literie et de linge (housse, draps, couverture, serviettes, etc.)
- Disponibilité de climatisation/chauffage ;
- Isolation sonore
- Aération ;
- Disponibilité de Wifi Haut débit ;
- Disponibilité de télévision avec un accès à des chaînes de télévision nationales et internationales ;
- Disponibilité de réfrigérateur (vide) ;



9.4.4

- Disponibilité de produit d'hygiène de base (savon, papier hygiénique, etc.)
- Disponibilité de bouilloire, de cafetière, de tisanes, etc.

La formule d'hébergement habituelle est la suivante :

Type de chambre	Dates	Nombre de nuitées
Hébergement en demi-pension	Du 25 au 31 Janvier 2026	180 (30 pax/nuitée pendant 6 nuitées)
Hébergement en demi-pension	Du 28 au 31 Janvier 2026	75 (25 pax/nuitée pendant 3 nuitées)

La période principale pour les arrivées et les départs est du 25 au 31 janvier 2026. Veuillez noter que les dates d'arrivée et de départ seront flexibles suivant la période de présence de chaque participant.e.

La validation du choix de l'hôtel se fera en coordination avec le l'équipe de la GIZ.

Au niveau de la facturation le prestataire est invité à fournir avec sa facture finale de la **rooming liste finale** telle que la prestation hébergement aura été exécutée par l'hôtel.

4.3.2 Restauration

Pour les 3 jours du voyage d'étude, le prestataire aura la charge d'organiser les déjeuners des trois jours autour des lieux visités au sein de la ville de Tanger. Avec un déjeuner dans une ville de la région TTA qui sera communiqué, un programme, partagé avec le prestataire 21 jours avant l'évènement

4.4 L'organisation d'une réception de Gala spéciale le 28/01/2026 dans un hôtel classé adapté au besoin spécifique de la mission à Tanger Centre

La Réception de Gala est un moment clé de la semaine visant à promouvoir la culture de la région Tanger-Tétouan-Al Hoceïma afin de promouvoir la richesse culturelle de la région auprès des invité.e.s. L'évènement a également pour objectif de favoriser le réseautage dans un cadre informel. Le prestataire sera responsable de l'organisation complète de cette Réception de Gala en coordination avec le partenaire et l'équipe GIZ.

Le lieu de l'évènement sera un hôtel classé adapté au besoin spécifique de la mission à Tanger et l'espace pour le gala devra être entièrement privatisé. Une animation musicale en live assuré par un ou des artistes de la région Tanger-Tétouan-Al Hoceïma dans un but de valorisation culturelle et patrimoine tout au long du gala ainsi qu'un espace pour les discours pour les hautes personnalités public invités à cet égard. Le lieu devra également être mis en scène et décoré pour créer une atmosphère chaleureuse reflétant la culture de la région. Le prestataire devra proposer un choix d'au moins trois établissements. Il assurera ensuite la réservation de l'établissement retenu et l'organisation avec celui-ci Selon le budget alloué à cette réception.

Pour la restauration, il est prévu un dîner au profit de 100 personnes, sous forme de buffet avec des produits frais locaux et des plats de la région de Tanger-Tétouan-Al Hoceïma et marocains. Le prestataire coordonnera la définition du menu et la gestion du service traiteur ainsi que les aspects logistiques, notamment pour l'accueil et l'orientation des participant.e.s. L'objectif est de garantir une expérience de qualité reflétant le standing de l'évènement de cette envergure.



4.5 Mise en scène des espaces pour le Forum et l'espace d'exposition « Market Place »

Le Forum d'échange et l'espace d'exposition « Market place » seront organisés sur deux jours dans un lieu déjà réservé à Tanger. Le prestataire devra aménager les différents espaces pour les deux jours de Forum et l'espace d'exposition « Market place ».

Pour le Forum il est prévu 3 salles de conférences : 1 grande salle type cinéma et 2 salles moyennes type auditorium. Pour l'espace d'exposition il s'agira d'un grand espace en intérieur où seront installés les stands. Les salles et espaces devront être aménagés en amont des événements, en coordination avec l'équipe de la GIZ et le partenaire.

Pour le Forum il assurera la préparation, la disposition et le rangement des tables, chaises, pupitres, matériels physiques et digitaux et décorations. Pour l'espace d'exposition, il assurera la préparation, la disposition, la décoration et l'habillage des stands puis le rangement des espaces à la fin de la prestation.

Pour l'espace d'exposition « Market Place » le prestataire devra le concevoir, l'installer et le gérer. L'objectif est de donner l'opportunité à des startups et des entreprises sociales de la région TTA et à des institutions de présenter leurs produits et services pendant deux jours de Forum.

Cette mission inclut les éléments suivants :

- La conception des plans d'aménagement de l'espace,
- La fourniture et l'installation de 20 stands modulaires en plastique d'une dimension de 9 m², 3mx3m avec l'éclairage, le mobilier, l'affichage et la décoration.
- La signalétique pour orienter les visiteurs.

Le prestataire aura également la charge de la gestion logistique de cet espace tels que la mise en place et le démontage, la sécurité et la propreté. L'objectif est de créer un lieu dynamique et professionnel, favorisant les échanges commerciaux et les opportunités de partenariat entre les exposants et les participants.

Le prestataire devra se rendre sur les lieux en amont de l'évènement pour un repérage des espaces. Il aura la charge du rangement et du nettoyage de l'ensemble des espaces avant, pendant et après l'évènement. Il assurera une propreté continue des espaces lors des événements et la disponibilité de produits d'hygiène (savon liquide, papier serviette pour les mains, désodorisant, protections périodiques et poubelles pour les sanitaires femmes, etc). Également de l'eau potable avec des fontaines à eau et des verres recyclables seront mis à la disposition des participants dans les différents espaces du Forum.

4.6 Location de matériel et équipement multimédia

Le prestataire devra assurer la mise à disposition, l'installation, le montage et le démontage de l'ensemble du matériel multimédia et de sonorisation nécessaire à la bonne tenue du Forum prévu sur deux jours. Cela inclut notamment :

- La location de **02** écrans d'affichage par m² (y compris téléviseurs 58 pouces),
- **03** Des micro-baladeurs (micros HF),
- Une régie de **2** caméras pour la captation et diffusion en direct ou en différé
- Les structures de support (pieds, trépieds, accroches, ponts techniques si nécessaire),
- Tous les câblages et éléments techniques nécessaires au bon fonctionnement du matériel.

Le prestataire devra également assurer une assistance technique pendant toute la durée de l'événement, garantir la qualité du son et de l'image, ainsi que la sécurité des installations. L'ensemble du matériel fourni devra être en excellent état de fonctionnement et adapté aux exigences techniques des lieux.

5 Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes mentionnés ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les curriculums vitæ correspondants (**cf. chapitre 6**).

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

Le prestataire devra proposer une équipe interne chargée de la bonne exécution de ladite prestation.

Expert 1 : Chef de mission expert en management Event

Un.e chef.fes de mission chargé.es de la prestation, la coordination, la réalisation et le suivi des différents événements (point 2.1 du schéma d'évaluation).

Profil

2.1.1	Formation	Diplôme Bac+ 5 en gestion hôtelière et /ou en management de projets ou logistique, Communication.
2.1.2	Langues	Français C1 /Anglais C1 Arabe natif
2.1.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expériences en gestion en organisation des événements et communication
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expériences en conduite de projets d'envergure en matière d'organisation événementielle et communication

Expert 2 : Designer graphiste

Le designer graphiste aura pour mission de concevoir des visuels clairs, esthétiques et cohérents pour transmettre efficacement les objectifs et les messages de forum, il doit réaliser la conception et finalisation des supports de communication (point 2.2 du schéma d'évaluation)

Profil

2.2.1	Formation	Diplôme Bac+2 en technique de graphisme et production de supports de communication
2.2.2	Langues	Français C1 Arabe natif
2.2.3	Expérience professionnelle spécifique	3 ans d'expériences dans la conception et production des supports de communication

Compétences relationnelles des membres de l'équipe

Outre leurs qualifications techniques, les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer

- Compétences socioculturelles
- Démarche orientée vers les partenaires et les clients et efficacité dans l'action
- Esprit interdisciplinaire

Répartition des homme jours des experts

Activités	Nbre de H/J Expert 1	Nbre de H/J Expert 2	Observation
Cadrage réalisation des évènements ; Réunion de cadrage général de la mission au niveau de Rabat avec l'équipe migration hub :	1	1	2 jours de déplacement
Préparation des évènements Plan d'action	1		
Cadrage de l'évènement : validation des dates, lieux nombre des participations, spécificité et besoins de l'évènement) Validation et réservation des lieux d'intervention (selon les spécificités susmentionnées et selon le cahier de charge de chaque évènement) et les réunions de coordination avec la GIZ	3		2 jours de déplacement
Organisation et suivi et appui au déroulement des évènements	7		7 jours de déplacement
Conception des supports de communication et suivi des impression	2	6	
Total	14	7	

6 Consistance de la prestation

La quantité maximale ainsi que les engagements des deux parties relatives à l'organisation des commandes sont définis conformément au descriptif mentionné ci-dessus pour chaque prestation sollicitée dans le présent document. Le point n°10 "Consignes de calcul" permet au prestataire d'établir son offre financière sur la base des composantes détaillées de chaque prestation, comme précisé ci-après :

7 Durée de la mission

La mission à une durée du **15/11/2025 au 02/02/2026**. En cas du non-respect des exigences susmentionnées (défaillance au niveau des espaces, de la restauration, de l'hébergement ou du transfert et de la prestation de façon général), le contrat pourra être rompu par la GIZ

8 Condition d'annulation et de modification

Les dates des évènements peuvent être modifiées reportées ou annulées selon les exigences de nos partenaires, le soumissionnaire sera informé un mois avant

9 Conception technique et méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre (approche technique et méthodologique, gestion de projet, autres exigences le cas échéant), le soumissionnaire doit prendre en compte certains objectifs et impératifs qui respectent le schéma d'évaluation, lesquels sont précisés ci-après.

Le prestataire est tenu de présenter son concept technique et méthodologique en précisant la stratégie, la méthodologie ainsi que les processus qu'il compte mettre en place pour réussir la mission, en respectant comme susmentionnée, la structure du schéma d'évaluation.

Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) : la stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. 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 la méthodologie complète structurée qu'il prévoit d'appliquer pour la réalisation des prestations, Décrites au chapitre 2 (point 1.1.2) schéma d'évaluation)

Processus de pilotage et de suivi des Evènements (point 1.2.1 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire retenu devra mettre en place un dispositif clair et structuré de pilotage et de suivi pour l'événement organisé. Avec un focus clair sur la coordination avec le la GIZ et ses partenaires ainsi les prestataires engagées et le bon déroulement du programme comme planifié.

10 Consignes de calcul

Affectation des expert et frais de voyage et de déplacement

Les frais de subsistance seront remboursés sous forme d'indemnités journalières forfaitaires à concurrence des plafonds de la GIZ.

Les frais d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnité d'hébergement comme indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

Les frais correspondants à un dépassement raisonnable du plafond de l'indemnité d'hébergement pourront être remboursés sur la base du forfait indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

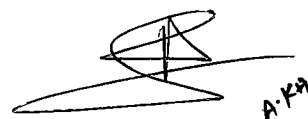
Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation et validation préalable avec la personne responsable du projet.

Selon le barème GIZ et à ne pas dépasser les estimations maximales par expert indiquées dans le tableau en bas :

Catégories	Nbre HJ/Estimation maximale	
	Expert 1	Expert 2
Perdiem (351 DH) journée complète	8 MAX	
Perdiem (234 DH) journée de voyage A/R	4 MAX	
Hébergement nuitée * *1200 MAD contre justificatif d'un hôtel 4*	8 MAX	
Ou bien forfait de 400 dhs justifié dans la feuille des déplacements « modèle des carnets de route GIZ »		
Déplacements experts justifiés selon le modèle des carnets de route GIZ	1200/km	

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ est tenue de réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO₂. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2^e classe) ou l'automobile.



11. Cadre estimatif détaillé

Prestation	Nature de prix	Quantité Plafonnée fixe	Prix HT	Total HT
Honoraires Experts				
Honoraires Expert 1	H/J	14		
Honoraires Expert 2	HJ	07		
Production supports de com				
Affiches au format 60 x 80 cm Impression quadri sur papier couché mat 170 g/m², format vertical. Idéal pour affichage intérieur.	Unité	2		
Affiches grand format au format 120 cm sur 176 cm Impression quadri sur papier dos bleu 135 g/m² pour affichage extérieur, résistant à la lumière et à l'humidité.	Unité	2		
Roll-ups avec structure au format 85 cm sur 200 cm Impression sur bâche PVC 510 g/m², structure en aluminium, livraison avec housse de transport. Impression quadri, recto.	Unité	5		
Tableaux signalétiques au format 50 cm sur 70 cm mur de presse (photo call) au format 300 cm sur 250 cm Signalétiques sur carton plume 5 mm ou PVC rigide 3 mm , impression quadri. Le mur de presse : impression sur bâche mate 510 g/m² avec œillets de fixation.	Unité	5		
Fond de scène imprimé au format 300 cm sur 200 cm Impression sur bâche mate 510 g/m² , avec œillets ou système de suspension. Résistant pour intérieur ou extérieur.	Unité	1		
Frises de stand au format 100 cm sur 30 cm Impression quadri sur PVC rigide 3 mm ou Forex . Fixation prévue selon l'infrastructure des stands.	Unité	20		
Panneaux nominatifs pour exposants (à fixer sur les stands) Impression quadri sur papier cartonné 300 g/m² , pelliculé mat, ou sur PVC 2 mm selon usage (usage temporaire ou réutilisable).	Unité	20		
Flyers au format A5 Impression quadri recto-verso sur papier couché mat 135 g/m² (bonne qualité et léger pour distribution).	Unité	100		

Programmes d'activités au format A4 pliés ; Impression quadri sur papier couché mat 150 g/m² , pli central. 4 pages.	Unité	130		
Chemises de conférence en carton rigide, à rabats, format A4, avec logos des partenaires Impression quadri sur carton 350 g/m² , avec pelliculage mat. Fentes pour carte de visite.	Unité	130		
Badges nominatifs au format 9 cm sur 6 cm avec cordon et pochette plastique Impression quadri sur papier bristol 250 g/m² , insertion dans pochette plastique rigide + cordon tour de cou avec mousqueton.	Unité	130		
Carnets de notes au format A6 reliure spirale latérale gauche, 30 pages intérieures : Intérieur : 30 pages papier offset 80 g/m² , ligné + logo filigrane GIZ. Couverture : papier couché 250 g/m² , impression quadri, reliure spirale métallique.	Unité	130		
Goodies personnalisés Impression sérigraphie ou tampographie selon objet. Choix à proposer avec variantes et prix unitaire estimé.	Unité	100		
Hébergement				
Hébergement de 30 PAX en demi-pension du 25 au 31 Janvier 2026 (6 nuitées)	Nuitée	180		
Hébergement de 25 PAX en demi-pension du 28 au 31 Janvier 2026 (3 nuitées)	Nuitée	75		
Restauration				
Déjeuner pendant les 3 jours de voyage d'étude pour 30 pax	PAX	90		
Dîner de réception buffet spéciale Gala	PAX	100		
Réservation de lieu de Gala et animation	Forfait	1		
Aménagement d'espace et installation du matériel				
L'espace d'exposition « Market place » et l'aménagement /fourniture et l'installation de 20 stands modulaires en bâche d'une dimension de 9 m², 3mx3m avec l'éclairage, le mobilier, l'affichage et la décoration. La signalétique pour orienter les visiteurs.	Jour	3		
Location de matériel et équipement multimédia :				
-La location d'écrans d'affichage grand taille par M² (y compris téléviseurs 58 pouces),	M²	10		
-Des micro-baladeurs (micros HF),	Unité	3		

-Une régie de 2 caméras minimum pour la captation et diffusion en direct ou en différé,	Forfait par Event	1		
-Un système complet de sonorisation adapté aux salles (enceintes, micros, table de mixage, etc.),	Unité /forfait	1		
4.2 Le service de transport des participants				
Location 3 Minibus 17 places avec chauffeur (par jour, toutes charges incluses) pour 06 jours	Unité	18		
Frais de voyage d'experts * prix unitaire fixe plafonné				
Perdiem (351 DH) journée complète	Jours justifier	8		
Perdiem (234 DH) journée de voyage A/R EXP 1	Jours justifier	4		
Option A Forfait d'Hébergement par nuitée d'experts sans présentation de facture.	Max justifié/nuitée	8	400	
Option B Ou remboursement maximum contre présentation de facture			1200 MAX	
Déplacements EXP 1et 2 jusqu'à	Km/justifié	1200		
Divers Contre justificatif (transport public, ticket autoroute) jusqu'à	Justifié	10000		
Rémunération flexible Les éléments de prix individuels convenus par contrat ne doivent pas être modifiés. Le recours à ce budget de rémunération flexible requiert l'autorisation écrite préalable de la GIZ	Accord écrit par la GIZ	1 (à hauteur de :)	94.700	94.700
Total HT				
TVA 20%				
Total TTC				

12 Consignes relatives au format de l'offre

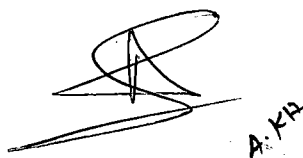
12.1 Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre (1) une offre technique ainsi que (2) une offre financière sous forme de documents PDF séparés et signés. L'offre financière doit impérativement être présentée sous le modèle (cadre estimatif détaillé).

L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

12.2 Qualification Prestataire

Ce point d'offre est destiné aux entreprises spécialisées dans l'organisation des événements. Le prestataire est par ailleurs tenu de fournir des justificatifs prouvant son aptitude à réaliser les prestations spécifiques de cette mission.



12.3 Offre technique

Le prestataire doit présenter une offre technique composée des éléments suivants :

- Une description de l'expérience du prestataire en relation avec les domaines d'intervention, avec les références les plus pertinentes ;
- Une **note méthodologique** qui décrit la démarche globale de la gestion des différents événements.

L'offre technique doit également contenir :

- Le modèle J du registre de Commerce de moins de 3 mois ;
- Une attestation du chiffre d'affaires des années 2024, 2023, et 2022 ;
- Les CV de l'équipe interne de gestion du projet
- Attestation de déclaration CNSS justifiant le nombre de personnel déclaré au 31 décembre de l'année précédente.

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

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 5 pages (CV non inclus). Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 5 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser 2 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV peuvent aussi être rédigés en langue française.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 12 « Consignes de calcul ». Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Le nombre de journées, voyages, ateliers et le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

12.4 Offre financière

Le soumissionnaire doit présenter une seule offre financière détaillée et claire selon la référence des quantités indiquées dans ledit document, le **Cadre estimatif détaillé**

Le prestataire évalue le coût de son intervention en précisant la décomposition par nature de prestation :

- Les frais de gestion et coordination en H/J
- Conception et impression des supports de communication
- Les frais d'hébergement des participants ;
- Les frais de restauration ;
- Les frais de transport ;
- Aménagement et gestion de l'espace d'exposition
- Location de matériel Multimédia par Evénements
- Frais de voyage d'experts
- Rémunération flexible ;

13. Evaluation des offres

L'offre sera évaluée selon les règles en vigueur de la GIZ, l'offre technique contribue à 30% et l'offre financière à 70 % à l'évaluation globale de l'offre

A handwritten signature in black ink, followed by the initials 'A.K.' in the bottom right corner of the page.

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Org. unit: Officer responsible for the commission
Assessor:
Version:

Org. unit: _____

Nom du projet: _____
Nom du Projet: _____
Potentiels de la migration et de la réintégration sociale et économique : POMIRE

Date: _____
PN: _____
Contract no.: _____
PN 22.2171:1-001.00

Bidder 1 to 5 of 10

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1	Évaluation de la conception méthodologique et technique										
1.1	Stratégie										
1.1.1	Interprétation des objectifs fixés par les Tdrs, analyse critique de la mission	5%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2	Méthodologie complète et structurée	5%									
Interim total 1.1		10%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2	Processus										
1.2.1	Processus de pilotage et de suivi des Evenements	20%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Interim total 1.2		20%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Évaluation du personnel proposé										
2.1	Chef (fe) de mission expert en management Event										
2.1.1	Formation	10%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2	Langues	10%									
2.1.3	Expérience professionnelle générale	10%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	10%									
Interim total 2.1		40%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	Designer Graphiste										
2.2.1	Formation	10%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.2	Langues	5%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.3	Expérience spécifique pour les travaux similaires demandés	15%									
2.2.4											
Interim total 2.2		30%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total 1 + 2		100%									
Evaluation en %			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Rang											

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

Date, signature