

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 : 83502051

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° **83502051** ayant pour objet « **Support et maintenance de la plateforme Ryada Academy et de son interfaçage avec le SI ANAPEC** » 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

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 **05/11/2025**.

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'Etat

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 :

Commerzbank AG Frankfurt am Main
BIC (SWIFT): COBADE33XXX
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

83502051_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

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 ;

Handwritten signature or mark.

- 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 150 000,00 dirhams, d'au moins 01 projet de référence dans le domaine de l'ingénierie et développement informatique et d'au moins 01 projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

83502051_Offre Financière_ Nom de votre société.pdf

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

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83502051** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83502051** 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 « **83502051_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 29/10/2025.

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) En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire ;
- (c) 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 ;
- (d) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (e) 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 22/10/2025



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

A+

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83502051
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
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): COBADE33XXX
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'Intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

Aku
h

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](http://www.giz.de/en->Doing%20business%20with%20GIZ->Procurement%20and%20financing%20-GIZ%20as%20a%20public%20contracting%20authority->Contracts%20for%20services%20and%20construction%20as%20well%20as%20development%20partnerships%3A%20Contract%20management%2C%20invoicing%20and%20accounting%20procedures) 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

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)

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

AKH
ML

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 des embargos et autres restrictions commerciales en vigueur

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

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

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

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

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

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



Numéro de contrat : 83502051

Sommaire

Numéro de contrat : 83502051	1
Rubrique réservée aux personnes morales	1
Causes d'exclusion	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.	☐ NON ☐ OUI, en tant que _____ sur la période _____ ☐ OUI, retraité-e de la GIZ ☐ OUI, collaborateur-ice mis-e en disponibilité
Un-e expert-e proposé-e ou une entreprise avec laquelle l'expert-e est en relation a conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation ou a participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.	☐ NON ☐ OUI, de la manière suivante :

Causes d'exclusion

Performance économique et financière

Chiffres clés de l'entreprise

Handwritten signature and date: 14.8.20

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

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il en moyenne au minimum **300 000 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.

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 **150 000 MAD**.

Au moins **1** projet de référence dans le domaine de **Conseil en ingénierie et développement informatique** et au moins **1** projet de référence au **Maroc** au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

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

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

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

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

HAK

**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.



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

Déclaration d'intégrité

§ 1 Déclarations de la GIZ

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

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

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

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

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

11.

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

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

§ 2 Déclarations du contractant

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

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

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

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

Primauté des règles propres de la GIZ

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

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

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

UO	3600	Intitulé du projet	PROMET	Date	22/10/2025
Responsable de la commission		Support et maintenance de la plateforme Ryada Academy et de son interface avec le SI ANAPEC			
Évaluateur-rice					
Version					

(1) Critérium		(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1	Evaluation du concept technique et méthodologique											
1.1	Stratégie											
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter		5%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres		5%		0,0		0,0			0,0		0,0
Sous-total 1.1			10%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.2	Coopération											
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant		3%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés		3%		0,0		0,0			0,0		0,0
Sous-total 1.2			6%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.3	Structure de pilotage											
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet		5%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes		3%		0,0		0,0			0,0		0,0
Sous-total 1.3			8%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.4	Processus											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement		5%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés		3%		0,0		0,0			0,0		0,0
Sous-total 1.4			8%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.5	Apprentissage et innovation											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ		5%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle		3%		0,0		0,0			0,0		0,0
Sous-total 1.5			8%		0,0		0,0			0,0		0,0
1.6	Gestion de projet du contractant											

1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	5%					0,0			7,0		0,0		0,0
1.6.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	3%					0,0			6,0		0,0		0,0
1.6.3	Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
	Sous-total 1.6	8%					0,0			0,0		0,0		0,0
1.7	Autres exigences	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
	Total 1	48%					0,0			0,0		0,0		0,0
2 Évaluation du personnel proposé														
2.1	Chef(fe) de mission													
2.1.1	- Formation	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.1.2	- Connaissances linguistiques	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.1.5	- Expérience en management	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.1.6	- Expérience régionale	3%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.1.7	- Expérience dans la coopération au développement	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.1.8	- Autres	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
	Sous-total 2.1	13%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.2	Expert-e 1													
2.2.1	- Formation	3%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.2.2	- Connaissances linguistiques	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	3%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.2.5	- Expérience en management	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.2.6	- Expérience régionale	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.2.7	- Expérience de la CD	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.2.8	- Autres	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
	Sous-total 2.2	13%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.3	Expert-e 2													
2.3.1	- Formation	3%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.3.2	- Connaissances linguistiques	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	3%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.3.5	- Expérience en management	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.3.6	- Expérience régionale	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.3.7	- Expérience de la CD	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.3.8	- Autres	0%					0,0			0,0		0,0		0,0
	Sous-total 2.3	13%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.4	Expert-e 3													
2.4.1	- Formation						0,0							
2.4.2	- Connaissances linguistiques	3%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.4.3	- Expérience professionnelle générale	2%					0,0			0,0		0,0		0,0
2.4.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%					0,0			0,0		0,0		0,0

 H_2

Bidder 1 to 5

(passee automatiquement à 10;
si des inscriptions ont été faites sur la feuille
"Offrant 6-10")

Terms of reference (ToRs) for the procurement of services below the EU threshold



Intitulé du projet

Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET

Numéro de dossier

19.2295.4 - 001.00

Prestation objet de l'appel d'offres

Support et maintenance de la plateforme Ryada Academy et de son interfaçage avec le SI ANAPEC

Numéro de contrat

83502051

Durée de la mission

du 07 novembre 2025 au 31 décembre 2025

Sommaire

0.	Liste des abréviations	2
1.	Contexte de la mission.....	3
2.	Objectifs de la mission	4
3.	Résultats attendus de la mission.....	6
4.	Approche méthodologique de la mission.....	7
5.	Durée, délais et livrables de la mission	8
6.	Concept technico-méthodologique	9
7.	Qualification du prestataire	11
8.	Exigences en matière d'établissement des coûts.....	13
9.	Exigences relatives au format de l'offre.....	13
	9.1 Offre technique	13
	9.2 Offre financière	13
	9.3 Evaluation des offres.....	15
10.	Confidentialité	15
11.	Respect de l'équité	15
12.	Exigences en matière de protection des données.....	15
13.	Annexe	16
	13.1 Grille des frais de la GIZ.....	16
	13.2 Calcul des impôts.....	16

0. Liste des abréviations

AE	Auto-Entrepreneur
ANAPPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
COPIL	Comité de pilotage
CRI	Centre Régional de l'Investissement
DPETPE	Direction des Prestations à l'Entrepreneuriat et la TPE
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
KPI	Key Performance Indicator
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
PMO	Project Management Office
PP	Porteur de Projet
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
TDR	Termes de Références
TPE	Très Petites Entreprises

1. Contexte de la mission

1.1 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 2025, 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 la 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.

Dans le cadre de l'axe 2, et spécialement du thème « Développement de services non financiers », Le projet PROMET appuie l'ANAPEC dans la conception et le déploiement du programme Ana Moukawil.

Ce programme lancé le 20 juin 2023 par le ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), a pour mission d'aider les entrepreneurs au Maroc à démarrer, à maintenir et à développer des entreprises résilientes, et ce à travers une approche structurée, innovante, inclusive et de proximité.

En ciblant 100.000 entrepreneurs d'ici 2026, Ana Moukawil s'adresse à 4 cibles : les porteurs de projets, les auto-entrepreneurs, les unités économiques informelles et les très petites entreprises (TPE).

1.2 Contexte spécifique

Le contexte économique changeant et concurrentiel dans lequel évoluent les entreprises exige une capacité d'adaptation et une agilité accrue. Les porteurs de projets, entrepreneurs et les TPE qu'ils soient autoentrepreneurs, unités opérant dans l'informel et souhaitant se formaliser ou Très Petites entreprises doivent être en mesure d'identifier les opportunités et les défis pour apporter les ajustements nécessaires à leurs modèles d'affaires et à leurs organisations, maintenir leur pérennité et croissance pour rester compétitifs.

Pour faire face à ces turbulences et s'adapter aux changements, l'ANAPEC a posé une trajectoire de transformation ambitieuse pour s'adapter à la nouvelle stratégie du Ministère de l'Inclusion Economique, la Petite entreprise, l'Emploi et les Compétences en matière d'inclusion économique et soutien à la TPE.

En tant qu'acteur désigné pour le déploiement de cette stratégie, l'ANAPEC a procédé à une revue organisationnelle majeure avec la création d'une ligne de métier dédiée à l'accompagnement entrepreneurial et la distribution d'une nouvelle génération de prestations de formation, conseil, gestion, aide à l'employabilité et le renforcement de la compétitivité des TPE. La Direction des Prestations à l'Entrepreneuriat et la TPE est au cœur du déploiement de cette nouvelle stratégie au côté du réseau d'agences pour assoir un nouveau modèle relationnel avec différentes cibles autour d'une nouvelle approche proactive.

En effet, après une année 2023 riches en réalisations en matière de design, d'ingénierie et de développement, et de mise à l'échelle du programme Ana Moukawil et ses différents concepts clés, 2024 sera une année de consolidation et de structuration de l'offre de service Ana Moukawil.

Dans le cadre de son partenariat avec l'ANAPEC, la GIZ met en œuvre, à travers le projet PROMET, une plateforme digitale dénommée Ryada Academy dédiée au renforcement des capacités entrepreneuriales. Cette plateforme est interfacée avec le système d'information de l'ANAPEC afin d'assurer un accompagnement fluide, traçable et intégré des bénéficiaires.

Suite à la phase de développement initiale, la GIZ souhaite contractualiser une prestation de support technique et de maintenance afin de garantir la continuité de service, la résolution des incidents, l'adaptation aux nouveaux besoins, et la stabilité du fonctionnement de l'écosystème digital mis en place.

2. Objectifs de la mission

Assurer le maintien en conditions opérationnelles (MCO) de la plateforme Ryada Academy, incluant l'ensemble de ses composantes fonctionnelles, techniques et interfacées, afin de garantir la continuité, la stabilité et la performance des services digitaux déployés par l'ANAPEC au profit de ses bénéficiaires.

Le titulaire du marché devra assurer de manière proactive et réactive la maintenance fonctionnelle, corrective, préventive et évolutive de l'ensemble des briques techniques et applicatives de la plateforme Ryada Academy. Le périmètre de cette prestation inclut notamment :

- **Supervision technique et surveillance continue**

- Mise en place d'un dispositif de supervision automatisée permettant de détecter toute anomalie de fonctionnement, interruption de service ou dégradation des performances (latence, erreurs, indisponibilité, etc.).
- Traitement des alertes critiques et élaboration d'un plan d'action pour leur résolution dans les délais contractuels.

- **Maintenance corrective**

- Prise en charge des dysfonctionnements signalés par les utilisateurs ou détectés par la supervision technique.

- Réalisation d'un diagnostic technique rapide.
- Mise en œuvre des correctifs nécessaires tout en assurant la traçabilité des incidents dans un registre partagé avec l'ANAPEC.
- **Maintenance préventive**
 - Réalisation régulière d'audits de performance, d'analyses de sécurité et d'analyses de logs.
 - Proposition de mesures préventives pour limiter les risques d'anomalies futures.
 - Mise à jour des modules internes (frameworks, bibliothèques, bases de données, CMS si applicable) dans le respect des normes de compatibilité.
- **Maintenance évolutive**
 - Intégration d'évolutions fonctionnelles mineures sur la base des retours utilisateurs et des besoins exprimés par les métiers ANAPEC.
 - Proposition de pistes d'optimisation UX/UI, d'accessibilité et de performance.
 - Adaptation de la plateforme aux éventuelles évolutions réglementaires ou institutionnelles.
- **Maintien du bon fonctionnement des interfaçages SI**
 - Suivi technique des flux d'échanges de données entre la plateforme Ryada Academy et les systèmes internes de l'ANAPEC (SIRH, système de gestion des bénéficiaires, outils d'authentification, etc.).
 - Diagnostic et résolution des blocages liés aux règles de gestion métiers ou aux protocoles d'échange (API, web services, passerelles).
 - Collaboration avec les équipes DSI ANAPEC pour anticiper les évolutions de l'écosystème SI ayant un impact potentiel sur la plateforme.
- **Gestion des accès, droits et rôles utilisateurs**
 - Vérification périodique des droits et accès selon les profils (conseillers, bénéficiaires, administrateurs régionaux, etc.).
 - Support à l'administration fonctionnelle du LMS (inscription aux modules, suivi des progrès, génération de rapports, etc.).
- **Production de rapports de suivi**
 - Remise mensuelle de rapports synthétiques incluant : les incidents traités, les temps d'intervention, les actions de maintenance préventive réalisées, les recommandations techniques, et les demandes d'évolution identifiées.
 - Participation à des réunions de suivi mensuelles avec l'équipe ANAPEC et la GIZ.
- **Assistance technique et support utilisateurs niveau 2**
 - Réponse aux sollicitations complexes des utilisateurs (problèmes de navigation, erreurs techniques, bugs spécifiques).
 - Documentation des tickets et résolution dans un délai conforme aux SLAs définis.
- **Continuité de service et plan de reprise d'activité**
 - Mise en œuvre d'un dispositif de sauvegarde automatisée avec fréquence de backups définie.
 - Proposition de procédures de reprise rapide en cas d'interruption de service majeure.

Ce dispositif permettra de garantir une plateforme fiable, performante et adaptée aux besoins évolutifs de l'ANAPEC et de ses publics cibles. Il contribuera également à renforcer l'appropriation institutionnelle de l'outil et à sécuriser son intégration dans les processus métier de l'établissement.

3. Résultats attendus de la mission

La mission de support et maintenance devra aboutir aux résultats concrets suivants :

- **Continuité et stabilité des services digitaux** : La plateforme Ryada Academy, dans toutes ses composantes (LMS, CRM, tableaux de bord, comptes utilisateurs, etc.) doit rester opérationnelle de manière ininterrompue avec un taux de disponibilité minimum de 98%.
- **Réduction significative des incidents techniques** : Les pannes, dysfonctionnements ou erreurs bloquantes devront être identifiés, traités et résolus dans les délais contractuels, avec une traçabilité complète. Un objectif de réduction progressive des incidents récurrents est attendu.
- **Fonctionnement optimal des interconnexions SI** : Les flux de données entre la plateforme et les systèmes de l'ANAPEC (authentification, base de données bénéficiaires, reporting centralisé, etc.) devront être continus, fiables et sécurisés.
- **Adaptation aux évolutions des besoins** : Les ajustements techniques mineurs ou fonctionnels seront réalisés sur la base des remontées de l'ANAPEC, dans le cadre d'une maintenance évolutive, permettant une adaptation continue de l'outil aux priorités métiers.
- **Renforcement des capacités internes** : L'équipe métier ANAPEC devra être accompagnée, via un support régulier, dans l'utilisation avancée de la plateforme, notamment dans la gestion des modules, des utilisateurs, et le traitement des données issues du LMS.
- **Amélioration continue documentée** : Un système de suivi, basé sur des tableaux de bord, des rapports de performance mensuels et des réunions de suivi régulières, permettra de suivre l'atteinte des objectifs, identifier les points d'optimisation, et planifier les évolutions futures.
- **Satisfaction des utilisateurs finaux** : L'expérience utilisateur des conseillers, bénéficiaires et administrateurs devra s'améliorer de manière mesurable grâce à des interfaces fluides, des temps de chargement réduits, et une navigation intuitive.

Ces résultats conditionnent le succès de l'appropriation durable de la plateforme Ryada Academy au sein de l'ANAPEC et son inscription comme outil institutionnel au service de la formation et de l'accompagnement à l'entrepreneuriat.

4. Approche méthodologique de la mission

La mission sera menée selon les phases suivantes :

Phase 1 : Cadrage et alignement technique

Cette phase vise à établir une compréhension partagée des objectifs de la mission, des priorités techniques et fonctionnelles, ainsi que des contraintes de sécurité, d'exploitation et de compatibilité avec les environnements internes de l'ANAPEC.

Les actions clés incluent :

- Une réunion de démarrage avec les parties prenantes (ANAPEC, GIZ, prestataire technique).
- L'analyse des documents de référence : TDR initiaux, rapports de recette, cahiers des charges, backlog de demandes d'évolution.
- La validation du périmètre d'intervention, des engagements de service (SLA), des outils de suivi et de reporting.
- L'élaboration d'un **plan de travail détaillé** incluant les priorités, les ressources mobilisées, les délais et les canaux de communication.

Phase 2 : Maintien en conditions opérationnelles (MCO)

Il s'agit de la phase centrale de la mission. Elle concerne toutes les actions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement quotidien de la plateforme, incluant l'ensemble des modules (LMS, CRM, tableau de bord, modules utilisateurs, etc.) et leurs interconnexions avec le SI ANAPEC.

Les volets de cette phase incluent :

- La supervision applicative et technique (monitoring des performances, logs, base de données, interfaçage API...).
- Le traitement des incidents signalés via un système de tickets (avec délais de résolution selon criticité).
- Les interventions de maintenance corrective (résolution de bugs, stabilisation des processus).
- La maintenance préventive (mise à jour des librairies, patchs de sécurité, optimisation du code).
- L'assistance aux utilisateurs et aux équipes ANAPEC (via hotline, email, ou sessions dédiées).

Phase 3 : Maintenance évolutive et support à l'amélioration continue

Cette phase vise à accompagner l'évolution progressive de la plateforme Ryada Academy, en fonction des besoins exprimés par l'ANAPEC et des ajustements stratégiques décidés dans le cadre du déploiement à grande échelle.

Les éléments de cette phase incluent :

- La priorisation des demandes d'évolution sur la base de comités de pilotage ou de coordination.
- Le développement de nouvelles fonctionnalités (ajout de modules, ajustement des workflows, refonte d'interfaces).
- L'adaptation des règles de gestion en fonction des évolutions internes de l'ANAPEC.
- L'intégration potentielle de nouveaux modules tiers, avec mise en conformité des API.
- L'amélioration continue de l'expérience utilisateur (UX/UI) sur la base des retours utilisateurs.

Phase 4 : Suivi, documentation et transfert de compétences

Cette dernière phase, transversale, garantit la transparence du processus, la bonne gouvernance du dispositif et la capitalisation pour l'ANAPEC.

Elle comprend :

- La tenue de rapports périodiques d'activité (hebdomadaires ou mensuels).
- La mise à jour systématique de la documentation technique et fonctionnelle.
- La production de guides utilisateurs ou techniques à jour, incluant les nouvelles évolutions.
- La réalisation de sessions de transfert de compétences auprès des équipes techniques ou métiers de l'ANAPEC.
- L'évaluation finale de la mission et la formulation de recommandations pour les phases futures.

5. Durée, délais et livrables de la mission

La durée globale de la mission est de **80 J/H** et s'étalera du **07 novembre 2025 au 31 décembre 2025**. Les livrables et délais de cette mission sont déclinés en phases clés comme décrit dans le tableau suivant :

Phase	Résultats attendus / Livrables	Délai	Nombre J/H
1. Cadrage et planification de la mission	• Réunion de démarrage avec les parties prenantes (GIZ, ANAPEC, prestataire). • Analyse des documents de cadrage (TDR, rapports, backlog). • Validation du périmètre d'intervention et des engagements de service (SLA). • Élaboration du plan de travail détaillé.	1 semaine après la signature du contrat	6

AK
1.4.0

2. Maintien en conditions opérationnelles (MCO)	• Monitoring régulier de la plateforme et de ses modules (LMS, CRM, interfaçage...). • Système de ticketing opérationnel avec priorisation par criticité. • Maintenance corrective (bugs, stabilisation). • Maintenance préventive (mises à jour, sécurité). • Assistance technique continue (support aux utilisateurs et équipes ANAPEC).	Tout au long de la mission	48
3. Maintenance évolutive et amélioration continue	• Identification et priorisation des besoins d'évolution. • Développement de nouvelles fonctionnalités ou modules. • Ajustement des workflows et intégration de règles de gestion actualisées. • Mise en conformité avec les standards techniques (API, UX/UI). • Optimisation de l'expérience utilisateur.	Tout au long de la mission	16
4. Suivi, documentation et transfert de compétences	• Rapports périodiques d'activités. • Mise à jour de la documentation technique et fonctionnelle. • Production de guides utilisateurs actualisés. • Sessions de formation et transfert de compétences à l'ANAPEC. • Rapport final de mission et recommandations.	Tout au long de la mission	10
Total			80 J/H

N.B : Les J/H maximum indiqués sont interchangeables entre les activités selon les besoins réels de la mission et en concertation avec l'équipe du projet.

6. Concept technico-méthodologique

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

- Une note méthodologique de déroulement de la mission
- Un planning prévisionnel de réalisation des activités

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des travaux 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 facteurs figurant ci-après et faisant l'objet du « schéma d'évaluation de la partie technique des offres » en annexe aux présents termes de référence.

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 déjà engagées par le projet.

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 soumissionnaire est tenu de fournir une présentation et une explication des actions entreprises pour favoriser les effets de mise à l'échelle (point 1.5.2).

Système 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 du projet (point 1.6.1 du schéma

quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert (point 1.6.2 du schéma d'évaluation) Le point 1.6.3 n'est pas applicable.

7. Qualification du prestataire

7.1. Chef de projet technique – Responsable de la maintenance applicative

Tâches principales :

- Piloter l'ensemble du dispositif de maintenance corrective, préventive et évolutive de la plateforme.
- Superviser les priorisations, la planification et le suivi des tickets (incidents, demandes d'évolution).
- Assurer le lien avec l'ANAPEC et la GIZ pour le suivi contractuel, technique et fonctionnel.
- Organiser les comités techniques, établir les reporting mensuels, suivre les SLA.
- Accompagner le transfert technique et documentaire de la plateforme.

Qualifications et compétences :

Réf.	Domaine	Détails
2.1.1	Formation	Ingénieur en systèmes d'information, architecture logicielle
2.1.2	Langue(s)	Français : C1
2.1.3	Expérience pro. générale	5 ans dans la gestion de projets digitaux complexes
2.1.4	Exp. spécifique	• 5 ans en coordination de maintenance applicative (50%) • Pratique des méthodologies Agile / ITIL / DevSecOps (25%) • Expérience dans l'intégration de plateformes LMS (25%)
2.1.5	Management	5 ans d'expérience en coordination d'équipes pluridisciplinaires
2.1.6	Exp. régionale	5 ans dans des projets au Maroc
2.1.7	Coopération dev.	Non requis

7.2. Développeur full-stack – Expert interfaçage LMS / API

Tâches principales :

- Assurer les développements backend et frontend pour la plateforme.
- Maintenir et développer les interfaçages entre la plateforme (LMS) et les systèmes internes ANAPEC (SI, GED, etc.).
- Corriger les bugs signalés et participer à l'évolution des fonctionnalités.
- Documenter le code et les API développées.
- Réaliser des tests fonctionnels et de non-régression.

Qualifications et compétences :

Réf.	Domaine	Détails
2.2.1	Formation	Bac+5 en développement informatique
2.2.2	Langue(s)	Français : B2+
2.2.3	Expérience pro. générale	5 ans de développement d'applications web
2.2.4	Exp. spécifique	• 5 ans d'expérience en développement frameworks modernes (Laravel, React, Vue, etc.) (50%) • 3 ans d'expérience sur Moodle ou autre LMS open-source (50%)
2.2.5	Management	Non requis
2.2.6	Exp. régionale	3 ans dans des projets digitaux marocains
2.2.7	Coopération dev.	Non requis

7.3. Ingénieur DevOps ou administrateur systèmes – Hébergement et sécurité

Tâches principales :

- Assurer la stabilité, la sécurité et la performance de la plateforme (serveurs, bases de données, backups).
- Gérer l'hébergement, les noms de domaines, la disponibilité des services.
- Appliquer les patchs de sécurité, assurer la surveillance (monitoring) continue.
- Préparer la migration vers l'environnement ANAPEC.
- Documenter l'architecture déployée.

Qualifications et compétences :

Réf.	Domaine	Détails
2.3.1	Formation	Ingénieur en systèmes/réseaux ou DevOps certifié
2.3.2	Langue(s)	Français : B2+
2.3.3	Expérience pro. générale	5 ans dans l'administration systèmes et réseaux
2.3.4	Exp. spécifique	• 5 ans d'expérience en Linux, Apache/Nginx, MySQL (25%) • 5 ans d'expérience en sécurisation des accès et durcissement des systèmes (25%) • 5 ans d'expérience en CI/CD, containers (Docker, etc.) (25%) • 5 ans d'expérience de supervision type Grafana, Prometheus (25%)f
2.3.5	Management	Non requis
2.3.6	Exp. régionale	3 ans dans des environnements similaires au Maroc
2.3.7	Coopération dev.	Non requis

7.4. Chargé du support utilisateurs – Helpdesk / Ticketing

Tâches principales :

- Gérer le système de ticketing (incidents, demandes de support, comptes utilisateurs).
- Fournir une assistance de niveau 1 et 2 aux utilisateurs ANAPEC (bénéficiaires et conseillers).
- Produire des FAQ, tutoriels ou sessions de formation rapide.
- Suivre les récurrences de bugs et assurer l'escalade vers les équipes techniques.
- Participer aux sessions de recettage utilisateurs.

Qualifications et compétences :

Réf.	Domaine	Détails
2.4.1	Formation	Bac+5 en support technique / informatique
2.4.2	Langue(s)	Français: C1
2.4.3	Expérience pro. générale	5 ans dans le support applicatif
2.4.4	Exp. spécifique	• 5 ans d'expérience dans les environnements LMS ou ERP (50%) • 5 ans d'expérience dans les outils de support (Freshdesk, Jira, etc.) (50%)
2.4.5	Management	Non requis
2.4.6	Exp. régionale	3 ans au Maroc
2.4.7	Coopération dev.	Non requis

Handwritten signature or mark.

8. Exigences en matière d'établissement des coûts

8.1 Affectation du personnel

La durée maximale des jours de prestation est de **80 J/H**.

8.2. Voyage

Le lieu de réalisation de la mission est **Casablanca**.

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 trouvent à plus de 40 km du lieu de l'intervention.

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 13.1).

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

9. Exigences relatives au format de l'offre

Le dossier de candidature doit comprendre (1) une offre technique ainsi que (2) une offre financière sous forme de documents PDF séparés et signés. L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

9.1 Offre technique

La structure de l'offre technique doit correspondre à la structure des termes de référence. En particulier, la structure détaillée du concept doit être organisée conformément aux critères de pondération positive du schéma d'évaluation en annexe.

- L'offre doit être lisible (taille 11 ou plus) et clairement formulée.
- L'offre est rédigée en français.
- Les CV du prestataire doivent être soumis dans le format spécifié dans les conditions de candidature.
- 2 références dans le domaine de prestation de la présente mission.
- Le(s) CV doivent indiquer clairement les postes et emplois que les experts ont occupés dans les projets de référence (similaires à la présente mission).
- Le(s) CV doivent être soumis en français.
- Modèle J.
- Registre de Commerce.
- Chiffre d'affaires moyen des 3 derniers exercices.

9.2 Offre financière

Veuillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts mentionnées ci-après.

Pendant la mise en œuvre du contrat, le contractant ne peut réclamer de pouvoir épuiser complètement les jours ; les nombres de jours seront convenus dans le contrat comme étant des nombres « jusqu'à 80 J/H ».

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

Catégories	Estimation maximale
Transport avec véhicule personnel	2000 km

Les déplacements dans le cadre de cette mission concernant des réunions dans les villes de Casablanca et Rabat.

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.

Désignation	Coût Unitaire Montant en HT (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Expert 1		20	
Expert 2		20	
Expert 3		20	
Expert 4		20	
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacement			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
Perdiem Repas 3 (Aller – retour le même jour)			
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de	2000 km	4000,00 DH

Sous-total TTC (2)	
Autres frais	
Autres (à spécifier)	
Sous-total HT (3)	
TVA EN %	
Sous-total (3) TTC	
Montant total TTC (1+2+3)	
Montant en toutes lettres :	

9.3 Evaluation des offres

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

10. Confidentialité

Le prestataire est tenu 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. 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 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.

12. Exigences en matière de protection des données

L'exécution du contrat peut être associée au traitement de données à caractère personnel par le contractant, qui définirait seul la nature de ces données et la manière dont ce traitement serait effectué. Dans ce cas, le prestataire agira en tant que CONTRÔLEUR DE DONNÉES indépendant et devra se conformer seul à TOUTES les obligations applicables en matière de protection des données, y compris les lois régionales et locales.

Le prestataire doit traiter les données à caractère personnel uniquement lorsqu'un objectif donné ne peut être raisonnablement atteint sans ces données. Les principes de protection des données tels que la licéité, la minimisation des données, l'exactitude, la limitation de la finalité,

Handwritten signature and initials

la limitation du stockage, la transparence, l'intégrité et la confidentialité, et la responsabilité, ainsi que les nombreux droits de la personne concernée doivent faire l'objet d'une attention particulière. Les règles de transfert de données du GDPR doivent être prises en compte chaque fois que des données personnelles quittent l'UE pour un pays tiers. La GIZ n'est en aucun cas responsable d'un tel traitement.

13. Annexe

13.1 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).

13.2 Calcul des impôts

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, veuillez 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 au 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.
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire.