

Objet : Avis d'Appel d'Offres
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : E-Gov
N° du Projet : 22.2083.8-001.00
Pays : Maroc
N° CoSoft : 83497896

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 + 38
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° **83497896** ayant pour objet « Développement de contenu et déploiement de sessions de formation en accessibilité numérique » pour le projet E-GOV.

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

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

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **30.09.2025**.

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

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

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

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

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

Un 1^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :
83497896_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

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

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

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

A. KH
7/10

- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI ;
- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 80 000.00 dirhams, d'au moins 1 projet de référence dans le domaine de la formation, sensibilisation et/ ou organisation de séminaire dans la thématique de l'accessibilité numérique au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

83497896_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° **83497896** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83497896** offre technique et dossier administratif 2^{ème} partie

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

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

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83497896_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **16.09.2025**.

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

Les soumissionnaires seront notés en premier sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires qui recevront un pourcentage de 50% ou plus / 100% pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.

Les offres financières ne seront consultées que lorsque l'évaluation technique est terminée. Les évaluateurs n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

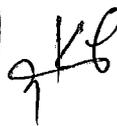
Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

Veuillez noter que :

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

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

Rabat, le 09.09.2025



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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
4. Termes de référence
5. Schéma d'évaluation technique

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83497896
Projet : E-GOV
N° du projet : 22.2083.8-001.00
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

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

2. Facturation et paiement

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

AKA
giz

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

A.K.A.
JLB

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-is.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 auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

A-117
q/b

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.

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8 Achats de matériels et équipements

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

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

2.8.1 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

[adopted-following russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions](#)

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

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

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

3.2.3 Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

Tous les changements qui exigent de modifier le cadre estimatif détaillé, le remplacement d'expert-e-s et toutes autres modifications essentielles du contrat sont convenus entre les parties par le biais d'un avenant au contrat sous forme écrite avec signature. Les changements exigeant de modifier le cadre estimatif détaillé 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.

AKH
2/6

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

CONFIDENTIAL

Développement de contenu et déploiement de sessions de formation en accessibilité numérique

Numéro du projet / unité de gestion :

22.2083.8-001.00

0.	Liste des sigles et abréviations	2
1.	Contexte	3
2.	Mission du contractant	3
	Phase 1 : Développement du contenu de formation	4
	Phase 2 : Déploiement des sessions de formation	5
	Phase 3 : Évaluation et feedback post-formation	5
3.	Conception	9
	Conception technique et méthodologique	9
	Autres exigences (1.7)	9
4.	Concept de ressources humaines	9
	Team Lead : Expert-e en Accessibilité Numérique	10
	Expert-e pédagogie et formation	10
	Expert-e pédagogie et formation – spécialisé en communication	11
5.	Cadre estimatif détaillé :	12
6.	Consignes relatives au format de l'offre	12

AKA
AKA

0. Liste des sigles et abréviations

Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
JE	jour(s) d'expert-e
TdR	termes de référence

1. Contexte

La transformation numérique du Maroc a réalisé des progrès significatifs ces dernières années, grâce à une combinaison de programmes gouvernementaux et d'efforts du secteur privé.

Aujourd'hui, le Maroc s'est fixé des objectifs ambitieux pour faire de la transformation numérique de l'administration publique et de l'économie un moteur de développement durable. Avec une population de plus en plus connectée, le pays reconnaît l'importance de faciliter l'accès et l'utilisation des services numériques à l'ensemble des citoyens et des acteurs du tissu économique.

Dans ce contexte, le projet " Transformation Numérique de l'Administration Public au Maroc " (E-Gov) a été lancé en marge de la Stratégie Nationale de la Transition Numérique « Maroc Digital 2030 » visant à catalyser la transformation numérique des services gouvernementaux.

Ainsi, le projet **E-Gov** a pour ambition de **renforcer la transformation numérique de l'administration** en accompagnant l'amélioration de la **cohérence des services publics** numériques, en stimulant le degré d'**innovation** et en plaçant le **citoyen au centre des préoccupations**.

Les objectifs spécifiques incluent notamment l'amélioration des prérequis techniques, l'expérimentation d'approches innovantes de collaboration avec les acteurs de l'écosystème numérique et la mise en place d'offres de services numériques centrées sur les citoyens.

C'est dans ce contexte qu'une **offre de service sur le sujet de l'accessibilité** est en cours d'élaboration par le MTNRA en partenariat avec l'ADD et la GIZ. L'inclusion et l'accessibilité numérique sont essentielles pour garantir des services publics numériques accessibles à tous les citoyens, y compris ceux en situation de vulnérabilité. Le Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration (MTNRA) souhaite renforcer les capacités des départements ministériels et des membres du réseau RAED (Réseau des ambassadeurs de l'e-gov et du digital – une initiative du MTNRA en faveur de la collaboration des départements ministériels dans le cadre de la thématique de la transformation numérique) sur les principes et bonnes pratiques de l'accessibilité numérique.

Afin d'appuyer et d'accompagner les ambitions du ministère, il est essentiel de former les ressources humaines en vue d'avoir une meilleure compréhension de ce qu'est l'accessibilité numérique, un certain niveau de maîtrise des référentiels internationaux en la matière et les outils nécessaires pour développer des e-services inclusif et accessible à toutes et tous.

2. Mission du contractant

L'objectif de cette mission est de fournir plusieurs formations de qualité aux fonctionnaires techniques (Directeurs techniques, développeurs Front, intégrateurs, développeurs HTML/CSS et/ou JavaScript, etc.), aux membres du réseau RAED, aux fonctionnaires (fonction métiers de la direction e-Gov du ministère de la transition numérique (directeur département, chef de division et chefs de services) et aux communicants (responsable communication des ministères) sur les principes de l'accessibilité numérique et développer une culture d'accessibilité numérique en sensibilisant les fonctionnaires aux enjeux et impacts d'une administration inclusive. L'objectif général est de renforcer les capacités des ministères en matière d'inclusion et d'accessibilité numérique afin de faciliter leur mise en conformité avec

7/KE A.K.H

les standards internationaux et de garantir un accès équitable aux services publics numériques.

Les objectifs spécifiques sont :

- Développer le contenu pédagogique pour trois formations distinctes :
 - Une formation technique sur l'accessibilité numérique (principes, normes et outils pratiques) ;
 - Une formation pour les communicants ;
 - Une formation stratégique pour les membres du réseau RAED ;
- Former **50 à 60 fonctionnaires techniques/équipe IT** lors de **deux journées** sur les standards d'accessibilité numérique, notamment WCAG et RGAA.
- Sessions de sensibilisation auprès de **40 fonctionnaires** de la direction e-gov du ministère de la transition numérique ;
- Former **30 communicants** lors d'une **journée** sur les meilleures pratiques de l'accessibilité numérique sous le prisme de la communication (accessibilité des supports, compréhension des besoins spécifiques des populations en situation de vulnérabilité, ...)
- Organiser une **journée séminaire** pour environ **120** des institutions membres du réseau RAED, avec un contenu plus condensé et avancé sur les bonnes pratiques d'accessibilité (approche stratégique).
- Déploiement de **4 sessions d'information et sensibilisation** en format webinaire – à raison d'une session par mois durant 4 mois.

La mission sera structurée comme suit :

Phase 1 : Développement du contenu de formation

- **Analyse des besoins** : Une première analyse des besoins sera réalisée pour adapter le contenu aux différents niveaux de compétence des participants (fonctionnaires techniques/équipe IT des ministères, les communicants et techniciens du réseau RAED). En co-création avec l'équipe projet. Le prestataire doit être force de proposition non seulement sur la répartition des groupes et le style d'animation mais aussi le format d'apprentissage le plus adapté – en vue de co-construire ensemble les objectifs de chaque formation et les résultats clés.
- **Développement de l'agenda** de chaque formation avec proposition de méthodologie d'animation (pratique, théorique, gamification, testing etc) et validation du profil type qui doit y assister

AKG
A. KH

- **Développement des modules** : Le contenu de la formation sera élaboré, incluant, mais sans s'y limiter, des modules sur (en tenant compte et en adaptant le contenu des modules aux besoins spécifiques de chaque cible) :
 - Les principes de l'accessibilité numérique (WCAG, RGAA, etc.).
 - Les bonnes pratiques pour garantir l'accessibilité des sites et applications numériques, des supports de communication. ;
 - Outils et méthodologies pour tester et améliorer l'accessibilité des plateformes numériques.

Phase 2 : Déploiement des sessions de formation

- Déploiement d'une **première session de formation pilote** (uniquement pour la formation à l'attention des ingénieur / technicien IT) afin de tester le contenu, le rythme de l'animation des sessions de formation et apporter les modifications nécessaires avant le déploiement général ;
- **2 Journées** pour **50 à 60 fonctionnaires techniques/équipe IT** des départements ministériels (2 jours) à raison de 15 participants par formation (soit 4 groupes de formation). Ces sessions incluront :
 - Formation théorique et pratique sur les standards d'accessibilité.
 - Études de cas et ateliers pratiques pour comprendre et appliquer les bonnes pratiques.
- **Une journée de sensibilisation** général à l'accessibilité pour les fonctions métier de la direction e-Gov du MTNRA – Prévoir **deux groupes de 20 participants** chacun (1 jour)
- **Journée séminaire** pour **120** membres du réseau RAED (1 jour). Cette journée sera un condensé des meilleures pratiques et techniques avancées pour assurer l'accessibilité des services numériques.
- **Une journée de formation pour 30** communicants – Prévoir 2 groupes de 15 personnes ;
- Déploiement de **4 sessions d'information et sensibilisation** en format webinaire – à raison d'une session par mois durant 4 mois. (une session dure une demi journée)

Phase 3 : Évaluation et feedback post-formation

- **Évaluation de la formation** : Une évaluation de la formation sera réalisée à la fin de chaque session pour recueillir les retours des participants et mesurer leur compréhension des concepts d'accessibilité. Et un questionnaire, élaboré par le prestataire, sera partagé avec les participants à la fin des formation.
- **Rapport de formation** : Un rapport final sera remis, incluant un résumé des résultats de l'évaluation et des suggestions d'améliorations pour les futures formations.

Livrables attendus :

- **Contenu de formation** : Modules pédagogiques détaillés pour les journées de formation (sensibilisation générale / communication / technique) et la journée séminaire (présentations, guides, études de cas, outils pratiques).
- **Formation dispensée** : Sessions de formation réalisées selon le calendrier prévu.s et les feuilles de présences sont dument rempli par les participants (format GIZ – fournis par le projet)
- **Rapports de formation** : Un rapport détaillé à la fin des sessions de formation avec un résumé des activités, des résultats d'évaluation et des suggestions pour l'avenir.

Consignes additionnelles et impératives :

- L'ensemble des livrables finaux devront s'aligner sur la charte graphique de la stratégie Digital Morocco 2030 (le projet mettre à disposition ladite charte graphique, ainsi que quelque exemple de production du partenaire en vue de garder de la cohérence visuelle des supports du MTNRA) ;
- Tous les livrables doivent respecter les normes d'accessibilité des documents – RGAA et WCAG.

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



Pendant la durée du contrat, des jalons devront être atteints comme indiqué dans le tableau ci-après :

Activité	Livrables	Jalons	Expert.e en Accessibilité numérique	Expert.e formateur (communicant)	Expert.e formateur (Technique)
Cadrage	Rédaction du compte rendu de la réunion en présentiel à Rabat dans les locaux GIZ/MTNRA pour discuter du plan de déploiement des formations.	06/10/2025	1 JH		
Elaboration des syllabus de formation	Syllabus & proposition du déroulé / agenda des sessions	15/10/2025	8 JH		
Conception des supports pédagogiques	Supports de formation, guide des meilleures pratiques	15/11/2025	15 JH		
Développement des modules de formation	Première version des modules de formation	01/11/2025	12JH		2 JH
	Version finale du contenu des modules de formation	08/11/2025	3 JH		
Déploiement des formations	Formation technique - Ingénieur	<i>Nov/ Dec – Dates exactes à fixer avec le partenaire en fonction des disponibilités des participants</i>	8 JH		2 JH
	Formation communication			4 JH	
	Sessions de sensibilisation générale à l'accessibilité numérique		2JH		
	Webinaire de sensibilisation		2 JH		

AKH

A-KH

Activité	Livrables	Jalons	Expert·e en Accessibilité numérique	Expert·e formateur (communicant)	Expert·e formateur (Technique)
		<i>exactes à définir avec le partenaire</i>			
	Journée séminaire stratégique (RAED)	23/10/2025	1 JH		1 JH
	Travaux préparatoires de l'animation et la gestion des formation	<i>Date à définir en fonction des dates de formations.</i>	3 JH	2JH	2 JH
Suivi et évaluation des sessions	Evaluation de la formation / Collecte feedback des participants	25/12/2025	1 JH		
	Guide bonne pratique	25/12/2025	1 JH		
	Rapports final	10/01/2026	3 JH		

Durée de la mission : du 06/10/2025 au 30/05/2026

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

3. Conception

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre *comment* les prestations mentionnées au chapitre 2 (Mission du contractant) peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d'autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

Conception technique et méthodologique

Stratégie (1.1) : le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres (cf. chapitre 1 « Contexte ») (1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (cf. chapitre 2 « Mission du contractant ») (1.1.2).

Notamment concernant le choix de procédure pour la mise en place du système de suivi sur la base de QR code.

Processus (1.4) : Le soumissionnaire doit décrire les **processus** essentiels des prestations dont il aura la responsabilité et établir un planning d'exécution (1.4.1) montrant comment les prestations définies au chapitre 2 (Mission du contractant) seront fournies. Dans ce contexte, il lui est demandé de décrire notamment les étapes de travail nécessaires et de prendre le cas échéant en compte les jalons et les **contributions** d'autres acteurs (prestations de partenaires) conformément au chapitre 2 « Mission du contractant » (1.4.2).

Le soumissionnaire doit décrire au point « **Apprentissage et innovation** » comment il entend contribuer à la gestion des connaissances du partenaire (1.5.1).

Autres exigences (1.7)

Le prestataire doit envoyer les éléments suivants pour pouvoir effectuer l'évaluation de la qualité des livrables de la mission qui seront fournies :

- Une note conceptuelle relative à la méthodologie et l'ingénierie de formation n'excédant pas 8 pages.

Les références seront évaluées selon leur pertinence vis-à-vis de la prestation recherchée.

4. Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes mentionnés ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les curriculums vitæ correspondants (cf. chapitre 7).

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

AKH
9/10

Team Lead : Expert-e en Accessibilité Numérique

Tâches de l'expert-e

Mise en œuvre de la prestation

- Elaboration de l'ensemble des livrables susmentionnés ;

Garant de la conformité aux exigences du projet et ses partenaires

- Veiller à l'application de la charte graphique « Digital Morocco 2030 » sur tous les supports.
- Veillez à la qualité des productions et livrables.

Interface GIZ / MTNRA

- Assurer le point focal avec la GIZ et le MTNRA : consolidation des retours, validation des livrables et mise à jour du planning contractuel.
- Garantir la traçabilité de toutes les décisions (minutage des échanges, procès-verbaux).

Reporting & capitalisation

- Centraliser la documentation : versions des contenus, guides méthodologiques, retours d'évaluation et meilleures pratiques (livre blanc co-créé).

Qualifications de l'expert-e 1

- **Formation (2.1.1)** : Diplôme universitaire supérieures en informatique, ingénierie et / ou en inclusion et accessibilité numérique(Bac+5)
- **Langue (2.1.2)** : connaissances de niveau C1 en français
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3)** : 8 ans dans le domaine de l'accessibilité numérique
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4)** : 8 ans d'expérience dans le développement, le déploiement de formation en accessibilité numérique et la maîtrise des outils de test d'accessibilité et des standards web.
- **Expérience de direction / de management (2.1.5)** : - sans objet-
- **Expérience régionale (2.1.6)** : - sans objet-
- **Expérience de la coopération au développement (2.1.7)** : - sans objet-
- **Divers (2.1.8)** : - sans objet-

Expert-e pédagogie et formation

Tâches de l'expert 2

- **Co-construire et adapter les contenus pédagogiques (journée séminaire, formation technique) en fonction du profil des trois groupes cibles.**

- **Participation au 2 journées de la formation pilote en vue d'appuyer les axes d'amélioration avant le déploiement en masse auprès des groupes restants. (formation technique uniquement).**
- **Appuyer les travaux préparatoires en amont de la journée séminaire RAED.**
- **Co-animation de la journée auprès des membres du RAED.**

Qualifications de l'Expert-e 2

- **Formation (2.2.1):** Diplôme bac +5 en sciences de l'éducation, ingénierie pédagogique, ingénierie de la formation, psychologie cognitive, ingénierie informatique, accessibilité numérique.
- **Langue(s) (2.2.2):** connaissances de niveau C1 en français
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3):** 5 ans d'expérience dans l'animation de formations techniques et stratégiques, conception et adaptation de programmes pour des publics pluriels et animation de workshops collaboratifs, compréhension approfondie de la thématique.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.2.4):** 5 ans d'expérience dans l'animation de formations techniques et stratégiques, conception, adaptation de programmes pour des publics pluriels et animation de workshops collaboratifs et maîtrise de l'accessibilité numérique.
- **Expérience de direction / du management (2.2.5):** - sans objet-
- **Expérience régionale (2.2.6):** - sans objet-
- **Expérience dans la coopération au développement (2.1.7):** -sans objet-
- **Expérience diverse (2.2.8):** - sans objet-

Expert-e pédagogie et formation – spécialisé en communication

Tâches de l'expert 3

- **Co-construire et adapter les contenus pédagogiques (formation pour les communicants) en fonction du profil des trois groupes cibles.**
- **Assurer les travaux préparatoires de la formation auprès des communicants ;**
- **Animation de la formation auprès des communicants.**

Qualifications de l'Expert-e 3

- **Formation (2.3.1):** Diplôme bac +5 en sciences de l'éducation, ingénierie pédagogique, ingénierie de la formation, communication, accessibilité numérique et inclusion.
- **Langue(s) (2.3.2):** connaissances de niveau C1 en français
- **Expérience professionnelle générale (2.3.3):** 5 ans d'expérience dans l'animation de formations stratégiques, conception et adaptation de programmes pour des publics pluriels et animation de workshops collaboratifs.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.3.4):** 5 ans d'expérience dans l'animation de formations techniques et stratégiques en lien direct avec les métiers de la communication, conception et adaptation de programmes pour des publics pluriels et animation de workshops collaboratifs ; Maîtrise globale des thématiques liées à l'inclusion et l'accessibilité.
- **Expérience de direction / du management (2.3.5):** - sans objet-
- **Expérience régionale (2.3.6):** - sans objet-
- **Expérience dans la coopération au développement (2.3.7):** -sans objet-
- **Expérience diverse (2.3.8):** - sans objet-

5. Cadre estimatif détaillé :

Jours d'honoraires	Nombre d'expert-e-s	Nombre de jours par expert-e	Observations
• Team Lead : Expert-e clé en accessibilité numérique	1	60 JH	Pas de déplacements à prévoir
• Expert-e Pédagogie & formation	1	7 JH	Pas de déplacements à prévoir
• Expert-e Pédagogie & formation- spécialisé en communication	1	6 JH	Pas de déplacement à prévoir

6. Consignes relatives au format de l'offre

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

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 10 pages (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

et peut-être partagé via <https://filetransfer.giz.de/Start?0> si la taille des documents dépassé celle autorisé par le serveur de boîte emails.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser 4 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV peuvent aussi être rédigés en Français.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 5 « Consignes de calcul ». Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Le nombre de journées, voyages, ateliers et le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

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

UO	UO	Intitulé du projet	E-Gov - Digitalisation de l'administration public au Maroc	Date	26/08/2025
Responsable du marché				N° de projet	22.2083.8-001.00
Évaluateur-riche				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à	
					5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1		Evaluation de la conception technique et méthodologique									
1.1		Stratégie									
1.1.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2		Coopération									
1.2.1			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3		Structure de pilotage									
1.3.1			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4		Processus									
1.4.1	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5		Apprentissage et innovation									
1.5.1	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6		Système de gestion de projet du contractant									
1.6.1			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

Handwritten signature and initials

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

UO	UO	Intitulé du projet	E-Gov -Digitalisation de l'administration public au Maroc	Date	26/08/2025
Responsable du marché				N° de projet	22.2083.8-001.00
Évaluateur/rice				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
1.6.2 Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

A. KH

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

UO	UO	Intitulé du projet	E-Gov - Digitalisation de l'administration public au Maroc		Date	26/08/2025
Responsable du marché					N° de projet	22.2083.8-001.00
Évaluateur-riche					N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à	
5 / 10						

	(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
1.6.3	Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s technique et administratif)			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6		0%		0,0								
1.7	Exigences diverses	5%		0,0								
Somme 1		20%		0,0								
2 Évaluation du personnel proposé												
2.1	Direction de l'équipe (selon les consignes et critères des TdR)											
2.1.1	- Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2	- Langue(s)	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	15%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5	- Expérience de direction / du management			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6	- Expérience régionale			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8	- Divers			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1		40%		0,0								
2.2	Expert-e 1 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.2.1	- Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2	- Langue(s)	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5	- Expérience de direction / du management			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6	- Expérience régionale			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8	- Divers			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2		20%		0,0								
2.3	Expert-e 2 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.3.1	- Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2	- Langue(s)	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5	- Expérience de direction / du management			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6	- Expérience régionale			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7	- Expérience de la coopération au développement			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

AKH

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

UO	UO	Intitulé du projet	E-Gov - Digitalisation de l'administration public au Maroc	Date	26/08/2025
Responsable du marché				N° de projet	22.2083.8-001.00
Évaluateur/rice				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à	
					5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
2.3.8 - Divers			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	20%		0,0								
2.4 Expert-e 3 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.4.1 - Formation			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Langue(s)			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Expérience de direction / du management			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Expérience régionale			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Divers			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4	0%		0,0								
2.5 Expert-e 4 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.5.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.5	0%		0,0								
2.6 Pool 1 d'expert-e-s en mission de courte durée (selon les consignes et critères des TdR)											
2.6.1 - Formation			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2 - Langue(s)			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Expérience régionale			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Expérience de la coopération au développement			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Divers			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.6	0%		0,0								
2.7 Pool 2 d'expert-e-s en mission de courte durée (selon les consignes et critères des TdR)											
2.7.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	UO	Intitulé du projet	E-Gov - Digitalisation de l'administration public au Maroc	Date	26/08/2025
Responsable du marché				N° de projet	22.2083.8-001.00
Évaluateur-riche				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à	
					5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
2.7.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.7	0%		0,0								
2.8	Évaluation du personnel proposé au titre de postes non imposés (si les TdR le permettent)										
2.8.1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.8	0%		0,0								
Somme 2	80%		0,0								
Total des sommes 1 et 2		100%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Évaluation en %			0,0								
Rang au classement			1,0								

Je soussigné-e déclare avoir procédé à la présente évaluation de manière indépendante et en mon âme et conscience. Je m'engage à garder les informations confidentielles et à ne donner aucun renseignement sur la procédure d'évaluation en cours.

Remarque importante: les collaborateur-riche-s entretenant avec des partenaires commerciaux de la GIZ, des soumissionnaires à des appels d'offres de la GIZ ou leurs employé-e-s, des relations personnelles, familiales ou financières, susceptibles de créer un conflit d'intérêts, ne peuvent pas participer à la décision d'attribution du marché dans les procédures de passation correspondantes - voir également à ce sujet la règle 142 des P-R. En retournant le tableau d'évaluation technique rempli, vous confirmez formellement, pour toutes les personnes impliquées dans l'évaluation, qu'aucune relation de ce type n'existe.

Prénom et nom complets, fonction, UO

AKH

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

Numéro de contrat : 83497896

Sommaire

Numéro de contrat : 83497896	1
Rubrique réservée aux personnes morales.....	1
Performance économique et financière.....	1
Performance technique.....	2
Récapitulatif des projets de référence.....	3
Déclaration d'intégrité	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

Je déclare / Nous déclarons par la présente :

Rubrique réservée aux personnes morales

N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :	
Juridiction / autorité compétente	
Un-e expert-e proposé-e est ou a été lié-e à la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ou à l'une des organisations dont elle est issue par un contrat de travail (stage y compris). Un-e expert-e proposé-e travaille ou a travaillé comme expert-e intégré-e placé-e par le Centre pour la migration internationale et le développement (CIM). Un-e expert-e proposé-e travaille ou a travaillé comme assistant-e technique détaché-e sur la base de la loi allemande relative aux AT.	<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-riche 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 : _____

Performance économique et financière

Chiffres clés de l'entreprise

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il en moyenne **150 000 MAD** net ?

Handwritten signature/initials

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

- oui
 non

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

- oui
 non

Performance technique

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

Conditions minimales requises relativement aux références

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **80 000 MAD**.

Au moins **1** projet de référence dans le domaine de la formation, sensibilisation et/ ou organisation de séminaire dans la thématique de l'accessibilité numérique 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 con- tenu 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 initials:
AKF

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-la conseiller-ère en matière d'intégrité et le-la médiateur-rice externe.

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

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

AKH
AKH

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.

AKA
gib