

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : PEJ III

N° du Projet : 20.2076.6-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83465565

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

Votre référence :
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83465565** ayant pour objet « **Conception de la plateforme E-learning ANAPEC ACADEMIE et renforcement des capacités de l'ANAPEC et ses partenaires** » pour le Projet PEJ III.

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

Cette mission est destinée aux personnes morales.

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

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **06/06/2024**.

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

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 -)

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

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

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

83465565_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

PIKE
9/1

L'offre technique doit contenir le nombre exact des experts demandés dans les termes de référence, soit **3 experts**.

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois (point 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- L'attestation des salariés déclarés délivrée par la CNSS des années 2021, 2022 et 2023 (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 322 500.00 dirhams, d'au moins 3 projets de référence dans le domaine Conception et développement de plateformes et de modules digitaux de formation et d'au moins 1 projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 19/20/21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).
- La déclaration d'éligibilité remplie, signée et cachetée.

ET

Un 2^{ème} e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet : 83465565_Offre Financière_ Nom de votre société.pdf**

Veuillez noter que **les offres 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° **83465565** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83465565** offre technique 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.

Aussi, toute différence entre le nombre d'experts proposés par le soumissionnaire et le nombre d'experts requis par les termes de référence constituera un motif d'irrecevabilité de l'offre.

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83465565_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **24/05/2024**.

Les offres reçues seront évaluées par la GIZ en fonction de leur contenu technique (voir tableau d'évaluation technique, en annexe) et de leur prix.

Les 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.

Après la finalisation de l'évaluation des offres techniques et financières, des négociations contractuelles pourront éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable. En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

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

Veillez noter que :

- (a) les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, y compris celles liées aux visites auprès des services du Bureau de la GIZ au Maroc, ne constituent pas un coût direct de la soumission et à ce titre, ne sont pas remboursables ;
- (b) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (c) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (« AVB local », en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables.

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

Rabat, le 16/05/2024



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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83465565
Projet : PEJ III
N° du projet : 20.2076.6-001.00
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 3, 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
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

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

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

Handwritten signature/initials

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateurs/rices auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le

contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert-e effectués.

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il perçoit grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à

l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

Terms of reference (TdR) pour les achats de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

Conception de la plateforme E-learning ANAPEC
ACADEMIE et renforcement des capacités de l'ANAPEC
et ses partenaires

Numéro du projet :
2020.2076.6-001.00

Sommaire

0.	Liste d'abréviations	2
1.	Contexte	3
2.	Tâches à exécuter par le contractant	3
2.1.	Activités à réaliser	4
2.1.1.	Activité 1 : Mise à disposition d'une plateforme e-learning en mode SAAS et l'assistance dans sa gestion	4
2.1.2.	Activité 2 : Mise à disposition et intégration de modules de formation sur étagère	7
2.1.3.	Activité 3 : développement de 3 modules de formation en format e-learning et intégration sur la plateforme ANAPEC ACADEMIE	9
2.1.4.	Activité 4 : Elaboration d'un plan de communication et réalisation du contenu de communication	10
2.1.5.	Activité 6 : Formation de l'équipe de l'ANAPEC	10
2.2.	Jalons et livrables	11
2.2.1.	Jalons :	11
2.2.2.	Liste des livrables	11
3.	Concept	12
3.1.	Conception technique et méthodologique	12
4.	Gestion de projet par le contractant	13
5.	Concept de mise en place du personnel	13
6.	Exigences en matière d'établissement des coûts	15
6.1.	Affectation du personnel	15
6.2.	Voyage	15
7.	Exigences relatives au format de l'offre	16
8.	Présentation du dossier de candidature	16
a.	Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats)	16
b.	Offre technique	17
c.	Cadre estimatif détaillé	17
d.	Evaluation des offres	17
e.	Modèle de présentation de l'offre financière :	17
	Cadre estimatif pour les prestations forfaitaires	18
	Cadre estimatif pour les prestations à l'unité	18
9.	Respect de l'équité	18
10.	Confidentialité	18
11.	Exigences en matière de protection des données	19
12.	Annexes	19
	Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ	19

0. Liste d'abréviations

ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
AVB	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CPDE	Comité Provincial de Développement Economique
CPDH	Comité Provincial de Développement Humain
CPE	Comité Provincial de l'Emploi
DDS	Démarche de Diagnostic Sectoriel
Dispositif	Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
EOP	Espace d'Orientation Professionnelle
DR / DP	Direction régionale ou provinciale de l'ANAPEC
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
INDH	Initiative Nationale pour le Développement Humain
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
PEJ	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
PNPE	Plan National de Promotion de l'Emploi
DAS	Division des affaires sociales
DAEC	Division des Affaires économiques et de la coordination
TdR	Termes de Références

20
21/10/20

1. Contexte

Le Projet « **Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural** » (PEJ), mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC), vise à stabiliser et à déployer le **dispositif intégré de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural** développé sur la période 2015-2020 par la GIZ et ses partenaires institutionnels. Le Dispositif agit à la fois sur l'offre et la demande, ainsi que sur le fonctionnement du marché du travail et ce, conformément aux orientations stratégiques du Plan National de Promotion de l'Emploi (PNPE) 2017-2021 et du Plan de Développement de l'ANAPEC (2016-2020).

Dans sa **troisième phase** (janvier 2021 à décembre 2024), le projet a pour mission d'accompagner le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'ANAPEC dans l'extension du dispositif à l'échelle nationale à travers les 4 domaines d'intervention suivants: (1) Perfectionnement des instruments, méthodes et mécanismes du Dispositif ; (2) Alignement organisationnel du MIEPEEC et de l'ANAPEC au Dispositif de promotion d'emploi rural ; (3) **Établissement d'un système de développement des compétences et de transfert de bonnes pratiques**; (4) Amélioration des prérequis pour la mise à l'échelle du dispositif à partir du portage des provinces et régions.

La mission s'inscrit dans les orientations stratégiques de la 3^{ème} phase du projet, principalement dans l'**axe 3**, et dans le cadre de la stratégie de digitalisation et de diversification des modalités de formation interne de l'ANAPEC, pour répondre aux besoins de son personnel présent à travers l'ensemble du territoire du Royaume, l'ANAPEC compte développer la formation à distance à travers le lancement de son projet E-learning en vue de rendre l'offre de la formation plus accessible et d'améliorer la rétention des connaissances pour tous son personnel.

2. Tâches à exécuter par le contractant

Il est attendu du prestataire la **conception, le développement et l'accompagnement au déploiement** de la plateforme e-learning ANAPEC ACADEMIE qui constitue un **point d'entrée unique à tout son personnel** et permet de piloter et centraliser les données relatives aux formations déployées.

En particulier, la mission a également pour objectif de concevoir un programme e-learning intégré pour le personnel de l'ANAPEC, qui sera constitué de plusieurs modules liés aux thématiques suivantes :

- **Formations transversales en soft et hard skills (sur étagère)** : efficacité professionnelle, accompagnement de changement, gestion du temps, gestion du stress, relation client, leadership, gestion des ressources humaines, développement personnel, gestion des émotions et des conflits, communication orale et écrite et autres thématiques pertinentes
- **Formations linguistique et bureautique (sur étagère)** : parcours en langues française, anglaise et espagnole, et dans la suite office (word, excel, power-point...)
- **Bibliothèque numérique** : références liées aux formations sur étagère
- **Bilans de compétences** : tests couvrant les domaines des softskills, du management, des langues et du digital

Il s'agira également dans le cadre de cette mission **de transformer le contenu pédagogique de certains modules de formation présentiels développés par l'ANAPEC en parcours e-learning et d'intégrer**

également dans la plateforme les modules e-learning développés par l'ANAPEC avec ses partenaires, notamment ceux relatifs au Dispositif rural.

Enfin, dans l'objectif d'assurer une appropriation des outils et de la démarche de formation digitale par l'ANAPEC, **le prestataire accompagnera l'ANAPEC à travers des formations de formateurs en e-learning et tutorat**, et mettra également à disposition de celle-ci **une assistance technique durant toute la durée de la location de la plateforme (3 ans)**.

2.1. Activités à réaliser

Le prestataire retenu est responsable de la réalisation des activités ci-dessous :

2.1.1. Activité 1 : Mise à disposition d'une plateforme e-learning en mode SAAS et l'assistance dans sa gestion

La plateforme e-learning ANAPEC ACADEMIE, vise à permettre à l'ANAPEC de proposer un point d'entrée unique à tout son personnel. Elle permet aussi de piloter les formations lancées par l'ANAPEC et centraliser les données relatives aux formations déployées.

La plateforme permettra de :

- Piloter les formations e-Learning (gestion des utilisateurs, cours, parcours,) ;
- Piloter les formations en mode mixte, ou Blended Learning (e-Learning + présentiel) ;
- Gérer les comptes des collaborateurs formés ;
- Faire bénéficier les collaborateurs des modules sur-mesure développés par l'ANAPEC et/ou par un éditeur de modules transverses ;
- Organiser des formations en classe virtuelle via des outils intégrés dont les licences sont fournies par l'ANAPEC (type : Go to meeting, Adobe Connect, Zoom...)
- Gérer les évaluations des formations à chaud et à froid ;
- Créer des forums d'échange : formateurs, administrateur/formateurs, formés...

Fonctionnalités de l'apprenant :

L'apprenant, à travers la plateforme de formation de l'ANAPEC, doit disposer d'une interface, qui lui permettra d'avoir accès à ses parcours de formation, ses évaluations, ses statistiques, les forums auxquels il participera, les formations ou visioconférences programmées pour lui, les documents qu'il pourra télécharger, ...

Fonctionnalités des administrateurs ANAPEC

- Gestion des utilisateurs
- Gestion des groupes
- Gestion des modules
- Gestion des parcours
- Gestion des interfaces apprenants
- Gestion des différents types de reporting
- Gestion et contrôle des droits d'accès

Autres fonctionnalités et paramétrages :

Environnement d'apprentissage :

- Fonctionnalité de recherche

- Plan de formation individualisé
- Prérequis (si besoin)
- Demande d'inscription
- Avancement de la formation
- Accès au catalogue et sélection
- Ressources multimédia
- Cours dynamiques
- Règles d'inscription
- Accès aux catalogues de formation

Fonctionnalités d'administration :

- Personnalisation pédagogique (Modification du contenu en fonction des besoins de l'Anapec, Intégration de Pièces jointes...)
- Création et annulation d'un cours
- Visualisation de toutes les offres de cours
- Affectation des utilisateurs à des groupes
- Plan d'apprentissage (ou parcours) par catégorie d'utilisateurs
- Historique de formation des utilisateurs
- Limitation d'accès au catalogue
- Différents niveaux d'administration
- Tableau de bord pour l'administration principale
- Graphiques, histogrammes pour les administrateurs
- Edition de rapports sur les activités et avancement des apprenants
- Possibilité de programmer et envoyer des rapports
- Possibilité d'intégration de modules digitalisés clé en main.

Gestion des événements et notifications :

- Notification à l'inscription et durant les événements en lien avec la formation
- Notifications automatiques et personnalisables envoyées par e-mail
- Rappels automatiques par e-mail
- Calendrier
- Liste d'attente
- Historique de formation des utilisateurs

Administration par le Manager :

- Tableau de bord pour le Manager
- Affectation des parcours et des cours
- Gestion des activités de formation
- Graphiques, histogrammes pour les administrateurs

Espace pour les formateurs et tuteurs :

- Accès aux informations relatives aux cours
- Menu Formateur/Tuteur
- Fonctionnalité de mise à jour

Evaluation / Enquête :

- Construction d'un test via la plateforme
- Différents types de questions

- Réponses multiples
- Quiz audio / vidéo / image en fonction des besoins
- Les questions peuvent être randomisées
- Banque de quizz
- Commentaires relatifs aux réponses
- Limitation du nombre de tentatives
- Attribution d'une note par catégorie de question

Le concurrent devra **détailler la solution proposée et fournir un tableau de conformité commenté intégrant l'ensemble des points ci-dessus dans son offre technique.**

Par ailleurs :

- La plateforme devra être chartée aux couleurs de l'ANAPEC et paramétrée selon son organisation. Une adaptation dynamique à la taille de l'écran sera prévue pour l'utilisation sur mobile
- Une attention particulière sera apportée à l'intégration des outils de visio-conférence. L'ANAPEC dispose des licences pour Microsoft teams. Le prestataire devra proposer des outils supplémentaires dont l'utilisation est gratuite. Le prestataire devra s'assurer de la bonne intégration entre la plateforme et les outils de visio-conférence.
- Durant toute la durée du contrat le prestataire se chargera de l'inscription des utilisateurs et de l'attribution des parcours de formation. Le nombre d'inscrits visé est de 800 personnes par an. A la demande de l'ANAPEC, le prestataire pourra réaffecter les comptes aux personnes désignées en cours d'année. Le nombre d'administrateurs visé est d'une dizaine de personnes.
- Les langues désignées pour l'interface seront le français et l'arabe.
- Le format des ressources d'apprentissage et des modules qui pourront être intégrés sur la plateforme seront de type SCORM, HTML5, etc.
- L'utilisation du certificat SSL est indispensable pour la sécurité de la plateforme.

Assistance de la gestion de la plateforme

En renforcement de la mise à disposition de la plateforme, l'ANAPEC souhaite externaliser l'accompagnement des apprenants. Pour cela le prestataire devra disposer d'une cellule d'accompagnement en mesure de gérer l'ensemble des interactions avec les apprenants dans le cadre d'un tutorat technique et de motivation. Ce tutorat à distance sera assuré tout au long de la période de location de la plateforme (3 ans). La durée maximale de réponse de l'assistance sera proposée par le prestataire et devra être pertinente.

Le prestataire devra :

- Fournir un numéro de téléphone dédié à l'accompagnement des apprenants de l'ANAPEC ainsi qu'une adresse mail de support avec un système de gestion des tickets.
- Prendre en charge les appels émanant des collaborateurs ainsi que les sollicitations par mail : demande d'information, problématiques techniques...
- Prendre en charge les appels en direction des collaborateurs : appels de bienvenues, appels de relance et d'encouragement...
- Prendre en charge l'envoi des e-mails vers les collaborateurs pour les mêmes questions.

Le prestataire doit expliciter dans son offre technique l'ensemble de sa démarche de tutorat.

2.1.2. Activité 2 : Mise à disposition et intégration de modules de formation sur étagère

L'ANAPEC souhaite disposer d'un large et riche catalogue de modules de formation sur étagère : Soft et hard Skills, Langues, Bureautique.

Le nombre de bénéficiaire des formations du catalogue visé est de 800 personnes par an personnel ANAPEC et partenaires.

1- Modules de formations transverses :

Le catalogue devra intégrer des modules de formation transverses pour l'accompagnement en acquisition de compétences au profit des différentes catégories du personnel de l'ANAPEC.

Les domaines visés sont les suivants (chaque domaine devant être composé d'un ensemble de modules) :

- Efficacité professionnelle
- L'accompagnement de changement
- Gestion du temps
- Gestion du stress
- La relation client
- Les fondamentaux du management
- Le perfectionnement au Management
- Le management transversal
- Le leadership
- La gestion des ressources humaines
- Le développement personnel
- La gestion des émotions et des conflits
- La formation des formateurs
- La communication orale
- La communication écrite
- Secrétariat /Assistanat

Le catalogue devra comporter au minimum 100 heures de formation.

Le concurrent devra détailler la proposition de catalogue de modules de formation et sera évalué sur la diversité de ce catalogue et son degré de couverture des différents domaines.

Les modules doivent être élaborés par un éditeur ayant une expertise reconnue dans les domaines susvisés. Le prestataire devra faire une proposition de catalogue qu'il mettra à disposition de l'ANAPEC.

Les modules devront être d'une grande qualité pédagogique et d'un niveau poussé d'interactivité intégrant les voix off, les images animées. Les modules ne doivent pas se limiter à des cours filmés incluant des incrustations animées.

La langue souhaitée pour l'ensemble des modules est le français. L'arabe est obligatoire pour au moins 30% du catalogue (le sous-titrage n'est pas accepté). Le prestataire détaillera dans son offre les modules qui seront disponibles dans les deux langues. La proposition de la langue anglaise sans coût supplémentaire pour quelques modules est un plus.

Le prestataire devra intégrer dans son offre technique la structure et la liste des modules transverses qu'il propose en mentionnant les thématiques et les langues.

L'ensemble de ce catalogue de formation devra être disponible pour l'ensemble du nombre des inscrits sur la plateforme. Les administrateurs et managers auront la possibilité à travers le LMS de restreindre ou autoriser les accès.

L'administration principale de la plateforme sera assurée par le département RH de l'ANAPEC. Elle est seule habilitée à accéder au bilan des compétences des collaborateurs ANAPEC.

Les managers centraux et régionaux pourront consulter les informations sur les apprenants, les niveaux de formation, et le contenu des modules.

2- Modules de formation en langues sous forme de parcours

La plateforme devra intégrer des parcours en langues pour la population des collaborateurs de l'ANAPEC.

Les langues visées sont :

- L'Anglais
- Le français
- L'Espagnol

Les parcours doivent comporter des tests de niveau permettant de juger le niveau de base de chaque apprenant selon le cadre de référence. Chaque parcours en langue (niveaux Débutant, A1 à C2) devra avoir une durée de 12 mois et donner la possibilité de visionner des classes virtuelles (espaces asynchrones d'apprentissage) tout au long du niveau concerné.

Pour chaque langue les différents niveaux de maîtrise doivent être à disposition des inscrits selon les résultats des tests de niveau ou des décisions des administrateurs de la plateforme.

3- Modules de Bureautique

Des modules de formation en français dans le domaine de la bureautique sont également à intégrer sur la plateforme. Notamment :

- Word;
- Excel;
- Power Point;
- Outlook;
- Explorer;
- Access.

Chaque parcours doit comporter plusieurs niveaux (au minimum 3) et traiter de l'ensemble des versions récentes des logiciels concernés disponibles chez l'ANAPEC, être assorti d'exercices, de quizz d'évaluation

8
R
I
L
E

et de tests de niveau afin d'apprécier, d'une part, la bonne compréhension des différentes parties du logiciel abordé, et d'autre part, de valider le parcours pour pouvoir accéder au parcours suivant.

4-Une bibliothèque numérique

La plateforme doit comporter une bibliothèque numérique en français et arabe relative à l'ensemble des thèmes visés par les modules sur étagère.

La bibliothèque doit être riche de références (ebooks, audiobooks,...) dans les domaines cités qui doivent être accessibles via un moteur de recherche multicritère

Elle devra également comporter des audio-book notamment dans les domaines des langues et des Softkills. La richesse de la bibliothèque numérique, au niveau du nombre des ressources et diversités (tout en restant dans les grands domaines thématiques de cette prestation) sera considérée dans l'évaluation du catalogue proposé ;

5-Bilans de compétence

L'ANAPEC souhaite mettre à disposition à travers la plateforme des bilans de compétence et tests de personnalité et de motivation.

La plateforme proposée doit comporter un minimum de 05 tests (Assessments) couvrant les domaines suivants à titre indicatif :

- SoftSkills
- Management
- Langues
- Digital

2.1.3. Activité 3 : développement de 3 modules de formation en format e-learning et intégration sur la plateforme ANAPEC ACADEMIE

Il est attendu du prestataire la conception et le développement de trois modules digitaux d'apprentissage en mode online en deux langues (arabe et français) basés sur le contenu technique qui sera transmis par les directions métiers de l'ANAPEC.

En particulier, le prestataire devra transformer le contenu technique développé dans le cadre des formations présentielle des conseiller.es ANAPEC en parcours de formation pédagogique et de concevoir trois modules de formation digitalisés accessibles en ligne à travers la plateforme ANAPEC ACADEMIE. La durée globale des modules ne doit pas dépasser 2 heures de formation par module répartie en plusieurs séquences (de 10 à 15 min chacune maximum).

Il est attendu du prestataire de porter une attention particulière au contenu des modules qui devra être sensible au genre, notamment au niveau du texte et de l'image.

L'ensemble des fichiers source seront remis par le prestataire au projet GIZ-PEJ dans le format numérique approprié. Ces fichiers sont destinés à être remis à l'ANAPEC qui en détiendra également les droits d'utilisation et d'adaptation future.

Les modules digitaux seront conçus suivant le modèle de « Web based training » pour permettre aux bénéficiaires un apprentissage individualisé et à distance selon les préférences et la disponibilité de chacun.

Le contenu de chaque module Web based training doit respecter de manière indicative et selon les recommandations des experts (et approximative) la répartition suivante :

- Iconographies, dessins, photos, infographies (visuels partagés par l'équipe projet et celui développé par le prestataire) : quantité attendue : 15%
- Vidéos (partagées par l'équipe projet) : quantité attendue : 20%
- Exercices et évaluations (Qcm - Quizz - Jeux interactif ...) : quantité attendue : 10%
- Contenu technique à lire par l'apprenant pendant le déroulement du module (à produire et/ou adapter par le prestataire, paragraphe implémenter dans le module) : quantité attendue : 50%
- Autres éléments pour enrichir le parcours de l'apprenant (quand applicable) : quantité attendue : 5%

Des attestations de réussite seront édités à la fin de chaque module et constitueront une preuve de la réussite de l'apprentissage pour le bénéficiaire.

Une évaluation globale sur la qualité et la pertinence du module devra également être intégrée à la fin de la formation digitale pour permettre à l'équipe projet de collecter les retours et pistes d'amélioration possibles auprès des bénéficiaires. Le formulaire de cette évaluation sur la pertinence et la qualité du module sera proposé et validé avec l'équipe projet.

2.1.4. Activité 4 : Elaboration d'un plan de communication et réalisation du contenu de communication

En accompagnement du déploiement de plateforme, l'ANAPEC souhaite confier au prestataire l'élaboration d'un plan de communication ainsi que des outils de communication y afférent.

Le prestataire proposera à l'ANAPEC un plan de communication pour assurer la promotion en interne de la plateforme et ses contenus aux utilisateurs ciblés.

Le prestataire prendra en charge la réalisation des outils de communication suivants :

- Une présentation de la solution
- Un teaser vidéo de lancement (2 min maximum)
- Un guide digital des apprenants
- Affiche de promotion du projet

2.1.5. Activité 5 : Formation de l'équipe de l'ANAPEC

Le prestataire devra former l'équipe désignée par l'ANAPEC (20 personnes maximum) sur les différentes dimensions du e-learning et principalement les sujets suivants :

- -La gestion d'un dispositif de formation digitale
- -La conception pédagogique
 - La scénarisation des modules e-learning
 - L'administration de la plateforme e-learning
- Le tutorat à distance

Le volume de formation présentielle totale est estimé à 15 jours Le plan de formation final, incluant le séquençement et planification, sera convenu avec le prestataire en cours de mission, sur base de la proposition faite par le prestataire dans son offre technique.

2.2. Jalons et livrables

Le prestataire devra livrer les différents livrables et documents au plus tard le 30 septembre 2024. Les experts du prestataire coordonneront leurs activités avec l'équipe du projet suivant le calendrier ci-dessous et partageront l'avancement du travail réalisé avec l'équipe.

2.2.1. Jalons :

Certains jalons, tels qu'ils sont présentés dans le tableau ci-dessous, doivent être atteints à certaines dates pendant la durée du contrat, par les expert.es concerné.es :

Jalons	Date limite	J/H (jusqu'à)	Personne responsable
Echange avec l'équipe projet et le partenaire, finalisation du chronogramme et de la note méthodologique	30.06.2024	10	Chef de projet
Mise à disposition d'une plateforme e-learning en mode SAAS et l'assistance dans sa gestion	30.07.2024	Forfait	
Mise à disposition et intégration de modules de formation sur étagère	15.08.2024	Forfait	
Développement de 3 modules de formation en format e-learning et intégration sur la plateforme ANAPEC ACADEMIE	30.09.2024	100	Chef de projet Expert en digital learning
Elaboration d'un plan de communication et réalisation du contenu de communication	30.09.2024	40	Expert communication
Formation de l'équipe de l'ANAPEC	31.10.2024	15	Chef de projet Expert en digital learning Expert communication

2.2.2. Liste des livrables

Dans le cadre de la présente mission, les livrables à soumettre par le prestataire retenu sont les suivants (TO = date de la signature du contrat et/ou de la réunion de cadrage) :

Activité	Livrables
Mise à disposition d'une plateforme e-learning en mode SAAS et l'assistance dans sa gestion	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de déploiement de la plateforme suite au cadrage • Rapport de déploiement et chargement des données • Plan opérationnel du dispositif de tutorat et d'assistance • Rapports mensuels du tutorat et de l'assistance
Mise à disposition et intégration de modules de formation sur étagère	<ul style="list-style-type: none"> • Modules de formations transverses intégrés sur la plateforme • Modules de formation langues intégrées sur la plateforme • Modules de formation bureautique intégrées sur la plateforme • Bilan de compétences intégrés sur la plateforme
Développement de 3 modules de formation en format e-learning et intégration sur la plateforme ANAPEC ACADEMIE	3 modules de formation développés et intégrés
Elaboration d'un plan de communication et réalisation du contenu de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de communication • Présentation ppt de la solution • Teaser vidéo de lancement (2 min maximum) • Guide digital des apprenants • Affiche de promotion du projet
Formation de l'équipe de l'ANAPEC	Rapport des formations réalisées

Période de la mission : Du 15/06/2024 au 31/10/2024.

3. Concept

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

3.1. Conception technique et méthodologique

Stratégie (critère d'évaluation 1.1) : le soumissionnaire est tenu d'examiner les tâches à exécuter en fonction des objectifs des services faisant l'objet de l'appel d'offres (critère d'évaluation 1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie avec laquelle il entend fournir les services dont il est responsable (critère d'évaluation 1.1.2).

Le soumissionnaire est tenu de présenter sa **structure de pilotage (critère d'évaluation 1.2)** et d'expliquer son approche pour piloter les mesures avec les partenaires du projet (critère d'évaluation 1.2.1) et sa contribution au suivi résultats et des difficultés à surmonter (critère d'évaluation 1.2.2).

Le soumissionnaire est tenu de décrire les **processus (critère d'évaluation 1.3)**. En particulier, il s'agit de présenter et d'expliquer le plan de mise en œuvre de la mission : étapes de travail, jalons, planning (critère d'évaluation 1.3.1)

Enfin, le soumissionnaire devra détailler son **système de gestion de projet (critère d'évaluation 1.4)**, notamment son approche de coordination avec le projet GIZ PEJ (critère d'évaluation 1.4.1) et son plan de répartition du personnel pour la mission (critère d'évaluation 1.4.2).

4. Gestion de projet par le contractant

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa stratégie de coordination avec le projet GIZ.

- Le contractant est responsable de la sélection, de la préparation, de la formation et de la supervision des experts chargés d'effectuer les tâches de conseil.
- Le contractant met à disposition du matériel et des fournitures (consommables) et assume les coûts d'exploitation et d'administration connexes.
- Le contractant gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de GIZ.

Le contractant fait régulièrement rapport à GIZ conformément à l'AVB de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH de 2018.

Nonobstant les dispositions de la GIZ AVB, le contractant contribue à la rédaction des rapports destinés au commettant de la GIZ au lieu de soumettre ses propres rapports.

Outre les rapports exigés par GIZ conformément à AVB, le contractant présente les rapports suivants :

- Rapport de démarrage
- Contributions aux rapports au commettant de GIZ
- Rapport trimestriels ou semestriels succincts sur l'état d'avancement du projet (5-7 pages)

Le soumissionnaire est tenu d'établir **un plan du personnel de la mission** avec notes explicatives énumérant tous les experts proposés dans l'offre ; ce plan comprend des informations sur les dates d'affectation (durée et jours experts) et l'emplacement des différents membres de l'équipe, ainsi que la répartition des étapes de travail conformément au calendrier prévu à cet effet.

5. Concept de mise en place du personnel

Le présent appel d'offres est destiné aux Bureaux d'études disposant des qualifications et des expert.e.s requis.

Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à pourvoir les postes décrits sur la base de son CV (voir chapitre 7), de la gamme des tâches concernées et des qualifications requises.

Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximum de points.

Référence dans le schéma d'évaluation technique	Intitulé du profil et qualifications requises	Taches du profile
2.1	Chef de projet	
2.1.1	Bac+4 en, Ingénierie de formation, Digital learning, RH, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> - Piloter les échanges avec l'équipe projet, le lancement de la mission et la finalisation du chronogramme ainsi que la coordination de l'ensemble des phases de la mission avec le projet GIZ PEJ et l'ANAPEC - Assurer le lancement des différentes phases de la mission avec l'équipe du projet et ses partenaires institutionnels ; - Organiser et faciliter les ateliers
2.1.2	Maitrise de la langue française (C1)	
2.1.3	10 ans au minimum en gestion de projets de formation, projets elearning ou projets informatiques	
2.1.4	5 ans d'expérience dans des projets digital learning	
2.2	Expert en développement digital	
2.2.1	Titulaire d'un diplôme supérieur en science de l'ingénieur (Licence), informatique, développement Web, digital learning, conception graphique ou autre domaine pertinent.	<ul style="list-style-type: none"> - Cadrer les besoins des modules de formation à développer - Assurer la cohérence méthodologique et aux normes de l'ensemble du dispositif - Former les ressources de l'ANAPEC
2.2.2	Maitrise de la langue française (C1)	
2.2.3	Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la production de contenu digital learning : Des expériences réussies dans la digitalisation des contenus de formation aux meilleurs standards et respectant les normes d'intégration aux plateformes digitales de formation en ligne et de développement de modules digitaux de formations.	
2.3	Expert 3 : Expert communication	
2.3.1	Diplômé en communication, management, commerce, gestion des ressources humaines ou sciences sociales (Master)	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer un plan de communication pour le lancement du dispositif - Développer les ressources de communication pour le lancement du dispositif
2.3.2	Maitrise de la langue française (C1)	
2.3.3	Expérience de 10 ans minimum dans la communication institutionnelle, relations publiques, programme de gestion de changement dans de grandes organisations ou communication interne	

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

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

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Capacité de communication
- Compétences socioculturelles
- Efficacité d'action, avec une orientation vers les partenaires et les clients
- Esprit interdisciplinaire

Le soumissionnaire doit présenter chacune des qualifications possédées par chaque experte en mission de courte durée qu'il propose.

6. Exigences en matière d'établissement des coûts

6.1. Affectation du personnel

- Chef de projet : Affectation sur site pour 65 jours d'experts
- Expert en développement digital : Affectation sur site pour 55 jours d'experts
- Expert communication ; Affectation sur site pour 45 jours d'experts

6.2. Voyage

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés et des experts qu'il a proposés sur la base des lieux d'exécution prévus au chapitre 2 et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, frais de vol et autres frais de voyage.

- Le lieu de la réalisation de la mission sera à **Casablanca**, (adresses à confirmer avec le projet) à raison de **10 déplacements MAXIMUM**.

Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Au niveau du contrat, le prestataire n'est pas obligé de consommer complètement les JH/voyages/budget/ateliers.

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 10 voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	20 JH
Per diem 351	0 JH
Nuitées	10
Transport avec véhicule personnel	500 km
Transport en avion	0

NB : En fonction de l'évolution du projet et de ses besoins, le nombre d'jour/homme entre les différentes activités pourra être adapté et équilibré, en cas de besoin et après validation par le Conseiller Technique Principal du projet par e-mail.

Le prestataire doit se procurer et présenter au projet PEJ, les justificatifs nécessaires justifiant les frais de voyages dépensés.

N.B. : Veuillez établir votre offre en suivant exactement les consignes ci-dessus. Toute déviation mènera à la requalification de votre offre en offre alternative et ainsi de l'exclusion automatique de celle-ci de l'évaluation et la présente procédure.

Veuillez noter qu'il s'agit d'une procédure de passation de marchés de services sous le seuil de l'UE et les offres dépassant le montant de 1 027 180.00 MAD ne peuvent pas être acceptées et seront exclues de l'évaluation et de la présente procédure

7. Exigences relatives au format de l'offre

La structure de l'offre doit correspondre à la structure des termes de référence. En particulier, la structure détaillée du concept (chapitre 3) doit être organisée selon les critères pondérés positivement dans la grille d'évaluation (et non avec zéro). Il doit être lisible (taille de police de 11 ou plus) et clairement formulé. L'offre est rédigée en français.

L'offre complète ne doit pas dépasser 20 pages (CV non compris).

Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 5 des TdRs doivent être soumis selon le format spécifié dans les conditions générales de dépôt. Les CV ne doivent pas dépasser 5 pages. Les CV doivent indiquer clairement le poste et l'emploi que la personne proposée a occupés dans le projet de référence et pour combien de temps.

Si l'une des longueurs maximales de page est dépassée, le contenu apparaissant après le point de démarcation ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.

Veuillez calculer votre offre financière (de prix) en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées. Dans le contrat, le contractant n'a pas la prétention d'épuiser complètement les jours/voyages/ateliers/budgets. Le nombre de jours/voyages/ateliers et le montant du budget doivent être convenus dans le contrat comme étant des montants "jusqu'à concurrence de". Les spécifications pour la fixation du prix sont définies dans la grille de prix.

Comme le contrat à conclure est un contrat de travaux, veuillez proposer un prix forfaitaire fixe qui couvre tous les frais applicables (honoraires, frais de déplacement, etc.). L'offre de prix sera évaluée en fonction du prix forfaitaire spécifié. Pour le calcul de nos coûts internes et pour toute autre commission, veuillez également indiquer le tarif journalier sur lequel les prix sont basés. Il n'est pas nécessaire de ventiler les jours.

8. Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre (1) un dossier administratif, (2) une offre technique, ainsi que (3) une offre financière. L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

a. Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats)

- Statuts juridiques
- Registre de commerce modèle J datant de moins de trois mois
- Attestation de Chiffre d'Affaires des 3 dernières années
- Attestation CNSS de moins d'un an

b. Offre technique

- Curriculum Vitae actualisés ;
- Une note méthodologique détaillant la compréhension de la mission ;
- Un chronogramme pour l'exécution de la mission ;
- Attestations de référence ;

c. Cadre estimatif détaillé

- Calculer l'**offre de prix** en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées (nombre de J/H) ;
- Pour les déplacements en dehors de son lieu de résidence principale, les frais de mission (transport, per diems et hébergement si nécessaire) devront impérativement être inclus dans l'offre du prestataire et dans le contrat pour règlement. Ils seront remboursés par la GIZ selon le barème en vigueur.
- Les représentants de la GIZ s'engagent à :
 - Mettre à la disposition des expert(e)s toute l'information et la documentation nécessaire relative aux différentes étapes de la mission ;
 - Consacrer le temps nécessaire aux expert(e)s afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
 - Mobiliser tout le personnel concerné par la mission ;
 - Faciliter, autant que possible, la mise en relation avec les acteurs pertinents pour la prestation.

La mission ne prévoit pas d'ateliers ni de formations spécifiques. Néanmoins, les consultants devront assurer des ateliers à distance de déploiement et de test des modules avec l'équipe projet et les partenaires.

d. Evaluation des offres

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

e. Modèle de présentation de l'offre financière :

Le soumissionnaire devra présenter son offre financière sous forme de devis portant l'entête, le pied de page indiquant les références légales en vigueur, signé, daté et cacheté.

Le soumissionnaire est tenu de fournir le taux journalier de chaque expert nécessaire à l'exécution des prestations décrites. Tous les prix doivent être en dirhams marocains (MAD).

Les couts liés aux déplacements nécessaires à la réalisation des différents services sont pris en charge par le prestataire. Le lieu d'exécution des services est Rabat et Casablanca. Les réunions de travail pourront être faites à distance.

Le nombre de jours et le montant du budget sont convenus dans le contrat comme des montants « jusqu'à ». Seules les prestations effectivement fournies peuvent être décomptées.

Cadre estimatif pour les prestations forfaitaires

Prestation	Coût
Mise à disposition d'une plateforme e-learning en mode SAAS et l'assistance dans sa gestion	
Mise à disposition et intégration de modules de formation sur étagère	

Cadre estimatif pour les prestations à l'unité

Jours d'honoraires	Nombre d'experts	Nombre de jours par expert	Prix unitaire HT	Observations
Chef de projet	1	65 JH		65 JH jours en total
Expert en développement digital	1	55 JH		55 JH jours en total
Expert communication	1	45 JH		45 JH jours en total

Des timesheets seront demandés de la part du prestataire à la fin de la prestation afin de justifier les jours travaillés et le travail réalisé. Dans le contrat, le nombre de jours par experts sont convenus comme des montants « jusqu'à ». Seules les prestations **effectivement fournies** peuvent être décomptées.

9. Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement¹ élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PEJ encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

La spécificité du milieu rural nécessite des efforts supplémentaires pour mobiliser et inclure les jeunes femmes, il est donc recommandé aux prestataires d'intégrer dans leurs offres techniques, quand cela est applicable, des propositions concrètes sensibles au genre et inclusives. Pour favoriser l'inclusion féminine et de tous les groupes vulnérables, le prestataire est invité, par exemple, à tenir compte de ces facteurs dans le cadre de la collecte des données, de la constitution des focus groupes, de la représentation des partenaires et de la société civile dans les ateliers de travail mixtes, etc....

La GIZ considère lors de l'évaluation des offres techniques tous les éléments qui respectent les règles d'équité et de promotion de l'égalité des genres, notamment la participation économique des femmes et leur insertion professionnelle et particulièrement dans le milieu rural.

10. Confidentialité

Les consultants sont tenus de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/diffusion de tous ou parties des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ). Tout manquement au respect

¹ Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroître de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.

de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

11. Exigences en matière de protection des données

Au cas où le prestataire recevrait des données personnelles dans le cadre de la mission, il devra respecter les règlements de protection des données personnelles en vigueur et agira selon les préconditions y afférentes.

12. Annexes

Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ

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

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

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le Bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

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

UO	Intitulé du projet	Date	16/01/2024
Responsable de la commission	Conception de la plateforme E-learning ANAPEC ACADEMIE et renforcement des capacités de l'ANAPEC et ses partenaires	PN	20.2076.6-001.00
Évaluateur-riche	Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural (PEJ III)	Contrat N°	
Version			

	(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1	Evaluation du concept technique et méthodologique											
1.1	Stratégie											
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1		13%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2	Structure de pilotage											
1.2.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2		8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3	Processus											
1.3.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3		5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4	Gestion de projet du contractant											
1.4.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4		9%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1		35%										
2	Evaluation du personnel proposé											
2.1	Chef d'équipe, (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.1.1	- Formation	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2	- Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1		27%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	Intitulé du projet	Date	16/01/2024
Responsable de la commission	Conception de la plateforme E-learning ANAPEC ACADEMIE et renforcement des capacités de l'ANAPEC et ses partenaires	PN	20.2076.6-001.00
Évaluateur-riche	Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural (PEJ III)	Contrat N°	
Version			

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
2.2	Expert-e en developpement digital (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.2.1	- Formation	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2	- Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3	- Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2		19%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3	Expert-e en communication (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.3.1	- Formation	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2	- Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3	- Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3		19%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2		65%										
Total 1 + 2		100%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Evaluation en %				0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Rang												

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

Date, signature

Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires (toutes procédures)

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural	Numéro de projet :	2020.2076.6-001.00
2 Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Conception de la plateforme E-learning ANAPEC ACADEMIE et	Numéro de contrat :	
3 Évaluation technique		d'offres (prestation) :	renforcement des capacités de l'ANAPEC et ses partenaires		

	Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
--	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)

7 I. Évaluation de l'aptitude commerciale						
12	Justificatif d'inscription au registre					
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective					
14	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins	1075000 MAD			
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	1 personne			
16	Résultat					
18 II. Évaluation de l'aptitude technique						
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		322500 MAD			
20	Au moins	3	projets de référence dans le domaine	Conception et développement de plateformes et de modules digitaux de formation		
21	et au moins	1	projet de référence	à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.		
22	Résultat					
24	Résultat global des évaluations commerciale et technique					

Je certifie avoir effectué la présente évaluation en toute indépendance et en mon âme et conscience.

Pour l'évaluation technique :

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

d
A. P. 2020

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

Numéro de contrat : 83465565

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

Rubrique réservée aux personnes morales

Veillez joindre sous forme de fichier séparé une copie de l'extrait du registre du commerce ou de l'extrait de registre en cours de validité datant de moins de 6 mois. Dans le cas d'un consortium ou d'un groupement, veuillez joindre un extrait pour chacun des membres.

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

N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :	
Juridiction / autorité compétente	
Un·e expert·e proposé·e est ou a été lié·e à la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ou à l'une des organisations dont elle est issue par un contrat de travail (stage y compris). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme expert·e intégré·e placé·e par le Centre pour la migration internationale et le développement (CIM). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme assistant·e technique détaché·e sur la base de la loi allemande relative aux AT.	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, en tant que _____ sur la période _____ <input type="checkbox"/> OUI, retraité·e de la GIZ <input type="checkbox"/> OUI, collaborateur·rice mis·e en disponibilité
Un·e expert·e proposé·e ou une entreprise avec laquelle l'expert·e est en relation a conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation ou a participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, de la manière suivante : _____

Handwritten signature/initials

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

Performance économique et financière

Chiffres clés de l'entreprise

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il (chaque année) au minimum **215 000 MAD** net ?

- oui
 non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **1 personnes** ?

- oui
 non

Performance technique

L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. Veuillez noter que cette limitation à 10 projets de référence maximum s'applique aussi aux groupements momentanés d'entreprise. Les candidats ne répondant pas à ces critères minimaux seront considérés comme non aptes et écartés des étapes suivantes de la procédure.

Conditions minimales requises relativement aux références

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **107 500 MAD**.

Au moins **1** projet(s) de référence dans le domaine des formations dans le domaine d'accompagnement des organisations et/ou conduite au changement.

et au moins **1** projet(s) de référence dans la région / le pays au Maroc au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Déclaration d'intégrité

§ 1 Déclarations de la GIZ

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2 Déclarations du contractant

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

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

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

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

Primauté des règles propres de la GIZ

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

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

[Signature]
PILK