

Consolidation du cadre national APA et pilotage des produits et des chaînes de valeur innovants dans le domaine des ressources génétiques afin d'améliorer le partage des avantages pour le développement rural durable et la conservation de la biodiversité.
(APA Nagoya II)

Appel à consultation pour :

Développement et mise en place d'un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc

Référence : Quantum Project ID 01000687

TERMES DE RÉFÉRENCES

Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par courrier électronique à l'adresse : projetapainii@environnement.gov.ma. L'équipe du projet répondra par courrier électronique, et enverra à tous les soumissionnaires les copies des réponses écrites avec toutes les clarifications nécessaires, sans mentionner l'auteur de la question.

Contexte de l'étude :

Le Maroc est engagé dans la mise en œuvre du Protocole de Nagoya sur l'Accès aux ressources génétiques et le Partage juste et équitable des Avantages découlant de leur utilisation, communément désigné par l'Accès et le Partage des Avantages, APA. Ce processus vise à renforcer le cadre national de gouvernance des ressources génétiques, à encadrer les conditions d'accès à ces ressources, à garantir la conformité des utilisations, ainsi qu'à assurer une répartition équitable des avantages issus de leur valorisation.

Dans ce cadre, le projet APA Nagoya II prévoit le renforcement du système national de gestion de l'information APA, notamment à travers le développement d'un système électronique normalisé de demande de permis en ligne. La présente prestation s'inscrit dans cette dynamique et vise à la conception, le développement et l'opérationnalisation d'un dispositif numérique permettant de structurer, centraliser et faciliter la gestion des demandes d'accès aux ressources génétiques au Maroc.

Actuellement, le Maroc ne dispose pas encore d'une procédure électronique spécifique et normalisée pour la gestion des demandes de permis APA. Les procédures existantes demeurent essentiellement manuelles et sur support papier, avec des circuits administratifs variables selon les départements et les institutions concernés. Cette situation peut entraîner une fragmentation des processus, une complexité dans le traitement des demandes, des délais difficilement harmonisés, ainsi qu'une traçabilité limitée des décisions, des échanges et des étapes d'instruction.

Par ailleurs, l'accès aux ressources génétiques peut impliquer plusieurs autorités et institutions nationales compétentes, selon la nature des ressources concernées, les écosystèmes visés, les zones géographiques, les usages envisagés et les cadres réglementaires applicables. Cette pluralité d'acteurs rend nécessaire la mise en place d'un mécanisme coordonné, harmonisé et lisible, permettant de clarifier les rôles et responsabilités, de structurer les circuits de traitement et d'assurer un partage efficace de l'information entre les institutions concernées.

Le système envisagé devra ainsi prendre la forme d'un **guichet unique électronique** permettant aux bioprospecteurs nationaux, régionaux et internationaux de soumettre leurs demandes d'accès aux ressources génétiques à travers un canal centralisé. Il devra également permettre aux autorités compétentes d'examiner, traiter, approuver, suivre et documenter les demandes, tout en facilitant le suivi de la conformité, la production de données utiles au reporting national et l'harmonisation progressive des procédures techniques entre les départements concernés.

La prestation devra intégrer une analyse approfondie du [Cadre réglementaire national de l'APA](#) en cours de finalisation, en vue de traduire ses dispositions pertinentes en processus opérationnels, schémas fonctionnels et exigences techniques pour le futur système électronique de permis APA. Cette analyse devra permettre d'identifier les étapes du processus d'octroi d'accès, les responsabilités des différentes autorités concernées, les circuits de validation, les délais de traitement, les modalités de coordination, ainsi que les informations et

pièces justificatives à intégrer dans le système. Elle devra également aboutir à des schémas fonctionnels clairs, couvrant le parcours de demande, d’instruction, d’approbation, de notification et de suivi des permis APA.

Le système électronique normalisé de permis APA devra être conçu en complémentarité avec le CHM Biodiversité du Maroc <https://ma.chm-cbd.net>, notamment sa composante APA/Protocole de Nagoya <https://ma.chm-cbd.net/protocole-nagoya>, afin de faciliter l’accès à l’information sur les ressources génétiques, les procédures d’accès, les exigences réglementaires et les mécanismes de suivi et de reporting.

Il sera hébergé par le Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable / Département du Développement Durable, qui assurera un rôle central dans la coordination institutionnelle et le secrétariat du dispositif national relatif aux ressources génétiques. Son développement devra donc tenir compte de l’environnement informatique du ministère, des exigences de sécurité, de confidentialité et de protection des données, ainsi que des contraintes techniques liées à l’hébergement, à la maintenance, à l’administration et à l’exploitation durable de la plateforme.

Par ailleurs, la conception et la mise en place du système devront être coordonnées, le cas échéant, avec le Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l’Administration, afin d’assurer son alignement avec les orientations nationales en matière de digitalisation des services publics et de modernisation de l’administration. Cette coordination permettra également de garantir que le futur système s’inscrive dans une logique de cohérence avec les standards nationaux de transformation numérique, d’interopérabilité et d’amélioration de la qualité des services rendus aux usagers.

Dans ce contexte, la présente prestation devra couvrir à la fois les dimensions juridique, institutionnelle, procédurale, fonctionnelle et technique du futur système. Elle comprendra notamment un benchmark national et international des expériences similaires, l’évaluation des besoins logiciels, matériels, humains et de formation, la définition des schémas de fonctionnement, le développement et la mise en ligne de la plateforme, les tests, la validation, l’élaboration d’un manuel utilisateur et le transfert de compétences nécessaires à son opérationnalisation.

Cette initiative est en cohérence avec l’article 22 du Protocole de Nagoya <https://www.cbd.int/abs/text/articles?sec=abs-22>, relatif au renforcement des capacités, qui encourage l’utilisation des meilleurs outils de communication et des systèmes fondés sur Internet pour faciliter les activités d’accès et de partage des avantages. À terme, le système électronique de permis APA devra contribuer à rendre le processus d’accès aux ressources génétiques plus lisible, plus efficace, plus transparent et mieux coordonné, tout en renforçant la capacité du Maroc à assurer le suivi, la conformité et le reporting liés à la mise en œuvre du Protocole de Nagoya.

I. Objectif de la prestation :

1. Objectif général :

L'objectif général de la prestation est de concevoir, développer et rendre opérationnel un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc et leurs utilisations, sous forme de guichet unique numérique, permettant aux bioprospecteurs nationaux, régionaux et internationaux de soumettre leurs demandes de manière simplifiée, et aux autorités nationales compétentes d'examiner, traiter, approuver, suivre et documenter ces demandes de façon harmonisée, transparente et traçable.

Le système devra également permettre de renforcer la coordination entre les institutions concernées, d'assurer le suivi de la conformité, de faciliter le reporting lié à la mise en œuvre du Protocole de Nagoya, en tenant compte du cadre juridique national, notamment à travers la décortication du [Cadre réglementaire national de l'APA](#) relatif à l'accès aux ressources génétiques, ainsi que des exigences techniques, institutionnelles et de gouvernance nécessaires à son hébergement, son exploitation et sa durabilité.

2. Objectifs spécifiques :

- **Décortiquer le [Cadre réglementaire national de l'APA](#)** afin de traduire leurs dispositions pertinentes en processus opérationnels, schémas fonctionnels et exigences techniques pour le système électronique de permis APA.
- **Cartographier les procédures existantes d'accès aux ressources génétiques** et analyser les rôles, responsabilités, circuits de traitement, délais, documents requis et mécanismes de coordination entre les institutions concernées.
- **Réaliser un benchmark national et international** des systèmes électroniques de permis APA, des guichets uniques et des plateformes similaires, afin d'identifier les bonnes pratiques, les modèles adaptables au contexte marocain et les conditions de réussite.
- **Définir les exigences fonctionnelles, techniques, institutionnelles et organisationnelles du futur système**, notamment en matière de logiciels, bases de données, infrastructure, sécurité, confidentialité, gestion des données, administration, maintenance et formation.
- **Concevoir l'architecture fonctionnelle et technique du système**, incluant le guichet unique électronique, les formulaires standardisés, les workflows de traitement, les profils utilisateurs, les notifications, les tableaux de bord, le suivi de la conformité et le reporting.
- **Proposer un modèle de gouvernance et de coordination institutionnelle**, clarifiant les rôles des autorités compétentes, du point focal APA, du secrétariat, du MTEDD-DDD et des autres institutions concernées dans l'instruction, la validation et le suivi des demandes.
- **Développer, tester et mettre en ligne une plateforme électronique standardisée de demande de permis APA**, compatible avec l'environnement informatique du MTEDD-DDD et articulée avec le CHM Biodiversité du Maroc, notamment sa composante APA/Protocole de Nagoya.

- **Élaborer les manuels, supports techniques et outils de formation nécessaires**, et assurer le transfert de compétences aux utilisateurs et administrateurs du système pour garantir son exploitation, son administration et sa maintenance durable.

II. Consistance de la prestation : Missions, activités et livrables attendus :

La présente consultation est organisée autour d'un **Livrable 0 transversal**, de **trois missions principales** et d'un **Livrable final d'évaluation**, couvrant une période de **6 mois**. Cette structuration permet d'assurer un suivi progressif de la prestation, depuis le cadrage méthodologique jusqu'à la conception, au développement, à la mise en ligne et à l'évaluation finale du système électronique normalisé de demande de permis APA.

Les trois missions principales couvrent respectivement :

- Mission 1 : l'analyse juridique, institutionnelle et comparative ;
- Mission 2 : le cadrage et la conception fonctionnelle, technique et réglementaire du système ;
- Mission 3 : le développement, la mise en ligne, la formation et le transfert de compétences.

Chaque mission donnera lieu à plusieurs livrables intermédiaires afin de permettre la validation progressive des étapes clés avant le passage à la phase suivante.

1. **Livrable 0 transversal : Cadrage méthodologique de la prestation**

Le prestataire devra, dès le démarrage de la prestation, assurer le cadrage méthodologique en concertation avec l'équipe projet et les parties prenantes concernées.

Il devra notamment :

- Organiser une réunion de démarrage avec l'équipe projet ;
- Clarifier les objectifs, la consistance, le périmètre et les résultats attendus de la prestation ;
- Procéder à une revue documentaire initiale ;
- Identifier les parties prenantes à consulter ;
- Définir les besoins en données à collecter auprès des acteurs ;
- Proposer les outils de collecte et d'analyse ;
- Préparer un chronogramme détaillé de mise en œuvre sur 6 mois ;
- Préciser les modalités de coordination, de validation et de reporting avec l'équipe projet.

Livrable 0 — L0 : Rapport de démarrage / Méthodologie de travail

Le rapport devra inclure :

- La compréhension du prestataire des objectifs et de la consistance de la prestation ;

- L'approche méthodologique détaillée ;
- Le plan de travail et le chronogramme ;
- La liste des parties prenantes à consulter ;
- Les besoins en données à collecter ;
- Les outils de collecte et d'analyse proposés ;
- Les modalités de coordination avec l'équipe projet.

Délai indicatif : 15 jours après la signature du contrat.

2. Mission 1 : Analyse juridique, institutionnelle et comparative

Cette mission vise à établir la base analytique nécessaire à la conception du système électronique de permis APA. Elle permettra de comprendre le cadre juridique, les procédures existantes, les responsabilités institutionnelles et les expériences comparables pouvant inspirer le modèle marocain.

Activité 1.1 : Décortication du cadre réglementaire national de l'APA

Le prestataire devra analyser le [Cadre réglementaire national de l'APA](#) relatif à l'accès aux ressources génétiques afin d'en extraire les implications opérationnelles pour le futur système électronique de permis APA.

Cette activité comprendra notamment :

- L'analyse des dispositions pertinentes du [Cadre réglementaire national de l'APA](#);
- L'identification des obligations des bioprospecteurs ;
- L'identification des responsabilités des autorités compétentes ;
- L'analyse des étapes du processus d'octroi d'accès ;
- L'analyse des délais, circuits de validation, pièces justificatives, notifications et modalités de suivi ;
- La traduction des dispositions juridiques en processus opérationnels et schémas fonctionnels ;
- L'identification des ajustements procéduraux nécessaires à la dématérialisation du processus.

Livrable 1.1 — L1.1 : Note d'analyse juridique et réglementaire

La note devra inclure :

- La décortication du [Cadre réglementaire national de l'APA](#);
- Les implications opérationnelles pour le système électronique ;
- Les étapes juridiques et administratives du processus d'accès ;
- Les obligations des bioprospecteurs ;
- Les responsabilités des autorités compétentes ;
- Les délais, circuits de validation et exigences documentaires ;

- Les recommandations pour intégrer ces exigences dans le système.

Délai indicatif : 45 jours (1,5 mois) après la signature du contrat.

Activité 1.2 : Cartographie des procédures existantes et analyse institutionnelle

Le prestataire devra analyser les procédures actuellement appliquées en matière d'accès aux ressources génétiques et d'autorisations connexes.

Cette activité comprendra notamment :

- L'identification des procédures existantes, y compris celles gérées sur support papier ;
- La cartographie des circuits administratifs actuels ;
- L'identification des documents requis, étapes de traitement et acteurs impliqués ;
- L'analyse des rôles du MTEDD-DDD, du point focal APA, du secrétariat, du CNRG, du MAPMDREF, de l'ANEF et des autres institutions pertinentes ;
- L'identification des points de blocage, doublons, lacunes et chevauchements de responsabilités ;
- La proposition de mécanismes de coordination et de partage d'informations ;
- La proposition d'un modèle de gouvernance coordonnée.

Livrable 1.2 — L1.2 : Rapport de cartographie des procédures et de gouvernance institutionnelle

Le rapport devra inclure :

- La cartographie des procédures existantes ;
- Les circuits administratifs actuels ;
- L'analyse des rôles et responsabilités institutionnelles ;
- Les points de blocage, chevauchements et lacunes identifiés ;
- Les besoins d'harmonisation ;
- Le modèle proposé de gouvernance coordonnée ;
- Les schémas de fonctionnement institutionnel.

Délai indicatif : 60 jours (2 mois) après la signature du contrat.

Activité 1.3 : Benchmark national et international des systèmes électroniques de permis APA

Le prestataire devra réaliser une étude comparative des systèmes électroniques de permis APA, guichets uniques et plateformes interconnectées similaires, afin d'identifier les bonnes pratiques et les modèles adaptables au contexte marocain.

Cette activité comprendra notamment :

- L'analyse d'expériences africaines pertinentes, notamment le Kenya, le Cameroun ou d'autres pays disposant de systèmes comparables ;

- L'analyse d'exemples internationaux utiles, tels que le Brésil, l'Inde, l'Union européenne ou d'autres modèles pertinents ;
- L'étude des modèles de guichet unique et plateformes interconnectées ;
- L'analyse des fonctionnalités utilisées : dépôt en ligne, suivi du statut, notifications, instruction multi-acteurs, reporting, archivage, contrôle de conformité ;
- L'analyse des mécanismes de gouvernance, de transparence, de partage des avantages et de coordination institutionnelle ;
- L'identification des exigences techniques récurrentes : logiciels, bases de données, automatisation, sécurité, interopérabilité, hébergement, maintenance ;
- L'analyse des défis rencontrés et des leçons apprises ;
- L'analyse approfondie de l'expérience du Cameroun en matière de guichet de permis en ligne, afin de comprendre son mécanisme institutionnel, fonctionnel et technique. L'équipe projet pourra faciliter la conduite d'échanges techniques en ligne avec les responsables ou gestionnaires du système camerounais¹ ;
- La réalisation d'une mission internationale d'échange technique en présentiel auprès de l'expérience camerounaise, d'une durée maximale de deux jours, incluant deux personnes ;
- La capitalisation des enseignements issus de l'expérience camerounaise dans le rapport de benchmark ;
- La formulation de recommandations adaptées au contexte marocain.

Livrable 1.3 — L1.3 : Rapport de benchmark et recommandations pour le système marocain

Le rapport devra inclure :

- L'étude comparative des expériences sélectionnées ;
- L'analyse des modèles de guichet unique et plateformes interconnectées ;
- Une analyse spécifique de l'expérience camerounaise et des enseignements pouvant être adaptés au contexte marocain ;
- Les bonnes pratiques identifiées ;
- Les défis et facteurs de réussite ;
- Les exigences techniques et organisationnelles observées ;
- Les conclusions des échanges techniques réalisés, en ligne ou en présentiel le cas échéant ;
- Les recommandations adaptées au contexte marocain.

Délai indicatif : 75 jours (2.5 mois) après la signature du contrat.

¹ L'offre financière du prestataire devra inclure la prise en charge du déplacement international de deux personnes dans le cadre de la mission d'échange technique en présentiel au Cameroun.

3. Mission 2 : Cadrage et conception fonctionnelle, technique et réglementaire du système

Cette mission vise à cadrer et traduire les analyses réalisées en un modèle opérationnel du futur système électronique de permis APA, couvrant l'architecture fonctionnelle, technique, institutionnelle, interopérable et réglementaire et ce avant d'élaborer les spécifications fonctionnelles du système.

Activité 2.1 : Définition des exigences fonctionnelles, techniques et organisationnelles

Le prestataire devra définir les exigences du futur système électronique de permis APA en tenant compte des besoins des utilisateurs, des autorités compétentes et de l'environnement informatique national.

Cette activité comprendra notamment :

- L'identification des profils utilisateurs : bioprospecteurs, point focal APA, secrétariat, autorités compétentes, administrateurs, décideurs ;
- La définition des besoins fonctionnels pour chaque profil ;
- La définition des formulaires électroniques standardisés ;
- La définition des modules de gestion des demandes : dépôt, réception, vérification, instruction, validation, demande de complément, approbation, rejet, notification, archivage ;
- La définition des tableaux de bord et indicateurs de suivi ;
- La définition des besoins de reporting ;
- L'identification des exigences en matière de sécurité, confidentialité, traçabilité, authentification, sauvegarde et protection des données ;
- L'identification des besoins en hébergement, maintenance, assistance technique et administration.

Livrable 2.1 — L2.1 : Cahier des charges fonctionnel et technique

Le livrable devra inclure :

- Les besoins fonctionnels détaillés ;
- Les besoins techniques ;
- Les profils utilisateurs ;
- Les modules du système ;
- Les exigences de sécurité et de confidentialité ;
- Les besoins en hébergement, maintenance et administration ;
- Les besoins en reporting, tableaux de bord et suivi de conformité.

Délai indicatif : 105 jours (3,5 mois) après la signature du contrat.

Activité 2.2 : Conception de l'architecture fonctionnelle et technique du système

Le prestataire devra concevoir l'architecture fonctionnelle et technique du système électronique normalisé de demande de permis APA. Cette activité portera principalement sur la structuration interne du système, ses modules, ses parcours utilisateurs, ses workflows et ses fonctionnalités, en veillant à ce que la conception proposée soit compatible avec une mise en ligne sous forme de portail ou guichet unique électronique.

Cette activité comprendra notamment :

- La conception du modèle de guichet unique électronique ;
- La définition des parcours utilisateurs pour les bioprospecteurs, les autorités compétentes, le point focal APA, le secrétariat et les administrateurs ;
- La définition des workflows standardisés de traitement des demandes ;
- La définition des étapes de soumission, réception, vérification, instruction, consultation, validation, délivrance, notification, suivi et archivage ;
- La définition des règles d'affectation des demandes aux institutions concernées selon la nature de la ressource, l'écosystème, la zone géographique ou l'usage envisagé ;
- La conception des formulaires électroniques standardisés ;
- La conception des interfaces utilisateurs, y compris le portail ou site web d'accès au système ;
- La proposition de maquettes fonctionnelles ;
- La définition des profils d'accès, droits utilisateurs et niveaux d'autorisation ;
- La définition des mécanismes de génération automatique de notifications, accusés de réception, statuts et rapports ;
- La conception des tableaux de bord de suivi des demandes, délais, statuts, décisions et indicateurs de conformité ;
- La proposition d'un modèle d'administration fonctionnelle de la plateforme.

Livrable 2.2 — L2.2 : Architecture fonctionnelle et technique détaillée du système

Le livrable devra inclure :

- L'architecture globale du système ;
- Le modèle de guichet unique électronique ;
- Les workflows standardisés ;
- Les parcours utilisateurs ;
- Les formulaires électroniques ;
- Les profils d'accès et droits utilisateurs ;
- Les maquettes fonctionnelles² ;
- Le portail ou site web d'accès au système ;

² On désigne par **maquette fonctionnelle** une représentation visuelle simplifiée de la future plateforme, illustrant les principales interfaces, les parcours utilisateurs et les fonctionnalités attendues avant son développement final.

- Les tableaux de bord et mécanismes de reporting ;
- Le modèle d'administration fonctionnelle de la plateforme.

Délai indicatif : 120 jours (4 mois) après la signature du contrat.

Activité 2.3 : Analyse de l'interopérabilité, de l'hébergement et de la compatibilité avec l'environnement informatique existant

Le prestataire devra analyser les conditions d'intégration du système électronique APA avec les plateformes, bases de données et infrastructures existantes. Cette activité portera principalement sur l'environnement externe du système, notamment son articulation avec le CHM Biodiversité, son hébergement auprès du ministère chargé de l'environnement, sa compatibilité avec l'environnement informatique du ministère et son alignement avec les orientations nationales en matière de transformation numérique.

Cette activité comprendra notamment :

- L'analyse des besoins d'articulation avec le CHM Biodiversité du Maroc, notamment sa composante APA/Protocole de Nagoya <https://ma.chm-cbd.net/protocole-nagoya> ;
- L'identification des données à échanger, publier, alimenter ou synchroniser avec les systèmes existants ;
- L'analyse des besoins d'interopérabilité avec d'autres bases de données, systèmes d'information ou plateformes gouvernementales pertinentes ;
- L'identification des protocoles, formats et normes de partage de données ;
- L'analyse des contraintes techniques, sécuritaires et institutionnelles liées à l'interopérabilité ;
- L'analyse des prérequis nécessaires pour l'hébergement de la plateforme auprès du Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable / Département du Développement Durable ;
- La vérification de la compatibilité du système avec les infrastructures, standards techniques, politiques de sécurité, modalités d'administration et contraintes de maintenance du ministère chargé de l'environnement ;
- La prise en compte, le cas échéant, des standards et orientations du Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration en matière d'interopérabilité, de dématérialisation et de services numériques publics ;
- La proposition de scénarios d'intégration à court, moyen et long terme ;
- La formulation de recommandations pour garantir une circulation fluide, sécurisée et durable des données entre les systèmes concernés.

Livrable 2.3 — L2.3 : Note d'analyse de l'interopérabilité, de l'hébergement et de la compatibilité informatique

La note devra inclure :

- L'analyse de l'articulation avec le CHM Biodiversité ;
- Les données à échanger ou alimenter ;
- Les besoins d'interopérabilité ;

- Les scénarios d'intégration proposés ;
- Les protocoles et normes de partage de données ;
- Les exigences et prérequis d'hébergement auprès du ministère chargé de l'environnement ;
- L'analyse de compatibilité avec l'environnement informatique du MTEDD-DDD ;
- Les exigences de sécurité, confidentialité, sauvegarde, accès, administration et maintenance ;
- Les recommandations liées à la coordination avec le Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration, le cas échéant ;
- Les recommandations techniques et institutionnelles pour assurer l'exploitation durable du système.

Délai indicatif : 135 jours (4,5 mois) après la signature du contrat.

4. Mission 3 : Développement, mise en ligne, formation et transfert de compétences

Cette mission vise à assurer le développement effectif de la plateforme électronique APA, sa mise en ligne, sa validation par les utilisateurs et son appropriation durable par les institutions concernées.

Activité 3.1 : Développement de la plateforme électronique APA

Le prestataire devra développer et proposer un système électronique normalisé de demande de permis APA, conformément au cahier des charges fonctionnel et technique ainsi qu'à l'architecture validée. La plateforme devra être développée en veillant à sa compatibilité avec l'environnement informatique du Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable / Département du Développement Durable, qui assurera son hébergement. Le système devra également tenir compte des exigences nationales en matière de digitalisation des services publics et, le cas échéant, des orientations du Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration.

Cette activité comprendra notamment :

- Le développement de l'interface de dépôt des demandes par les bioprospecteurs ;
- Le développement des formulaires électroniques standardisés ;
- Le développement du module de gestion documentaire ;
- Le développement des workflows de traitement ;
- Le développement des modules d'instruction, validation, notification et archivage ;
- Le développement des tableaux de bord de suivi ;
- Le développement des fonctionnalités de reporting ;
- La configuration des profils utilisateurs et droits d'accès ;
- L'intégration des mécanismes de sécurité, de confidentialité, de sauvegarde et de traçabilité ;
- La vérification de la compatibilité de la plateforme avec l'environnement informatique, les standards techniques et les politiques de sécurité du Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable / Département du Développement Durable ;

- La prise en compte, le cas échéant, des exigences nationales en matière d'interopérabilité, de dématérialisation et de modernisation des services publics ;
- La documentation des choix techniques et fonctionnels.

Livrable 3.1 — L3.1 : Version bêta de la plateforme électronique APA

Le livrable devra inclure :

- La version bêta fonctionnelle de la plateforme ;
- Les principaux modules développés ;
- Les formulaires électroniques intégrés ;
- Les workflows configurés ;
- Les profils utilisateurs configurés ;
- Les premières fonctionnalités de suivi et reporting ;
- Une note technique décrivant les choix de développement ;
- Une note de conformité préliminaire confirmant la compatibilité de la plateforme avec l'environnement informatique du Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable / Département du Développement Durable.

Délai indicatif : 150 jours (5 mois) après la signature du contrat.

Activité 3.2 : Tests, phase pilote, ajustements et mise en ligne

Le prestataire devra tester la plateforme, organiser une phase pilote, intégrer les ajustements nécessaires et procéder à sa mise en ligne.

Cette activité comprendra notamment :

- La réalisation des tests fonctionnels ;
- La réalisation des tests techniques ;
- La réalisation des tests d'ergonomie et d'accessibilité ;
- La réalisation des tests de sécurité ;
- L'organisation d'une phase pilote avec les utilisateurs concernés ;
- La collecte des retours utilisateurs ;
- La correction des anomalies ;
- L'ajustement des fonctionnalités ;
- La validation finale de la plateforme avec l'équipe projet ;
- La mise en ligne de la plateforme dans l'environnement d'hébergement retenu ;
- La vérification de sa compatibilité avec l'environnement informatique du MTEDD-DDD.

Livrable 3.2 — L3.2 : Plateforme testée, validée et mise en ligne

Le livrable devra inclure :

- La plateforme électronique APA mise en ligne ;

- Le rapport des tests fonctionnels, techniques, ergonomiques et sécuritaires ;
- Le rapport de phase pilote ;
- La liste des ajustements effectués ;
- La preuve de mise en ligne dans l'environnement d'hébergement retenu ;
- La documentation de compatibilité avec l'environnement informatique du MTEDD-DDD.

Délai indicatif : 165 jours (5,5 mois) après la signature du contrat.

Activité 3.3 : Élaboration des manuels, formation et transfert de compétences

Le prestataire devra élaborer les supports nécessaires à l'utilisation, à l'administration et à la maintenance du système, puis assurer la formation des utilisateurs concernés.

Cette activité comprendra notamment :

- L'élaboration d'un manuel utilisateur pour les bioprospecteurs ;
- L'élaboration d'un guide d'utilisation pour les autorités compétentes ;
- L'élaboration d'un guide d'administration de la plateforme ;
- L'élaboration d'une documentation technique pour la maintenance ;
- L'élaboration de procédures internes de traitement, suivi, validation et archivage des demandes ;
- L'élaboration des supports de formation ;
- L'organisation de sessions de formation pour les administrateurs techniques et fonctionnels ;
- L'organisation de sessions de formation pour les autorités compétentes ;
- L'organisation, le cas échéant, d'une session d'information à destination des bioprospecteurs potentiels ;
- Le transfert des accès, codes sources, manuels, guides, supports de formation et documentation technique ;
- La formulation de recommandations pour l'exploitation durable et l'évolution future du système.

Livrable 3.3 — L3.3 : Manuels, documentation technique, formation et transfert de compétences

Le livrable devra inclure :

- Le manuel utilisateur ;
- Le guide d'utilisation destiné aux autorités compétentes ;
- Le guide d'administration ;
- La documentation technique de maintenance ;
- Les supports de formation ;
- Les rapports des sessions de formation ;
- La preuve du transfert des accès, codes sources, documentation et droits nécessaires ;
- Le plan de maintenance et d'assistance post-déploiement.

Délai indicatif : 175 jours (5,75 mois) après la signature du contrat.

5. Livrable final d'évaluation

À l'issue de la prestation, le prestataire devra remettre un rapport final d'évaluation permettant de faire le bilan complet de la mission, d'apprécier les résultats atteints et de formuler les recommandations nécessaires pour l'exploitation durable et l'évolution future du système.

Livrable final — LF : Rapport final d'évaluation de la prestation

Le rapport final devra inclure :

- La synthèse des activités réalisées ;
- Le niveau d'atteinte des objectifs de la prestation ;
- Les livrables produits et validés ;
- Les principales difficultés rencontrées et les solutions apportées ;
- Les résultats des tests, de la mise en ligne et de la prise en main du système ;
- Les appréciations issues des sessions de formation et de transfert de compétences ;
- Les recommandations pour l'exploitation, la maintenance, la sécurisation et l'évolution du système ;
- Les recommandations pour l'appropriation institutionnelle durable de la plateforme ;
- Les éventuelles actions complémentaires à prévoir après la fin de la prestation.

Délai indicatif : 180 jours (6mois) après la signature du contrat.

III. Les livrables à fournir par le prestataire :

N°	Livrable	Délai de remise après signature du contrat
Livrable 0 — Transversal		
L0.1	Note méthodologique et plan de mise en œuvre de la prestation	15 jours (0,5 mois)
Mission 1 — Analyse juridique, institutionnelle et comparative du système de permis APA		
L1.1	Note d'analyse juridique et réglementaire incluant la décortication du Cadre réglementaire national de l'APA relatif à l'accès aux ressources génétiques et ses implications opérationnelles pour le système électronique APA.	45 jours (1,5 mois)
L1.2	Rapport de cartographie des procédures existantes d'accès aux ressources génétiques et d'analyse de la gouvernance institutionnelle.	60 jours (2 mois)

N°	Livrable	Délai de remise après signature du contrat
L1.3	Rapport de benchmark national et international des systèmes électroniques de permis APA, guichets uniques et plateformes interconnectées, incluant une analyse approfondie de l'expérience camerounaise.	75 jours (2,5 mois)
Mission 2 — Cadrage et conception fonctionnelle, technique et réglementaire du système électronique APA		
L2.1	Cahier des charges fonctionnel et technique du système électronique de demande de permis APA.	105 jours (3,5 mois)
L2.2	Architecture fonctionnelle et technique détaillée du système électronique APA, incluant les workflows, les profils utilisateurs, les maquettes fonctionnelles, les tableaux de bord et le modèle d'administration.	120 jours (4 mois)
L2.3	Note d'analyse de l'interopérabilité, de l'hébergement et de la compatibilité informatique, incluant l'articulation avec le CHM Biodiversité du Maroc, les prérequis d'hébergement auprès du MTEDD-DDD, la compatibilité avec l'environnement informatique du ministère chargé de l'environnement et, le cas échéant, l'alignement avec les orientations du Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration.	135 jours (4,5 mois)
Mission 3 — Développement, mise en ligne, formation et transfert de compétences		
L3.1	Version bêta de la plateforme électronique APA, incluant les principaux modules développés, les formulaires électroniques, les workflows configurés, les profils utilisateurs, les premières fonctionnalités de suivi et de reporting, une note technique de développement, ainsi qu'une note de conformité préliminaire confirmant la compatibilité de la plateforme avec l'environnement informatique, les standards techniques et les politiques de sécurité du MTEDD-DDD.	150 jours (5 mois)
L3.2	Plateforme électronique APA testée, validée et mise en ligne dans l'environnement d'hébergement retenu, accompagnée du rapport de tests et du rapport de phase pilote.	165 jours (5,5 mois)
L3.3	Manuels, documentation technique, supports de formation et rapport de transfert de compétences destinés aux utilisateurs, administrateurs et autorités compétentes.	175 jours (5,75 mois)
Livrable Final — Transversal		
LF.1	Rapport final d'évaluation de la prestation, incluant le bilan des activités réalisées, les résultats atteints, les difficultés rencontrées, les recommandations de maintenance, d'exploitation et d'évolution du système.	180 jours (6 mois)

Contenu minimal attendu des livrables :

Chaque livrable devra être structuré, clair et directement exploitable par le maître d’ouvrage. Il devra présenter les analyses réalisées, les résultats obtenus, les recommandations formulées et, le cas échéant, les outils, supports ou documents techniques produits.

Pour le Livrable 0 — Note méthodologique

La note méthodologique devra préciser :

- La compréhension de la mission par le prestataire.
- La méthodologie de travail proposée.
- Le chronogramme détaillé sur 6 mois.
- Les parties prenantes à consulter.
- Les données à collecter et les outils de travail prévus.
- Les modalités de coordination et de validation avec l’équipe projet.

Pour les livrables de la Mission 1

Les livrables de la Mission 1 devront couvrir :

- La décortication du [Cadre réglementaire national de l'APA](#) et ses implications opérationnelles.
- La cartographie des procédures existantes et des circuits institutionnels.
- L’analyse des rôles, responsabilités, lacunes et besoins d’harmonisation.
- Le benchmark national et international des systèmes similaires.
- L’analyse de l’expérience camerounaise.
- Les recommandations pour adapter les enseignements au contexte marocain.

Pour les livrables de la Mission 2

Les livrables de la Mission 2 devront couvrir :

- Les exigences fonctionnelles et techniques du système.
- Les workflows, profils utilisateurs, formulaires, tableaux de bord et mécanismes de reporting.
- L’architecture fonctionnelle et technique du système.
- L’analyse de l’interopérabilité, de l’hébergement et de la compatibilité avec l’environnement informatique du MTEDD-DDD.
- L’articulation avec le CHM Biodiversité et les autres systèmes pertinents.

Pour les livrables de la Mission 3

Les livrables de la Mission 3 devront couvrir :

- La plateforme électronique APA développée conformément aux exigences validées.
- Les résultats des tests, de la phase pilote et des ajustements réalisés.
- La mise en ligne de la plateforme dans l'environnement d'hébergement retenu.
- Les manuels utilisateurs, guides d'administration et documentation technique.
- Les supports de formation et le rapport de transfert de compétences.
- Le plan de maintenance et d'assistance post-déploiement.

Pour le Livrable final — Rapport final d'évaluation

Le rapport final devra inclure :

- Le bilan des activités réalisées et des livrables produits.
- Le niveau d'atteinte des objectifs de la prestation.
- Les difficultés rencontrées et les solutions apportées.
- Les recommandations pour l'exploitation, la maintenance, la sécurisation et l'évolution du système.

Remarque : L'ensemble des livrables devra être produit en français, en versions provisoire et définitive, sous formats électroniques modifiables et non modifiables, notamment Word, PDF, PowerPoint et, le cas échéant, formats techniques ou sources appropriés. Pour les livrables liés au développement informatique, le prestataire devra remettre l'ensemble des éléments nécessaires à l'exploitation, l'administration, la maintenance et l'évolution du système, notamment les codes sources, fichiers sources, scripts, bases de données, schémas de bases de données, documentation technique, identifiants et accès administrateurs, procédures d'installation, de sauvegarde et de restauration, ainsi que tout logiciel, composant ou module développé dans le cadre de la prestation. Ces éléments devront être remis au maître d'ouvrage en version complète, exploitable et transférable, afin de garantir l'autonomie institutionnelle et la durabilité du système après la fin de la prestation.

IV. Réunion de travail et ateliers de validation :

Le prestataire est tenu de planifier, en étroite concertation avec le maître d'ouvrage, l'ensemble des réunions de travail, réunions de suivi, séances techniques et ateliers de validation nécessaires à la bonne réalisation de la présente consultation.

Les réunions, ateliers et consultations ci-dessous constituent une proposition indicative visant à assurer la participation active des principales parties prenantes, la validation progressive des livrables et l'appropriation du futur système électronique normalisé de demande de permis APA.

1. Réunions de travail et de suivi

Des réunions de travail seront organisées tout au long de la prestation afin de faciliter la collecte des informations, la compréhension des procédures existantes, l'identification des besoins fonctionnels et

techniques, la validation progressive des choix d'architecture, ainsi que le suivi de l'avancement de la plateforme.

Ces réunions réuniront, selon les besoins, le prestataire, l'équipe de gestion du projet APA II, les représentants du Département du Développement Durable, le point focal Nagoya/APA, les représentants des institutions nationales compétentes, ainsi que les responsables ou personnes ressources en charge des systèmes d'information concernés.

Les réunions de suivi se tiendront **au minimum une fois par mois pendant toute la durée de la prestation**, et, le cas échéant, à des fréquences plus rapprochées lors des phases critiques, notamment la validation de l'architecture, le développement, les tests et la mise en ligne de la plateforme.

Le prestataire sera responsable de la préparation des ordres du jour, de l'animation technique des réunions relevant de son périmètre, de la prise de notes, de l'élaboration des comptes rendus et du suivi des décisions et recommandations formulées.

2. Ateliers de validation

Quatre ateliers principaux sont prévus dans le cadre de la présente consultation afin de permettre la présentation, la discussion et la validation des principales étapes de la prestation. Ces ateliers devront être organisés **avant la remise des versions finales des livrables concernés**, afin de permettre au prestataire d'intégrer les observations et recommandations formulées par le maître d'ouvrage et les parties prenantes.

Ces réunions mobiliseront le prestataire, le maître d'ouvrage, le PNUD, les représentants du Département du Développement Durable, le point focal Nagoya/APA, les institutions nationales compétentes et, le cas échéant, les autres acteurs concernés par le processus d'accès aux ressources génétiques.

Atelier 1 — Atelier de lancement et de validation de la méthodologie

Cet atelier sera organisé dans les **15 jours suivant la signature du contrat**.

Il aura pour objectifs de :

- Présenter la compréhension de la mission par le prestataire ;
- Discuter et valider la méthodologie de travail ;
- Valider le chronogramme détaillé de la prestation ;
- Confirmer les parties prenantes à consulter ;
- Valider les outils de collecte et d'analyse ;
- Préciser les modalités de coordination et de validation des livrables.

Cet atelier s'appuiera sur le Livrable 0 — Rapport de démarrage / Méthodologie de travail, **dont une version provisoire devra être partagée avant la tenue de l'atelier**. La version finale du L0 sera transmise après intégration des observations formulées lors de l'atelier.

Atelier 2 — Atelier de validation de l'analyse juridique, institutionnelle et comparative

Cet atelier sera organisé avant la finalisation des livrables de la Mission 1 relatifs à l'analyse juridique, à la cartographie institutionnelle et au benchmark national et international.

Il aura pour objectifs de :

- Présenter les résultats de la décortication du [Cadre réglementaire national de l'APA](#);
- Discuter la cartographie des procédures existantes et des responsabilités institutionnelles ;
- Présenter les résultats du benchmark national et international ;
- Examiner les enseignements tirés de l'expérience du Cameroun et d'autres expériences pertinentes ;
- Valider les recommandations à prendre en compte pour la conception du futur système ;
- Recueillir les observations des parties prenantes avant la remise des versions finales des livrables de la Mission 1.

Le prestataire devra soumettre les versions provisoires des livrables concernés au maître d'ouvrage pour un examen initial de **10 jours ouvrables avant la tenue de l'atelier**.

Atelier 3 — Atelier de validation de l'architecture fonctionnelle, technique et réglementaire du système

Cet atelier sera organisé avant la finalisation des livrables de la Mission 2 et avant le lancement du développement complet de la plateforme électronique.

Il aura pour objectifs de :

- Présenter le cahier des charges fonctionnel et technique ;
- Valider les workflows standardisés de traitement des demandes ;
- Examiner les maquettes fonctionnelles et les parcours utilisateurs ;
- Valider les profils utilisateurs, droits d'accès et niveaux d'autorisation ;
- Discuter les exigences d'hébergement auprès du Département du Développement Durable ;
- Examiner la compatibilité du système avec l'environnement informatique du ministère chargé de l'environnement ;
- Valider les besoins d'interopérabilité avec le CHM Biodiversité et les autres plateformes pertinentes ;
- Recueillir les observations nécessaires avant la finalisation des livrables et le développement de la plateforme.

Le prestataire devra soumettre les versions provisoires des livrables concernés au maître d'ouvrage pour un examen initial de **10 jours ouvrables avant la tenue de l'atelier**.

Atelier 4 — Atelier de démonstration, validation finale et clôture

Cet atelier sera organisé avant la remise de la version finale des livrables de la Mission 3 et du rapport final d'évaluation, après le développement, les tests, la phase pilote et la mise en ligne de la plateforme.

Il aura pour objectifs de :

- Présenter la plateforme électronique APA développée et mise en ligne ;
- Effectuer une démonstration des principales fonctionnalités ;
- Présenter les résultats des tests fonctionnels, techniques, ergonomiques et sécuritaires ;
- Présenter les ajustements effectués à la suite de la phase pilote ;
- Valider les manuels, guides d'utilisation et supports de formation ;
- Présenter les résultats des sessions de formation et du transfert de compétences ;
- Recueillir les observations finales des parties prenantes ;
- Présenter les recommandations pour l'exploitation durable, la maintenance et l'évolution future du système.

Cet atelier s'appuiera sur les livrables de la Mission 3 ainsi que sur le Livrable final d'évaluation. Les versions provisoires des livrables concernés devront être soumises au maître d'ouvrage **10 jours ouvrables avant la tenue de l'atelier**.

3. Modalités de validation des livrables

Pour l'ensemble des livrables, le prestataire soumettra une version provisoire au maître d'ouvrage pour examen et commentaires. Le délai d'examen initial est fixé à 10 jours ouvrables, sauf disposition contraire convenue entre les parties.

Les ateliers de validation devront se tenir avant la remise des versions finales des livrables concernés. Le prestataire devra intégrer les observations formulées lors des ateliers et/ou transmises par écrit, puis transmettre une version révisée dans un délai de 7 jours ouvrables après réception des remarques consolidées.

La validation définitive des livrables interviendra après prise en compte satisfaisante des observations du maître d'ouvrage et des parties prenantes concernées.

4. Note logistique

Dans le cadre du benchmark international, une mission d'échange technique en présentiel au Cameroun sera organisée afin d'approfondir l'analyse de l'expérience camerounaise en matière de guichet de permis en ligne. Cette mission aura pour objectif de permettre une meilleure compréhension du mécanisme institutionnel, fonctionnel et technique mis en place, ainsi que des conditions de son opérationnalisation.

La mission sera organisée pour une durée maximale de deux jours et inclura deux personnes, désignées en concertation avec le maître d'ouvrage.

L'offre financière du prestataire devra prévoir la prise en charge du déplacement international des deux personnes au titre de cette mission. Les modalités pratiques, logistiques et financières relatives à cette mission seront précisées et validées préalablement avec le maître d'ouvrage.

V. Examen et validation des livrables :

L'ensemble de la prestation sera suivi par le maître d'ouvrage, à travers le Département du Développement Durable, la coordination nationale du Projet APA II et les structures compétentes concernées, notamment la Direction du Climat et de la Biodiversité.

L'examen et la validation des livrables se feront en concertation avec l'équipe du projet APA II, le point focal Nagoya/APA, le PNUD, les institutions nationales compétentes concernées par le processus d'accès aux ressources génétiques et, le cas échéant, les personnes ressources en charge des systèmes d'information.

Pour chaque livrable, le prestataire transmettra une version provisoire au maître d'ouvrage pour un examen initial de **10 jours ouvrables**. Les observations formulées devront être prises en compte avant la transmission ou la présentation du livrable aux parties prenantes concernées.

Les ateliers de validation seront organisés **avant la remise des versions finales des livrables concernés**, afin de permettre l'intégration des remarques du maître d'ouvrage et des parties prenantes. Le prestataire devra préparer la présentation PowerPoint de chaque atelier et la transmettre préalablement au maître d'ouvrage pour validation.

Le prestataire sera responsable de la prise de notes, de l'élaboration des comptes rendus des ateliers et de l'actualisation des livrables. Les versions révisées devront être transmises dans un délai de **7 jours ouvrables** après réception des remarques consolidées.

La validation définitive des livrables interviendra après prise en compte satisfaisante des observations et approbation par le maître d'ouvrage.

VI. Confidentialité et propriété des études :

L'attributaire s'engage à maintenir la confidentialité des informations qui lui seront communiquées dans le cadre de cette consultation. Tous les documents et rapports produits par l'attributaire seront la propriété exclusive du Département du Développement Durable, du PNUD, et des parties prenantes désignées par le maître d'ouvrage.

VII. Modalités de règlement

Les paiements sont en fonction du résultat, c'est-à-dire, à la livraison des services spécifiés dans les termes de référence, selon des tranches suivantes :

Tranche	Livrables validés	Pourcentage
Tranche 1	▪ L0 — Rapport de démarrage / méthodologie de travail	5%
Tranche 2	▪ L1.1, L1.2, L1.3 — Analyse juridique, institutionnelle et benchmark	15%
Tranche 3	▪ L2.1, L2.2, L2.3 — Cahier des charges, architecture et interopérabilité	20%
Tranche 4	▪ L3.1 — Version bêta de la plateforme électronique APA	15%
Tranche 5	▪ L3.2 — Plateforme testée, validée et mise en ligne	30%
Tranche 6	▪ L3.3 — Manuels, documentation technique, formation et transfert de compétences + LF — Rapport final d'évaluation	15%
Total		100%

VIII. Exonération de la TVA

Le paiement sera effectué hors taxe, et le PNUD s'assurera de fournir une attestation d'exonération de TVA sur les prestations réalisées, signée par les autorités compétentes.

IX. Modalités de soumission des offres

Les expert(e)s sont invité(e)s à soumettre leurs offres soit par un dossier physique, soit par une soumission numérique, conformément aux modalités ci-dessous, **avant le 15 juillet 2026**.

---Dossier physique ---

Les dossiers scellés doivent être déposés au **Secrétariat de la Direction du Climat et de la Biodiversité**, situé au siège du Département du Développement Durable à RABAT, à l'adresse suivante : N°9, Avenue Al Araar, 420/1 Secteur 16, Hay Riad, Rabat.

Le dossier global scellé doit être intitulé : « Appel à consultation relatif au Développement et Mise en place d'un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc— Nom du bureau d'études » et se composer de deux enveloppes scellées :

1. Une première enveloppe contenant l'offre technique et le dossier administratif, avec l'intitulé : « Appel à consultation relatif au Développement et Mise en place d'un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc – Offre technique et dossier administratif _ Nom du bureau d'études ».
2. Une deuxième enveloppe contenant l'offre financière signée et cachetée, avec l'intitulé : « Développement et Mise en place d'un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc – Offre financière _ Nom du bureau d'études ».
3. Un support USB contenant l'offre technique et le dossier administratif au format numérique (PDF) doit également être inclus.

-- Dossier numérique --

Les offres peuvent être soumises en format PDF à l'adresse suivante : projetapaa@environnement.gov.ma

Les soumissions doivent se faire en deux e-mails séparés :

1. Un premier e-mail contenant l'offre technique et le dossier administratif, avec l'intitulé : « Appel à consultation relatif au Développement et Mise en place d'un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc – Offre technique et dossier administratif _ Nom du bureau d'études ».
2. Un deuxième e-mail contenant l'offre financière signée et cachetée, avec l'intitulé : « Appel à consultation relatif au Développement et Mise en place d'un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc – Offre financière _ Nom du bureau d'études ».

Remarque : Lors du partage de liens cloud, il est impératif de choisir des liens sans date d'expiration. En cas d'expiration du lien rendant le contenu inaccessible, l'offre sera automatiquement rejetée.

X. Durée de la consultation

La durée de la présente prestation est fixée à 6 mois à compter de la date de signature du contrat.

XI. Règles de consultation

1. Conditions requises des concurrents

Seuls les bureaux d'études peuvent participer à la présente consultation, conformément aux qualifications sollicitées ci-dessous. Les candidatures individuelles ne sont pas recevables.

2. Qualifications et expériences requises de l'équipe technique

Le prestataire devra mobiliser une équipe technique pluridisciplinaire disposant des compétences nécessaires pour assurer la conception, le développement et la mise en place d'un système électronique normalisé de permis APA. L'équipe devra couvrir, de manière complémentaire, les dimensions liées à l'architecture des systèmes d'information, à la gouvernance des ressources naturelles et au Protocole de Nagoya, ainsi qu'à la numérisation des processus administratifs et des services publics.

2.1 Consultant en architecture des systèmes d'information avec une expertise en gestion des plateformes électroniques et des bases de données

Rôle dans la prestation : Le consultant en architecture des systèmes d'information aura pour rôle d'appuyer la conception fonctionnelle et technique du système électronique de permis APA, en veillant à la cohérence de son architecture, à la structuration des bases de données, à la définition des workflows numériques, ainsi qu'à la compatibilité de la plateforme avec l'environnement informatique du ministère chargé de l'environnement. Il contribuera également à l'analyse des besoins d'interopérabilité, notamment avec le CHM Biodiversité du Maroc et les autres systèmes pertinents.

Livrables couverts : Ce profil contribuera principalement aux livrables suivants « L2.1 — Cahier des charges fonctionnel et technique ; L2.2 — Architecture fonctionnelle et technique détaillée ; L2.3 — Note d'analyse de l'interopérabilité, de l'hébergement et de la compatibilité informatique ; L3.1 — Version bêta de la plateforme électronique APA ; L3.2 — Plateforme testée, validée et mise en ligne ; L3.3 — Manuels, documentation technique, formation et transfert de compétences ; LF — Rapport final d'évaluation de la prestation ».

Qualifications académiques : Diplôme en systèmes d'information, génie logiciel, informatique ou équivalent.

Expérience générale : 10 ans d'expérience minimum dans l'architecture et le développement de systèmes d'information complexes.

Expérience spécifique :

- Démontrer au moins trois (3) expériences distinctes de développement de plateformes et/ou systèmes d'information et de procession électronique.

2.2 Consultant en gouvernance des ressources naturelles ayant une expérience dans la mise en œuvre du Protocole de Nagoya et la gestion des systèmes de permis APA relatifs aux ressources génétiques

Rôle dans la prestation : Le consultant en gouvernance des ressources naturelles aura pour rôle d'apporter l'expertise thématique nécessaire sur le Protocole de Nagoya, l'Accès et le Partage des Avantages — APA, ainsi que sur les mécanismes de gouvernance liés aux ressources génétiques. Il contribuera à l'analyse du

cadre juridique et institutionnel, à la décortication du [Cadre réglementaire national de l'APA](#), à la cartographie des responsabilités des autorités compétentes et à la définition des processus d'octroi, de suivi et de conformité des permis APA.

Livrables couverts : Ce profil contribuera principalement aux livrables suivants « L1.1 — Note d'analyse juridique et réglementaire ; L1.2 — Rapport de cartographie des procédures et de gouvernance institutionnelle ; L1.3 — Rapport de benchmark et recommandations ; L2.1 — Cahier des charges fonctionnel et technique ; L3.3 — Manuels, documentation technique, formation et transfert de compétences ; LF — Rapport final d'évaluation de la prestation ».

Qualifications académiques : Master ou Doctorat en droit de l'environnement, gouvernance des ressources naturelles, ou équivalent.

Expérience générale : 7 ans d'expérience dans la mise en œuvre de politiques de gouvernance environnementale, en particulier en lien avec le Protocole de Nagoya.

2.3 Consultant en politique publique spécialisé dans les réformes administratives et la numérisation des processus gouvernementaux

Rôle dans la prestation : Le consultant en politique publique aura pour rôle d'appuyer l'analyse des procédures administratives existantes et leur transformation en processus dématérialisés, harmonisés et adaptés à un guichet unique électronique. Il contribuera à la définition des mécanismes de coordination interinstitutionnelle, à l'alignement du système avec les orientations nationales en matière de transformation numérique et à l'amélioration de la qualité des services rendus aux usagers.

Livrables couverts : Ce profil contribuera principalement aux livrables suivants « L1.2 — Rapport de cartographie des procédures et de gouvernance institutionnelle ; L1.3 — Rapport de benchmark et recommandations ; L2.1 — Cahier des charges fonctionnel et technique ; L2.2 — Architecture fonctionnelle et technique détaillée ; L3.3 — Manuels, documentation technique, formation et transfert de compétences ; LF — Rapport final d'évaluation de la prestation ».

Qualifications académiques : Diplôme avancé ou Master en politiques publiques, administration publique, sciences politiques, ou équivalent.

Expérience générale : 7 ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de réformes administratives, incluant la dématérialisation des services publics.

3. Composition des réponses à la présente consultation

Toute réponse doit être constituée des trois composantes suivantes :

- Dossier administratif
- Offre technique
- Offre financière

A. Dossier administratif :

- Lettre de soumission au Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable – Département du Développement Durable confirmant l'intérêt et la disponibilité du bureau d'études ;
- Une déclaration sur l'honneur (Cf. Annexe n°1).
- Les présents Termes de références paraphés sur toutes les pages et signés à la dernière page avec la mention manuscrite "lu et accepté".

B. Offre technique :

- Fournir une note méthodologique et un chronogramme indiquant la manière dont l'équipe du projet approchera et effectuera le travail ;
- Le CV professionnel permettant clairement de présenter le profil l'expert(e), sa formation académique, sa qualification professionnelle, son expérience acquise dans les domaines de spécialités demandés conformément aux termes de référence.

Le CV doit être accompagné par des copies des diplômes et inclure des références professionnelles datées justifiant l'expérience et les expertises requises.

C. Offre financière

Une offre financière détaillée spécifiant le nombre d'H/J par mission. L'offre financière doit être datée et signée. Les prix rémunèrent toutes les sujétions dues à étude telle que définie dans la présente consultation et à la mobilisation des experts.

Le prestataire est sollicité de remettre un bordereau des prix (modèle ci-dessous) signé, cacheté et daté ;

Le prestataire doit également renseigner l'acte d'engagement (Cf. Annexe n°2).

L'offre financière est remise dans un pli séparé fermé, cacheté et portant la mention « offre financière ». (En cas de soumission physique).

Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire HT	
		En chiffre	En lettre
Livrable 0 transversal — Cadrage méthodologique			
L0 — Rapport de démarrage / méthodologie de travail	Forfait		
Mission 1 — Analyse juridique, institutionnelle et comparative			
L1.1 — Note d'analyse juridique et réglementaire relative au Cadre réglementaire national de l'APA	1		
L1.2 — Rapport de cartographie des procédures existantes et de gouvernance institutionnelle	1		
L1.3 — Rapport de benchmark national et international des systèmes électroniques de permis APA, guichets uniques et plateformes interconnectées, incluant l'analyse de l'expérience camerounaise	1		
Mission d'échange technique— Benchmark international / Cameroun			
Voyage international au Cameroun de deux personnes, pour une durée maximale de deux jours.	1		
Mission 2 — Cadrage et conception fonctionnelle, technique et réglementaire du système			
L2.1 — Cahier des charges fonctionnel et technique du système électronique de permis APA	1		
L2.2 — Architecture fonctionnelle et technique détaillée du système électronique APA	1		
L2.3 — Note d'analyse de l'interopérabilité, de l'hébergement et de la compatibilité informatique avec l'environnement du MTEDD-DDD et les systèmes existants	1		
Mission 3 — Développement, mise en ligne, formation et transfert de compétences			
L3.1 — Version bêta de la plateforme électronique APA	1		
L3.2 — Plateforme électronique APA testée, validée et mise en ligne	1		
L3.3 — Manuels, documentation technique, formation et transfert de compétences	1		
Livrable Final — Transversal			
LF.1 : Rapport final d'évaluation de la prestation	1		
Montant total HT			
Montant total TVA (20%)			
Montant total TTC			

4. Critères d'évaluation de la consultation :

L'examen des offres sera effectué par une commission de Consultation désignée à cet effet. La sélection se fera en trois étapes :

- **Etape 1** : Vérification des dossiers administratifs des concurrents ;
- **Etape 2** : Examen et évaluation des offres techniques pour les concurrents retenus au titre de l'Etape 1, une note technique sera attribuée sur la base de « l'Offre technique » ;
- **Etape 3** : Évaluation financière sur la base de « l'offre financière » pour les concurrents retenus au titre de l'Etape 2.

Etape 1 : Vérification des dossiers administratifs et techniques des concurrents

Les offres dont les dossiers administratifs et techniques sont incomplets seront rejetées.

Etape 2 : Examen et évaluation des offres techniques

Chaque offre technique relative à un dossier accepté au titre de l'étape 1 sera évaluée et une notation technique (Nt) lui sera attribuée en se basant sur la répartition suivante :

Critères de l'évaluation technique	Points
Démarche méthodologique	30
Méthodologie non conforme, ne répondant pas aux termes de référence : 0 point	
Méthodologie répondant strictement aux termes de référence : 20 points	
Méthodologie améliorée par rapport aux termes de référence (innovante avec un apport substantiel) : 30 points	
Total (C1)	.../30

Qualité de l'équipe proposée pour la réalisation de l'étude	Critère d'évaluation	Points	Document de base
Consultant en architecture des systèmes d'information	Formation académique : Diplôme en systèmes d'information, génie logiciel, informatique ou équivalent.	5	- CV - Diplôme - Références
		10	- Attestations

avec une expertise en gestion des plateformes électroniques et des bases de données	<p>Nombre de projets réalisés ou auxquels l'expert a participé, en lien avec le développement de plateformes électroniques, systèmes d'information, bases de données ou processus électroniques.</p> <ul style="list-style-type: none"> Moins de 3 projets : 0 point. 3 projets et plus : 1 point par projet, plafonné à 10 points. 		
	<p>Expérience professionnelle dans l'architecture et le développement de systèmes d'information complexes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Moins de 10 ans : 0 point 10 ans et plus : 1 point par année, plafonné à 10 points 	10	
	<p>Expérience professionnelle générale.</p> <ul style="list-style-type: none"> 10 à 15 ans : 5 points Moins de 10 ans : 0 point 	5	
Total Expert 1 — Consultant en architecture des systèmes d'information			... / 30 Points
Consultant en gouvernance des ressources naturelles ayant une expérience dans la mise en œuvre du Protocole de Nagoya et la gestion des systèmes de permis APA relatifs aux ressources génétiques	<p>Formation académique : Master ou Doctorat en droit de l'environnement, gouvernance des ressources naturelles, ou équivalent.</p>	5	
	<p>Nombre de projets réalisés, en lien avec la gouvernance des ressources naturelles, le Protocole de Nagoya, l'APA ou les systèmes de permis relatifs aux ressources génétiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> Moins de 2 projets : 0 point 2 projets et plus : 2 points par projet, plafonné à 10 points 	10	- CV - Diplôme - Références - Attestations
	<p>Expérience dans la mise en œuvre de politiques de gouvernance environnementale, en particulier en lien avec le Protocole de Nagoya.</p> <ul style="list-style-type: none"> Moins de 5 ans : 0 point 5 ans et plus : 1 point par année, plafonné à 5 points 	5	
Total Expert 2 — Consultant en gouvernance des ressources naturelles et Protocole de Nagoya/APA			... / 20 Points
Consultant en	<p>Formation académique : Master en politiques publiques,</p>	5	- CV



politique publique spécialisé dans les réformes administratives et la numérisation des processus gouvernementaux	administration publique, sciences politiques, ou équivalent.		- Diplôme - Références - Attestations
	Nombre de projets réalisés , en lien avec les réformes administratives, la numérisation des processus gouvernementaux, la dématérialisation des services publics ou la transformation numérique. • Moins de 2 projets : 0 point • 2 projets et plus : 2 points par projet, plafonné à 10 points	10	
	Expérience dans la conception et la mise en œuvre de réformes administratives, incluant la dématérialisation des services publics. • Moins de 5 ans : 0 point • 5 ans et plus : 1 point par année, plafonné à 5 points	5	
Total Expert 3 — Consultant en politique publique et numérisation des processus gouvernementaux			... / 20 Points
Total (C2)		/70
Total global Nt		/100

Motifs d'élimination des offres techniques :

1. Absence de l'une des pièces constituant l'offre technique ;
2. L'obtention d'une note technique globale strictement inférieure à 70/100 points;
3. En cas de manque d'un profil dans l'équipe ;

Etape 3 : Evaluation financière sur la base de « l'offre financière » pour les offres ayant été retenues au titre de l'étape 2

Seules les offres ayant été retenues au terme de l'étape 2 seront éligibles à l'évaluation financière.

Il sera retenu le concurrent ayant présenté l'offre la mieux-disante, correspondant à la note globale (Ng) la plus élevée déterminée comme suit :

$$N_g = N_t \times 0.7 + N_f \times 0.3$$

Nt étant la note technique obtenue au titre de l'étape 2 et Nf la note financière calculée comme suit

$$N_f = 100 \times F_o / F$$

Où : Fo est le montant de l'offre la moins-disante,

F le montant de l'offre du concurrent



Annexes

Annexe 1 — Déclaration sur l'honneur : (Document standard PNUD/Département du Développement Durable — à joindre au dossier de soumission).

Annexe 2 — Acte d'engagement : (Document standard PNUD/Département du Développement Durable — à joindre au dossier de soumission).

ANNEXE 1

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de passation : **Appel à consultation ouvert**

Objet de l'appel à consultation : **Développement et Mise en place d'un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc.**

Maître d'ouvrage : **Département du Développement Durable**

Passé en application des dispositions fixées par le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable relatives aux conditions et formes de passations des appels à consultation dans le cadre de projet de coopération internationale « *Consolidation du cadre national APA et pilotage des produits et des chaînes de valeur innovants dans le domaine des ressources génétiques afin d'améliorer le partage des avantages pour le développement rural durable et la conservation de la biodiversité (APA Nagoya II)* » financé par le Fonds pour l'Environnement Mondial (Project ID : 01000687) avec l'accompagnement et l'assurance qualité du Programme des Nations Unies pour le Développement.

A-Pour les personnes morales

Je soussigné.....(Prénom, Nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :.....

Affilié à la CNSS sous le n°.....

N° de patente.....

N° du décompte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB)

Déclare sur l'honneur :

- 1) M'engage à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlent de mon activité professionnelle ;
- 2) M'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter que sur 50% de la totalité de la prestation ; et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par le descriptif des missions demandées du présent document de termes de référence.
- 3) M'engage de ne pas recourir à la fraude ou à la corruption, ou de faire des dons, des promesses ou des présents en vue d'influer sur les procédures de conclusion de la présente consultation.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le...



ANNEXE 2

ACTE D'ENGAGEMENT

Mode de passation : **Appel à consultation ouvert**

Objet de l'appel à consultation : **Développement et Mise en place d'un système électronique normalisé de demande de permis APA pour l'accès aux ressources génétiques au Maroc.**

Maître d'ouvrage : **Département du Développement Durable**

Passé en application des dispositions fixées par le Département du Développement Durable relatives aux conditions et formes de passations des appels à consultation dans le cadre de projet de coopération internationale « *Consolidation du cadre national APA et pilotage des produits et des chaînes de valeur innovants dans le domaine des ressources génétiques afin d'améliorer le partage des avantages pour le développement rural durable et la conservation de la biodiversité (APA Nagoya II)* » financé par le Fonds pour l'Environnement Mondial (Project ID : 01000687) avec l'accompagnement et l'assurance qualité du Programme des Nations Unies pour le Développement.

A) Pour les personnes morales :

Je soussigné :

Agissant en mon nom et pour mon propre compte,

en qualité de ,

Adresse du siège/domiciliation à

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Inscrit au registre de commerce de sous le n°

N° de Taxe professionnelle

CIN n°

N° de téléphone :

Adresse électronique :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés (Ci-joint la décision des organes sociaux ou de la procuration valablement établie) :

Après avoir pris connaissance du dossier de cet appel à consultation et obtenu du Maître d'ouvrage toutes les informations complémentaires nécessaires à ma parfaite compréhension du contenu des travaux et des difficultés et des risques potentiels que comportent ces prestations :

- 1) Remets, revêtu de ma signature, un bordereau de prix et un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier de la consultation ;
- 2) M'engage à exécuter lesdits prestations dans le strict respect des termes de références et moyennant les prix que j'ai établi moi-même lesquels font ressortir :

Montant hors T.V.A..... (En lettres et en chiffres)

Le Département du Développement Durable et le PNUD se libèrent des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à.....
(Localité), Sous le numéro.....RIB

Fait à.....le.....

Signature du concurrent et Cachet