

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert.

Nom du Projet : PROMET

N° du Projet : 19.2295.4-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83467367

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

Votre référence :
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83467367** ayant pour objet « **Appui au développement d'un mécanisme de soutien à la digitalisation des TPE dans le secteur tourisme région Marrakech - Safi** » pour le Projet PROMET.

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

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 **30/06/2024**.

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

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

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

83467367_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

M P E K P

- 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 « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 86 240,00 dirhams, d'au moins 02 projets de référence dans le domaine de la transformation digitale des entreprises et d'au moins 02 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 19/20/21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

83467367_Offre Financière_ Nom de votre société.pdf

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

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83467367** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83467367** offre technique et dossier administratif 2^{ème} partie

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

doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.

- Tout CV additionnel non demandé dans les TdRs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.
- Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TdRs) »

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83467367_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 23/06/2024.

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.

Veuillez 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.

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

Rabat, le 13/06/2024

PIKE
n



[Signature]

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 de l'aptitude des soumissionnaires
5. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
6. Schéma d'évaluation technique

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83467367
Projet : PROMET
N° du projet : 19.2295.4-001.00
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

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

2. Facturation et paiement

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Président du conseil de surveillance
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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

AKP MZ
2022

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.

M PI 16

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.

th
Pice

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.

Intitulé du projet :
Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET
Prestation objet de l'appel d'offres : (Contrat d'entreprise)

**Numéro de dossier /
unité de gestion :**
2019.2295.4 – 001.00

Numéro de contrat :
83467367

**MISSION D'APPUI AU DEVELOPPEMENT D'UN
MECANISME DE SOUTIEN A LA DIGITALISATION
DES TPE-PE-COOPERATIVES DANS LE
SECTEUR TOURISME**

REGION MARRAKECH-SAFI (HAOUZ)

Durée de la mission : du 20 Juillet au 30 Décembre 2024

Table des matières

Table des matières.....	1
0. Liste des abréviations.....	3
1. Contexte de la mission	4
2. Objectifs de la mission.....	5
3. Groupes cibles :	6
4. Résultats attendus de la mission	6
5. Approche méthodologique de la mission	7
<u>a.</u> Phase 1. Cadrage de la mission	7
<u>b.</u> Phase 2 : Définir un mécanisme de déploiement des services de soutien à la digitalisation des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles	7
<u>c.</u> Phase 3 : Déploiement d'un programme d'appui à l'utilisation des outils et services digitaux par les TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles	10
<u>d.</u> Phase 4 : Capitalisation de l'approche et documentation des succès stories.....	12
6. Délais et livrables de la mission.....	13
7. Concept.....	15
8. Exigences pour l'offre	17
8.1. Qualification du prestataire	17
8.2. Exigences en matière d'établissement des coûts.....	22

8.3. Exigences relatives au format de l'offre	23
8.4. Présentation du dossier de candidature.....	24
<u>e.</u> a.Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats)....	24
<u>f.</u> b.Offre technique.....	24
<u>g.</u> c.Offre financière.....	24
<u>h.</u> d.Evaluation des offres.....	24
<u>i.</u> e.Modèle de présentation de l'offre financière	25
9. Respect de l'équité.....	26
10. Confidentialité	26
11. Exigences en matière de protection des données	26
12. ANNEXES	27
Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ	27

0. Liste des abréviations

AE	Auto-Entrepreneur
ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CRI	Centre Régional de l'Investissement
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
PP	Porteur de Projet
TDR	Termes de Références
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises

1. Contexte de la mission

Contexte général

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) en tant que partenaire politique, et avec d'autres partenaires publics et privés, est chargée de mettre en œuvre sur la période de juillet 2020 à décembre 2024, le projet « Promotion de l'Entrepreneuriat » (Projet PROMET).

Le projet PROMET intervient dans le cadre de la mise en œuvre du partenariat pour les réformes convenues entre le Royaume du Maroc et la République Fédérale d'Allemagne. Ce programme vise à promouvoir le développement économique durable et à accompagner les stratégies de relance au niveau national à travers trois axes d'intervention :

- Axe 1 : Amélioration du climat des affaires, des conditions cadres réglementaires et administratives, ainsi que conception des stratégies consistantes et ciblées pour les TPME, AE et les start-ups.
- Axe 2 : Coordination et amélioration des offres de services d'accompagnement – financiers et non-financiers – pour les TPME, AE et les start-ups.
- Axe 3 : Appui à la création et à l'amélioration des écosystèmes régionaux d'appui pour les TPME, AE et les start-ups.

L'axe 3 du PROMET vise à apporter un soutien aux structures régionales de soutien aux TPME (CRI, ANAPEC, etc.) à l'échelle de deux régions pilotes (Régions Marrakech-Safi et Casablanca-Settat), afin d'améliorer la coordination entre les acteurs de l'écosystème et le déploiement d'une offre de soutien régionale intégrée avec des services financiers et non-financiers adaptés aux besoins des TPME, AE et start-ups.

Problématique :

La transition numérique est désormais un impératif pour la compétitivité économique, mais bon nombre d'entreprises marocaines ne semblent pas encore en avoir pleinement conscience, mettant ainsi leur survie en péril. Même celles qui reconnaissent l'importance de cette transition ont du mal à trouver des services adaptés en termes de contenu, de portée et de coût. D'un autre côté, les services digitaux peinent souvent à trouver des clients, en raison d'une demande insuffisante et peu solvable. Cette discordance entre l'offre et la demande peut découler de dysfonctionnements structurels tels que l'absence de services adaptés ou une demande non solvable, ainsi que de limites dans les mécanismes d'intermédiation entre l'offre et la demande.

Par conséquent, le problème central est que les TPME des secteurs non numériques restent largement exclues de l'économie numérique, ce qui limite leur potentiel à pénétrer de nouveaux marchés et à accroître leur compétitivité. Les raisons en sont multiples et concernent

aussi bien le marché des services digitaux nécessaires à la transformation numérique que les conditions cadres indispensables pour l'appuyer.

Au niveau de la demande :

- Les TPME n'ont pas encore conscience de l'importance de la digitalisation pour leur compétitivité.
- Les dirigeants et employés n'ont pas les compétences et aptitudes nécessaires pour diriger, mettre en œuvre et soutenir la numérisation de leur entreprise (faible maturité numérique).
- La capacité des TPME à financer les investissements nécessaires à la digitalisation est faible.
- La difficulté pour les TPME à accéder aux mécanismes de financement qui soutiennent les investissements dans la digitalisation (particulièrement pour les secteurs autres que l'industrie).

Du point de vue de l'offre :

- Le secteur marocain des TIC cible rarement les TPME en raison de leur faible maturité numérique et de leurs capacités financières limitées.
- Les solutions ou les services informatiques axés sur les besoins de l'économie locale sont rares.
- Les fournisseurs de services ne s'intéressant pas aux TPME, ils ne connaissent pas leurs besoins réels.

Le potentiel de la transformation numérique pour l'économie marocaine, révélé par la pandémie de COVID-19, constitue certes une opportunité. Cependant, sans une intervention sur les mécanismes du marché de la transformation digitale, pour favoriser la rencontre entre une offre adaptée et une demande solvable, les TPME risquent de perdre encore plus en compétitivité voire, risquer leur pérennité.

2. Objectifs de la mission

La présente mission a pour objet le renforcement des capacités de la demande et de l'offre en matière de services digitaux. Il vise à mettre à la disposition des TPE-PE-COOPÉRATIVES, cibles, une offre de services adaptée à leurs besoins en digitalisation. Pour ce faire, elle devra atteindre les objectifs suivants :

- Accompagner les TPE-PE-COOPÉRATIVES dans l'identification de leurs besoins et renforcement de capacités en matière de digitalisation (demande)
- Développer une gamme de services en digitalisation adaptés aux besoins de la cible (offre)
- Définir un mécanisme d'intermédiation – pérenne et de proximité- pour booster l'utilisation des services de digitalisation des TPE-PE-COOPERATIVES (intermédiation)

- Identifier des mécanismes d'incitation pour encourager la digitalisation des TPE-PE-COOPERATIVES (conditions cadres).
- Déployer un programme d'accompagnement des fournisseurs des services IT et des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles selon le mécanisme de soutien à la digitalisation prédéfini
- Capitalisation de l'approche et documentation des succès stories

3. Groupes cibles :

La cible finale de ce projet est la cible du PROMET avec un focus sur les TPE-PE-COOPERATIVES dans le secteur touristique et chaînes de valeurs adjacentes au niveau de la région Marrakech-Safi (Haouz). Il s'agit notamment des TPE-PE-COOPERATIVES à maturité digitale moyenne ayant :

- Au moins 3 années d'existence ;
- Chef d'entreprise ou employé ayant une acculturation digitale ;
- Actif dans le secteur touristiques ou para-touristique

Il s'agit particulièrement des catégories de TPE-PE-COOPÉRATIVES suivants :

- Très petites et petites structures d'hébergement touristique tel que les maisons d'hôtes, les gîtes d'étapes, les auberges, Eco-lodge, Eco-camp, Chez l'habitant, etc.
- Coopératives actives dans les circuits touristiques tel que les unités agro-alimentaires, les unités artisanales, les unités d'animation touristiques, etc.

Afin de pouvoir toucher ces cibles finales, il est également nécessaire d'appuyer des cibles intermédiaires :

- Les fournisseurs de services digitaux, au sein desquels il serait opportun de favoriser en particulier, et autant que possible, les TPME IT locales.
- Les acteurs au niveau méso en adéquation avec la cible finale retenue, capables de jouer un rôle d'intermédiation, ou de relais, entre la demande et l'offre en services digitaux. Il peut s'agir d'acteurs publics tels que les CRI, ANAPEC par exemple ou d'acteurs privés, tels que les associations professionnelles du secteur du Tourisme tel que le CRT, CPT par exemple.

4. Résultats attendus de la mission

Cette mission a pour résultat final que les TPE-PE-COOPERATIVES cibles ont accès à des services digitaux adaptés à leurs besoins. Pour ce faire, à l'issue de cette mission le prestataire est tenu d'assurer l'atteinte des résultats intermédiaires suivants :

- Les besoins des TPE-PE-COOPÉRATIVES en matière de digitalisation sont identifiés
- Une gamme d'outils et de services de digitalisation adaptés aux besoins des TPE-PE-COOPÉRATIVES est élaborée
- Un mécanisme d'intermédiation- pérenne et de proximité - pour le déploiement des services de digitalisation des TPE-PE-COOPÉRATIVES est défini et testé

- Des fournisseurs des services IT au niveau régional et local au profit des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles sont identifiés et engagés dans les mécanismes d'incitation identifiés
- Un groupe de champions d'au moins 10 TPE-PE-COOPÉRATIVES ont réussi à digitaliser leurs processus commerciaux
- Une documentation de capitalisation de l'approche et des succès stories sont développés

5. Approche méthodologique de la mission

La mission sera menée selon les phases suivantes :

Phase 1. Cadrage de la mission

Dès la signature du contrat de la prestation, une réunion de cadrage sera tenue conjointement avec l'équipe PROMET/GIZ et ses partenaires, afin de présenter et d'adopter le rapport méthodologique.

Le rapport méthodologique doit être présenté sous forme d'une présentation PPT et portera sur l'ensemble des aspects méthodologiques et organisationnels permettant la réalisation des objectifs de la mission et l'atteinte des résultats attendus.

A l'issue de cette pré-phase, le prestataire remettra le rapport méthodologique finalisé sur la base des remarques et observations émises.

Phase 2 : Définir un mécanisme de déploiement des services de soutien à la digitalisation des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles

2.1. Identification des besoins spécifiques de la cible en digitalisation

Dans cette étape, l'objectif est d'identifier de manière approfondie les besoins spécifiques en matière de digitalisation des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles. Pour ce faire, le prestataire mettra en place une méthodologie qui comprendra :

- Organisation de 15 entretiens semi-structurés avec les représentants d'un échantillon représentatif des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles. Ces entretiens auront pour but de recueillir des informations détaillées sur leurs processus internes, leurs besoins en termes de digitalisation, leurs défis actuels et leurs attentes vis-à-vis des services digitaux.
- En complément des entretiens individuels, organiser au moins 2 focus groupes regroupant les TPE-PE-COOPÉRATIVES par catégories afin de favoriser les échanges et les discussions sur les besoins communs et spécifiques en matière de digitalisation. Cela permettra également de recueillir des points de vue différents et de confronter les idées.
- Une fois les entretiens et les focus groupes réalisés, le prestataire procédera à une analyse approfondie et à une consolidation des informations collectées. Cela inclut la catégorisation

des besoins en digitalisation par thèmes, la mise en évidence des priorités et des points communs, ainsi que l'identification des besoins uniques à chaque catégorie de TPE-PE-COOPERATIVES.

Résultats Attendus : À l'issue de cette phase, nous aurons une compréhension claire et approfondie des besoins spécifiques en digitalisation des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles, ce qui permettra de guider efficacement l'identification et l'élaboration d'une gamme des outils et services digitaux adaptés à leurs attentes et leurs réalités opérationnelles.

2.2. Élaborer une gamme d'outils et de services de digitalisation – de préférable disponible et en libre accès – adaptées aux besoins particuliers des groupes cibles

Dans cette étape, l'objectif est de mener une recherche pour identifier une gamme complète d'outils et de services digitaux disponibles (de préférable en libre accès), adaptés aux besoins spécifiques des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles du secteur touristique et para-touristique. Il s'agit principalement les catégories d'outils et services digitaux suivants :

- *Solutions de Gestion Intégrée des Affaires d'Entreprise (ERP Open Source) :* les ERP open source disponibles sur le marché qui offrent des fonctionnalités adaptées aux besoins des TPE-PE-COOPÉRATIVES du secteur du Tourisme et para-tourisme. Il s'agit de sélectionner les solutions les plus pertinentes pour le groupe cible en termes de gestion des commandes, des factures, de gestion de stock, de gestion de trésorerie, etc.
-
- *E-réservation :* les plateformes d'e-réservation disponibles qui sont adaptées aux besoins notamment des structures d'hébergement touristique. L'objectif est de trouver des plateformes qui permettent une gestion efficace des réservations en ligne, qui sont avantageux pour le groupe cible et qui offrent une interface conviviale pour les clients.
-
- *E-commerce :* Les solutions/plateforme d'e-commerce accessibles et adaptées aux besoins des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles. Cela inclut les plateformes permettant le commerce en ligne, les paiements en ligne sécurisés, la gestion des commandes, etc.
-
- *E-réputation (Site Web, Marketing Digital, Réseaux Sociaux) :* Il s'agit des services digitaux permettant au groupe cible de renforcer leur présence dans le monde du web et la gestion de leur réputation en ligne. Cela englobe les outils et les services pour la création de sites web professionnels, les stratégies de marketing digital pour promouvoir les produits et services des groupes cibles et interagir avec les clients.

Ces catégories de services digitaux ne sont pas exhaustives. Le prestataire est demandé de proposer d'autres services en fonction de leur pertinence et des besoins spécifiques de la cible.

Résultats Attendus : À la fin de cette étape, nous aurons une gamme complète d'outils et de services digitaux prioritaires et classés par catégorie avec les avantages aux besoins spécifiques des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles. Cette gamme servira de base pour

l'identification des fournisseurs de services et les acteurs méso à impliquer dans le mécanisme de soutien à la digitalisation à développer.

2.3. Etablir un mécanisme d'intermédiation pour le déploiement de la gamme des outils et services de digitalisation élaborée

Dans cette étape, la tâche du prestataire consistera à mettre en œuvre une méthodologie de travail afin de concevoir et définir en concertation avec les parties prenantes concernées un mécanisme d'intermédiation - pérenne et de proximité - permettant de faciliter l'accès et l'utilisation de la gamme de services de digitalisation par les groupes cibles.

Étant entendu qu'une planification opérationnelle devra se faire avec les partenaires public et privés concernés. Cette planification devra se faire de manière à la fois participative (afin de favoriser l'appropriation) et agile (afin de lancer les activités concrètes dans les meilleurs délais).

Résultats Attendus : À l'issue de cette étape, le prestataire fournira un document détaillé sur le mécanisme de déploiement des services de digitalisation au profit des TPE-PE-COOPERATIVES d'Al Haouz. Ce document sera présenté sous-forme d'un business model incluant :

- *Proposition de valeur* : Il s'agit de la valeur ajoutée que le mécanisme apporte aux utilisateurs, tels que l'accès simplifié à des services digitaux adaptés, des tarifs compétitifs, un accompagnement personnalisé, etc.
- *Segment de clientèle* : Les utilisateurs finaux visés par le mécanisme, comme les TPE-PE-COOPÉRATIVES du secteur touristique et para touristique ayant des besoins spécifiques en digitalisation.
- *Relations avec la clientèle* : la manière dont le mécanisme interagit et communique avec les groupes cibles pour répondre à leurs besoins et assurer leur satisfaction, comme le support client, les feedbacks réguliers, etc.
- *Canal de distribution* : Les moyens par lesquels les utilisateurs accèdent au mécanisme, tels qu'une plateforme en ligne, un guichet unique, des points de contact physiques, des partenariats avec des acteurs locaux, etc.
- *Ressources clés* : Les ressources nécessaires au fonctionnement du mécanisme, comme les infrastructures techniques, les compétences humaines, les partenariats stratégiques, etc.
- *Activités clés* : Les principales activités réalisées par le mécanisme pour créer de la valeur, comme l'identification des besoins des utilisateurs, la sélection des fournisseurs de services, la promotion du mécanisme, etc.

- *Partenariats clés* : Les collaborations stratégiques avec d'autres acteurs du secteur, tels que les fournisseurs de services IT, les institutions publiques, les associations professionnelles, etc.
- *Structure des coûts* : Les différents coûts engagés par le mécanisme pour assurer son fonctionnement, comme les coûts de développement et de maintenance de la plateforme, les coûts de marketing, les frais de personnel, etc.
- *Sources de revenus* : Les différentes sources de financement du mécanisme, telles que les frais d'inscription, les commissions sur les transactions, les partenariats avec des sponsors ou des institutions, etc.

Phase 3 : Déploiement d'un programme d'appui à l'utilisation des outils et services digitaux par les TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles

3.1. Mobilisation et sélection d'un pool de fournisseurs des services IT locaux pour le déploiement des services digitaux au profit des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles

Dans cette étape, le prestataire procédera à mobiliser et à sélectionner un pool de fournisseurs de services IT locaux pour le déploiement des outils et services digitaux au profit des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles. Les tâches à entreprendre consiste à :

- *Sélection des fournisseurs locaux de services IT* : il s'agit d'une identification minutieuse des fournisseurs de services IT locaux disponibles dans la région cible. Cette identification doit prendre en compte leur expertise, leur expérience dans le domaine de la digitalisation des entreprises, ainsi que leur capacité à répondre aux besoins spécifiques des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles.
- *Établissement d'un acte d'engagement des fournisseurs sélectionnés* : Sur la base des évaluations réalisées, le prestataire encourage les fournisseurs IT sélectionnés à adhérer au mécanisme d'intermédiation prédéfini suivant un acte d'engagement formel. Cet acte d'engagement doit définir clairement les responsabilités de chaque partie, les modalités de collaboration, les délais d'intervention, ainsi que les modalités de suivi et de reporting.

Résultats Attendus : À la fin de cette étape, le prestataire fournira une liste détaillée des fournisseurs de services IT locaux engagés pour le déploiement des outils et services digitaux au profit des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles. Cette liste devra inclure les informations pertinentes sur chaque fournisseur sélectionné, y compris les termes de leur engagement et les services qu'ils proposent.

3.2. Sensibilisation et sélection des TPE-PE-COOPÉRATIVES ayant le profil approprié

Concevoir et mettre en œuvre un programme de sensibilisation et de sélection des TPE-PE-COOPÉRATIVES correspondant au profil recherché.

- *Conception du programme de sensibilisation* : Élaboration d'un programme détaillé comprenant des sessions de sensibilisation, des ateliers thématiques et des supports de communication adaptés.
- *Mise en œuvre du programme de sensibilisation* : Organisation en étroite concertation avec les partenaires concernés des sessions de sensibilisation et des ateliers thématiques auprès des TPE-PE-COOPÉRATIVES ciblées.
- *Sélection des groupes cibles* : Évaluation des TPE-PE-COOPÉRATIVES participantes afin de sélectionner celles qui présentent le profil adéquat pour bénéficier du programme d'appui à la digitalisation.

Résultats attendus :

- Mise en œuvre réussie du programme de sensibilisation, avec une participation active des TPE-PE-COOPÉRATIVES.
- Établissement d'une liste des TPE-PE-COOPÉRATIVES ayant le profil approprié, prêtes à bénéficier du programme d'accompagnement à la digitalisation.

3.3. Déploiement d'un programme d'accompagnement des fournisseurs des services IT et des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles selon le mécanisme de soutien à la digitalisation prédéfini

L'objectif de cette activité consiste à mettre en place un programme d'accompagnement personnalisé et de proximité pour les fournisseurs des services IT et les TPE-PE-COOPÉRATIVES ciblées, conformément au mécanisme de soutien à la digitalisation préalablement défini :

- *Organisation des sessions de formation de groupe* : Planification et mise en œuvre de 12 sessions de formation collectives sur les outils et services digitaux, en collaboration avec les fournisseurs de services IT.
- *Séances d'accompagnement personnalisé* : Organisation de séances individuelles d'accompagnement pour chaque TPE-PE-COOPÉRATIVE participante, visant à mettre en pratique les connaissances acquises et à résoudre les problèmes spécifiques rencontrés.
- *Identification et formation d'un groupe de champions* : Sélection et formation d'au moins 10 TPE et coopératives exemplaires, capables de digitaliser efficacement leurs processus et de devenir des modèles pour les autres entreprises.

Résultats attendus :

- Organisation réussie de 12 séances de formation collectives et d'accompagnement personnalisé.
- Constitution d'un groupe de champions composé d'au moins 10 TPE et coopératives ayant réussi à digitaliser leurs processus et à devenir des références en matière de digitalisation.

Phase 4 : Capitalisation de l'approche et documentation des succès stories

4.1. Documentation de capitalisation de l'approche et des succès stories sont développés

Cette activité consiste à collecter des données et des témoignages des groupes cible, des fournisseurs IT et des partenaires ayant participé à l'expérience de digitalisation. Ces informations sont essentielles pour comprendre les impacts de l'approche et mettre en lumière les réussites rencontrées. Les tâches à réaliser par le prestataire sont les suivantes :

- Collecte des informations pertinentes concernant les différentes étapes de la digitalisation, les défis rencontrés, les solutions mises en place et les résultats obtenus. Cela inclut les données chiffrées, les retours d'expérience, les témoignages, etc.
- Recueil des avis et témoignages des groupes cible, des fournisseurs IT et des partenaires impliqués dans le processus. Leurs retours permettront d'avoir une vision complète et authentique de l'impact de la démarche.
- Rédaction du document de capitalisation sur la base des données collectées et des témoignages recueillis. Ce document met en avant l'approche adoptée, les bonnes pratiques identifiées, les leçons apprises et les succès stories rencontrés tout au long du processus de digitalisation.

Résultats Attendus :

- Un document de capitalisation de l'expérience : Ce document sera élaboré pour synthétiser l'ensemble des données, des témoignages et des analyses réalisées. Il servira de référence pour comprendre le déroulement de la démarche de digitalisation et en tirer des enseignements pour de futures initiatives similaires.
- 10 succès stories documentées : Nous documenterons au moins 10 réussites significatives rencontrées lors du processus de digitalisation. Ces succès stories mettront en avant les bénéfices concrets et les impacts positifs observés chez les TPE-PE-COOPÉRATIVES grâce à l'utilisation des services digitaux.

N.B : Il convient de noter que le prestataire assume entièrement la responsabilité de la capitalisation, la conceptualisation et la mise en œuvre des activités mentionnées dans le contrat et partage avec le projet la responsabilité d'atteinte des objectifs, d'où l'obligation de se concerter de manière continue avec l'équipe PROMET/GIZ. La validation des différentes activités, livrables et phases de mise en œuvre est systématique.

6. Délais et livrables de la mission

La durée globale de la mission est de 100 J/H et s'étalera entre le 20.07.2024 au 30.12.2024. Les livrables et les délais de cette mission sont déclinés en 5 phases clés comme décrit dans le tableau suivant :

Etape	Résultats attendus / Livrables	Délai	Nombre J/H
1.1 Adoption du cadre méthodologie de la mission	- Le rapport méthodologique est adopté incluant le planning de déroulement de la mission	1 semaine après la signature du contrat	2
2.1. Identification des besoins spécifiques de la cible en digitalisation	- Les besoins des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles en matière de digitalisation sont identifiés		10
2.2. Élaboration d'une gamme d'outils et de services de digitalisation – disponible et en libre accès – adaptées aux besoins particuliers des groupes cibles	- Gamme d'outils et de services digitaux adaptés aux TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles	6 semaines après la validation du rapport méthodologique	10

2.3. Définition d'un mécanisme de déploiement de la gamme des outils et services de digitalisation disponible	Document sur le mécanisme de déploiement des outils et services de digitalisation disponibles.		7
3.1. Mobilisation et sélection d'un pool de fournisseurs des services IT locaux pour le déploiement des outils et services digitaux au profit des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles	<ul style="list-style-type: none"> - Une liste des fournisseurs des services IT engagés est établie 	2 semaines	6
3.2 Sensibilisation et sélection des TPE-PE-COOPÉRATIVES ayant le profil approprié	<ul style="list-style-type: none"> - Un programme de sensibilisation est mis en œuvre - Une liste des TPE-PE-COOPÉRATIVES ayant le profil approprié est établie 	2 semaines	6
3.3. Déploiement d'un programme d'accompagnement des fournisseurs des services IT et des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles selon le mécanisme de soutien à la digitalisation prédéfini	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins 12 séances de formation et d'accompagnement de proximités sont organisées - Un groupe de champions d'au moins 10 TPE et coopératives ont réussi à digitaliser un nombre défini de leur processus 	8 semaines	44
4. Documentation de capitalisation de l'approche et	<ul style="list-style-type: none"> - Un document de capitalisation de l'expérience est élaboré - 10 succès stories sont documentés 		

des succès stories sont développés		2 semaines	10
Coordination globale de la mission			5
		15 semaines	100
Sous-total Expert.e / Chef.fe d'équipe, responsable et responsable de la phase 1 et 2 de la mission			34
Sous-total Expert(e) 1 : spécialiste en développement des services digitaux, responsable de la phase 3 de la mission			28
Sous-total Expert(e) 2 : spécialiste en développement des services digitaux, responsable pour la phase 3 de la mission			28
Sous-total Expert(e) 3 : spécialiste en capitalisation et communication, responsable pour la phase 4 de la mission			10

7. Concept

Concept technico-méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre, les soumissionnaires doivent prendre en compte certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après.

- Le portfolio des experts en charge de la réalisation de la mission répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)
- Une synthèse des réalisations de chaque membre de l'équipe répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)
- En conséquence, toute offre non conforme à la structure exigée, ne sera pas retenue pour l'évaluation technique.

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des activités faisant l'objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui.

Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus, apprentissage et innovation. Il doit en outre décrire l'organisation de sa gestion de projet au sens strict.

Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) : La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des lots de travaux décrits au (point 1.1.2 du schéma d'évaluation).

Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs (point 1.2.2 du schéma d'évaluation). Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet déjà.

Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires importants lors de l'exécution de la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.3.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire contribue activement au suivi axé sur les résultats de l'action. Il doit décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action manière qui doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires du projet.

Le soumissionnaire doit décrire son système de suivi axé sur les résultats, lequel doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit, en se basant le cas échéant sur des documents de projet déjà existants, décrire sommairement les processus centraux dans son domaine de responsabilité. Il doit détailler les processus de prestation de manière à pouvoir présenter et expliquer un plan d'appui clair pour la mise en œuvre de la stratégie proposée (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Pour cela, il doit notamment décrire les étapes nécessaires, prendre en compte et éventuellement compléter les jalons indiqués et établir un planning d'exécution (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) :

Le soumissionnaire doit faire part des méthodes qu'il va utiliser pour partager la documentation et les différents travaux avec l'équipe projet et les partenaires (point 1.5.1 du schéma d'évaluation). Le point 1.5.2 n'est pas applicable.

Systeme de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation) :

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec et au sein le projet (point 1.6.1 du schéma d'évaluation). Il doit aussi établir un planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), (le point 1.6.2 du schéma d'évaluation). Le point 1.6.3 n'est pas applicable.

8. Exigences pour l'offre

8.1. Qualification du prestataire

Pour la réalisation de l'objectif et des résultats mentionnés et la réussite de cette mission, il est exigé du prestataire de fournir les justificatifs prouvant son aptitude à accomplir les tâches de cette mission à travers une expérience professionnelle probante (Point 1.7.1 du Schéma d'évaluation) ; une expérience spécifique dans l'objet de cette mission (Point 1.7.2 du Schéma d'évaluation), et de souhaitable une expérience dans les régions cibles (1.7.4 du schéma d'évaluation).

En outre, le prestataire doit présenter de manière claire chacune des qualifications possédées par chaque expert.e qu'il propose. Les capacités du soumissionnaire à proposer le pool d'expert.e.s demandé ici sont analysées à l'aide de curriculum vitae ayant valeur d'exemple.

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

7.1.1. Chef.fe d'équipe, Expert.e responsable de la phase 1 et 2 de la mission

Tâches de l'expert(e) :

- Assumer la responsabilité globale pour les offres de conseil du prestataire ;
- Assurer la coordination des activités du prestataire avec l'équipe PROMET/GIZ et ses partenaires.
- Assurer la coordination des interventions de l'équipe dans les différentes étapes de la mission ;
- Assurer la qualité et le respect des délais des activités mises en œuvre ;
- Assurer le suivi et l'évaluation des résultats et remettre des rapports régulièrement et en temps voulu ;
- Développer une méthodologie détaillée pour l'identification des besoins spécifiques en digitalisation.
- Rechercher et sélectionner des outils et services digitaux disponibles et adaptés aux besoins des TPE-PE-COOPÉRATIVES cibles.

- Définir un mécanisme d'intermédiation pérenne et de proximité pour faciliter l'accès aux services de digitalisation.
- Animer les ateliers de conception et de planification avec les partenaires publics et privés concernés.
- Élaboration d'un business model complet du mécanisme d'intermédiation.

Qualifications et compétences :

2.1.1	Formation	Un diplôme universitaire (Bac+5) en gestion de projet, en économie, en informatique ou dans un domaine connexe est requis.
2.1.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : B1 Anglais : B1
2.1.3	Expérience professionnelle générale	10 ans d'expérience dans la gestion de projets de développement, de préférence dans le domaine des technologies de l'information et communication ou d'appui à l'entrepreneuriat.
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre des projets de formation ou d'accompagnement à la transformation digitale des très petites entreprises ou coopératives.
2.1.5	Expérience de direction / du management	3 ans d'expérience dans la direction d'équipe, la coordination des activités avec différents acteurs et prise de décisions stratégiques.
2.1.6	Expérience régionale	Une année d'expérience dans la région de mise en œuvre de la mission
2.1.7	Expérience dans la coopération au développement	5 ans d'expériences dans des projets de développement notamment dans la coopération internationale
2.1.8	Expérience diverse	Sans objet

7.1.2. Expert(e) 1 : spécialiste en développement des services digitaux, responsable de la phase 3 de la mission

Taches de l'expert(e) :

- Identifier les fournisseurs de services IT locaux compétents dans la région cible.
- Évaluer leur expertise, expérience et capacité à répondre aux besoins des TPE et coopératives

Handwritten signature/initials

- Élaborer un programme détaillé de sensibilisation incluant des sessions, des ateliers et des supports adaptés.
- Organiser les sessions de sensibilisation en collaboration avec les partenaires concernés.
- Planifier et mettre en œuvre les sessions de formation collectives sur les outils digitaux avec les fournisseurs de services IT.
- Organiser des séances d'accompagnement personnalisé pour les TPE-PE-COOPÉRATIVE cibles.

Qualifications et compétences :

2.2.1	Formation	Diplôme universitaire (Bac+5) en informatique, en gestion de projet ou dans un domaine connexe. Formation en gestion de la transformation digitale ou expérience équivalente.
2.2.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : C1
2.2.3	Expérience professionnelle générale	7 ans d'expérience dans la gestion de projets de digitalisation pour les entreprises.
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement à la transformation digitale des très petites entreprises et coopératives. Bonne connaissance des défis et les besoins spécifiques des petites entreprises dans le domaine digital.
2.2.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.2.6	Expérience régionale	Une année expérience dans la région de mise en œuvre de la mission
2.2.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.2.8	Expérience diverse	Sans objet

7.1.3. Expert(e) 2 : spécialiste en développement des services digitaux, responsable de la phase 3 de la mission

Taches de l'expert(e) :

- Identifier les fournisseurs de services IT locaux compétents dans la région cible.
- Évaluer leur expertise, expérience et capacité à répondre aux besoins des TPE et coopératives
- Élaborer un programme détaillé de sensibilisation incluant des sessions, des ateliers et des supports adaptés.
- Organiser les sessions de sensibilisation en collaboration avec les partenaires concernés.

- Planifier et mettre en œuvre les sessions de formation collectives sur les outils digitaux avec les fournisseurs de services IT.
- Organiser des séances d'accompagnement personnalisé pour les TPE-PE-COOPÉRATIVE cibles.

Qualifications et compétences :

2.3.1	Formation	Diplôme universitaire en informatique ((Bac+3), en gestion de projet ou dans un domaine connexe. Formation en gestion de la transformation digitale ou expérience équivalente.
2.3.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : C1
2.3.3	Expérience professionnelle générale	7 ans d'expérience dans la gestion de projets de digitalisation pour les entreprises.
2.3.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement à la transformation digitale des très petites entreprises et coopératives. Bonne connaissance des défis et les besoins spécifiques des petites entreprises dans le domaine digital.
2.3.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.3.6	Expérience régionale	Une année d'expérience dans la région de mise en œuvre de la mission
2.3.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.3.8	Expérience diverse	Sans objet

Les 2 experts doivent travailler tout au long de la mission de façon collaborative, sur les différentes activités.

7.1.5. Expert(e) 3 : spécialiste en capitalisation et communication, responsable pour la phase 4 de la mission

Taches de l'expert(e) :

- Collecte et recueil des données et témoignages.
- Organiser des entretiens et des réunions avec les groupes cibles, les fournisseurs IT et les partenaires pour recueillir leurs retours d'expérience et leurs témoignages.
- Analyser les données recueillies pour extraire les informations pertinentes à inclure dans le document de capitalisation.
- Structurer le document de capitalisation de manière claire et logique, en mettant en évidence les différentes sections telles que l'approche adoptée, les leçons apprises et les succès stories.

- Utiliser un langage adapté et professionnel pour rédiger le contenu, en veillant à ce qu'il soit compréhensible pour un public varié.

Qualifications et compétences :

2.4.1	Formation	Diplôme universitaire (Bac+5) en gestion de projet, en communication, en journalisme ou dans un domaine connexe. Formation en collecte et analyse de données, rédaction de rapports et communication professionnelle.
2.4.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : B1 Anglais : B1
2.4.3	Expérience professionnelle générale	7 ans d'expérience dans le domaine de la capitalisation et de la communication, de préférence dans le contexte du développement international ou de la coopération au développement. Une connaissance approfondie des méthodes de collecte de données qualitatives et quantitatives, y compris la conduite d'entretiens, de réunions et l'utilisation d'outils de collecte de données.
2.4.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expérience spécifique dans la capitalisation des projets ou programmes similaires, avec la capacité de documenter les approches, les leçons apprises et les bonnes pratiques. Une expérience dans l'organisation d'entretiens et de réunions avec divers groupes cibles, y compris des fournisseurs IT et des partenaires, pour recueillir des retours d'expérience et des témoignages.
2.4.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.4.6	Expérience régionale	Une année d'expérience dans la région de mise en œuvre de la mission
2.4.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.4.8	Expérience diverse	Sans objet

M
Pike
3

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

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

- Capacité à travailler en équipe.
- Capacité à travailler de façon performante avec une orientation sur les résultats globaux du projet.
- Capacité de coordination des activités avec une équipe décentralisée et des plateformes locales multi-acteurs.
- Capacité à travailler sur le terrain et à assurer une présence régulière sur le terrain.
- Sens de l'initiative et de l'innovation.
- Capacité de communication.
- Compétences socioculturelles et interculturelles.
- Efficacité d'action, avec une orientation vers les partenaires et les clients.
- Esprit interdisciplinaire.
- Résilience et capacité de gestion de situation de crise.

8.2. Exigences en matière d'établissement des coûts

7.2.1. Affectation du personnel

- Expert.e / Chef.fe d'équipe, responsable et responsable de la phase 1 et 2 de la mission : Affectation sur site de la mission, pour 34 J/H d'experts
- Expert(e) 1, spécialiste en développement des services digitaux, responsable de la phase 3 de la mission : Affectation sur site de la mission, pour 28 J/H d'experts
- Expert(e) 1, spécialiste en développement des services digitaux, responsable de la phase 3 de la mission : Affectation sur site de la mission, pour 28 J/H d'experts
- Expert(e) 3 : spécialiste en capitalisation et communication, responsable pour la phase 4 de la mission : Affectation sur site de la mission, pour 10 J/H d'experts

N.B : L'affectation de la quantité des JH pourrait éventuellement être changée suite au cadrage de la mission ou à différents jalons de la mission, en concertation avec l'équipe GIZ/PROMET et les partenaires régionaux.

7.2.2. Voyage

Le prestataire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés sur la base des lieux d'exécution et de présenter les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, frais de transport et autres frais de voyage. Les frais de déplacement sont

remboursés seulement si les locaux du prestataire se trouve à plus de 40 km du lieu de l'intervention.

- Les lieux de la réalisation de la mission sont à Marrakech, Casablanca et Rabat (adresses à confirmer avec le projet) à raison de 30 déplacements, 60 perdiems et 30 nuitées MAXIMUM.

Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Les spécifications de tarification sont définies dans la grille tarifaire des prix (voir annexe 10.1).

Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 30 voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Perdiem 234	40 JH
Perdiem 351	20 JH
Nuitées	30
Transport avec véhicule personnel	10000 km
Transport en avion	0

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

8.3. 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 4 des TdR doivent être soumis selon le format spécifié dans les conditions générales de dépôt. Les CV ne doivent pas dépasser 4 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. Les CV doivent également être soumis en français

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.

*M
P.F. ke*

Veillez 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".

8.4. 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

- Une note méthodologique détaillant la compréhension de la mission ;
- Curriculum Vitae actualisés du pool des experts(e)s ;
- Un chronogramme pour l'exécution de la mission ;
- Attestations de référence.

c. Offre financière

- Le calcul de l'offre financière (de prix) se base 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.
- 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.

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 prestataire devra présenter son offre financière sous forme d'un devis portant l'entête, le pied de page indiquant les références légales en vigueur, signé, daté et cacheté. Le tableau ci-après sert d'exemple.

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1) x (2)
Honoraires journaliers			
Expert Chef d'équipe	Montant en HT		
Expert 1			
Expert 2			
Expert 3			
			Sous-total (1) HT
			TVA EN %
			Sous-total (1) TTC
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
			Sous-total TTC (2)
			Sous-total HT (3)
			TVA EN %
			Sous-total (3) TTC
Montant total TTC (1+2+3)			
Montant en toutes lettres :			

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 Développement 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 PROMET 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 de l'écosystème entrepreneurial au Maroc nécessite des efforts supplémentaires pour mobiliser et inclure les jeunes femmes entrepreneuses, 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 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 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 l'aptitude des candidats/soumissionnaires (toutes procédures)

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Entrepreneuriat » (PROMET)	Numéro de projet :	2019/2295.4 – 001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	MISSION D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT D'UN MÉCANISME DE	Numéro de contrat :	83467367
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	SOUTIEN A LA DIGITALISATION DES TPE-PE-COOPERATIVES DANS		
4						

	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				
11	Justificatif d'inscription au registre				
13	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	539000 MAD		
14	Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	1 personnes		
15	Résultat				
17	II. Évaluation de l'aptitude technique				
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		86240 euros		
19	Au moins	2	projets de référence dans le domaine	Transformation digitale des entreprises	
20	et au moins	2	projets de référence	à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.	
21	Résultat				
23	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 : _____
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale : _____
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Handwritten initials/signature in the bottom left corner.

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



Numéro de contrat : 83467367

Sommaire

Numéro de contrat : 83467367	1
Rubrique réservée aux personnes morales	1
Performance économique et financière	2
Performance technique	2
Récapitulatif des projets de référence	3
Déclaration d'intégrité	4
Primauté des règles propres de la GIZ	5

Je déclare / Nous déclarons par la présente :

Rubrique réservée aux personnes morales

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 **539 000,00 MAD** net ?

- oui
 non

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

- 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 **86 240,00 MAD**.

Au moins **2** projets(s) de référence dans le domaine de transformation digitale des entreprises et au moins **2** projet(s) de référence au Maroc/région Marrakech 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 MAD	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD ¹ (oui/non)	Description du projet (brève présentation du contenu de l'action)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

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

Handwritten signature/initials

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

Déclaration d'intégrité

§ 1 Déclarations de la GIZ

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

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

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

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

- Conseiller 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.

PT
2/26
M

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

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

§ 2 Déclarations du contractant

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

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

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

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

Primauté des règles propres de la GIZ

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

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

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

Org. unit	Titre du projet : PROMET - MISSION D'APPUI AU DEVELOPPEMENT D'UN MECANISME DE SOUTIEN A LA DIGITALISATION DES TPE-PE-COOPERATIVES DANS LE SECTEUR TOURISME REGION MARRAKECH-SAFI (HAOUZ)	Date	13/06/2024
Responsable du marché		PN	2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice		N°. Contrat	83467367,0
Version			

(1) Criterion	(2) Weighting in %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
1	Évaluation de la conception technique et méthodologique										
1.1	Stratégie										
1.1.1	Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	4%									
1.1.2	Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	4%									
Interim total 1.1		8%									
1.2	Coopération										
1.2.1	Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	2%									
1.2.2	Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	2%									
Interim total 1.2		4%									
1.3	Structure de pilotage										
1.3.1	Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	2%									
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	2%									
Interim total 1.3		4%									
1.4	Processus										
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	3%									
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	2%									
Interim total 1.4		5%									
1.5	Apprentissage et innovation										
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	2%									
1.5.2	Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	0%									
Interim total 1.5		2%									
1.6	Système de gestion de projet du contractant										
1.6.1	Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet	4%									
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste	3%									

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

Org. unit	Titre du projet : PROMET - MISSION D'APPUI AU DEVELOPEMENT D'UN MECANISME DE SOUTIEN A LA DIGITALISATION DES TPE-PE-COOPERATIVES DANS LE SECTEUR TOURISME REGION MARRAKECH-SAFI (HAOUZ)	Date	13/06/2024
Responsable du marché		PN	2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice		N°. Contrat	83467367,0
Version			

(1) Criterion	(2) Weighting in %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
1.6.3 Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s techniques et administratifs)	0%										
Interim total 1.6	7%										
1.7 Qualification du contractant											
1.7.1 Expérience professionnelle générale	1%										
1.7.2 Expérience professionnelle spécifique	2%										
1.7.3 Expérience de direction / du management	0%										
1.7.4 Expérience dans les régions cibles	2%										
1.7.5 Expérience diverse	0%										
Interim total 1.7	5%										
Total 1	35%										
2 Evaluation du personnel proposé											
2.1 Cheffe/chef d'équipe (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	4%										
2.1.2 - Langue(s)	2%										
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	5%										
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	6%										
2.1.5 - Expérience de direction / du management	4%										
2.1.6 - Expérience régionale	2%										
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	2%										
2.1.8 - Divers	0%										
Interim total 2.1	25%										
2.2 Expert-e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR) :											
2.2.1 - Formation	2%										
2.2.2 - Langue(s)	1%										
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	4%										
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%										
2.2.5 - Expérience de direction / du management	0%										
2.2.6 - Expérience régionale	3%										
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	0%										
2.2.8 - Divers	0%										
Interim total 2.2	15%										
2.3 Expert-e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR) :											
2.3.1 - Formation	2%										
2.3.2 - Langue(s)	1%										
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	4%										
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%										
2.3.5 - Expérience de direction / du management	0%										

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

Org. unit

Responsable du marché

Évaluateur/rice

Version

Titre du projet : PROMET - MISSION D'APPUI AU DEVELOPPEMENT D'UN MECANISME DE SOUTIEN A LA DIGITALISATION DES TPE-PE-COOPERATIVES DANS LE SECTEUR TOURISME REGION MARRAKECH-SAFI (HAOUZ)

Date **13/06/2024**
PN **2019.2295.4-001.00**
N°. Contrat **83467367,0**

(1) Critérieron	(2) Weighting in %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
2.3.6 - Expérience régionale	3%										
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	0%										
2.3.8 - Divers	0%										
Interim total 2.3	15%										
2.4 Expert-e 3 (selon les prescriptions et critères des TdR) :											
2.4.1 - Formation	2%										
2.4.2 - Langue(s)	1%										
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	2%										
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%										
2.4.5 - Expérience de direction / du management	0%										
2.4.6 - Expérience régionale	3%										
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement	0%										
2.4.8 - Divers	0%										
Interim total 2.4	10%										
Total 2	65%										
Total global 1 + 2	100%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Evaluation en %			0		0		0		0		0
Classement											

Je déclare par la présente que j'ai terminé cette évaluation de façon indépendante, à ma connaissance et de bonne foi. Je traiterai les renseignements de façon confidentielle et je ne transmets aucun détail sur la procédure d'évaluation en cours.

Date, signature