



giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

BUREAU DE LA GIZ au MAROC

AVIS D'APPEL D'OFFRES

N° 7000013278

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à « **la fourniture, le développement et l'intégration d'une plateforme digitale de gestion des enquêtes, intégrée au Système d'Information du Département de la Transition Energétique (MTEDD-DTE) »**

Si vous êtes intéressés, le dossier d'appel d'offres (DAO) peut être téléchargé depuis les pièces jointes ci-dessous :

0 0 4-124

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc – PEEM II

N° du Projet : G-018083-001

Pays : Maroc

N° AO : 7000013278

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° 7000013278 ayant pour objet « la fourniture, le développement et l'intégration d'une plateforme digitale de gestion des enquêtes, intégrée au Système d'Information du Département de la Transition Energétique (MTEDD-DTE) » pour le Projet PEEM II.

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

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

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous format PDF, et uniquement à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **30/06/2026**.

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

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 -)

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

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

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

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

7000013278_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;

0 4-K11

- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois ;
- L'attestation de RIB ;
- 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 480 000,00 dirhams par mission, d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de développement de plateformes/applications web 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** :

7000013278_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° **7000013278** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **7000013278** 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 « **7000013278_Demande de complément d'information** » dans la rubrique objet de l'e-mail, ce au plus tard le 14/06/2026.

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 **70%** 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.

Veillez noter que :

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

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

Rabat, le 09/06/2026



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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

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

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° d'appel d'offres : **7000013278**
Projet : **Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc – PEEM II**
N° du projet : **G-018083-001**
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

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

2. Facturation et paiement

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

AKA
S.O

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

S. 0-11

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8 Achats de matériels et équipements

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

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

2.8.1 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

AKH
S.O

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

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

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

A-111
S.O

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

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

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

Numéro de contrat : 7000013278

Sommaire

Numéro de contrat : 7000013278	1
Rubrique réservée aux personnes morales.....	1
Performance économique et financière.....	1
Performance technique.....	2
Récapitulatif des projets de référence.....	3
Déclaration d'intégrité	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

Je déclare / Nous déclarons par la présente :

Rubrique réservée aux personnes morales

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

Performance économique et financière

Chiffres clés de l'entreprise

S. A. K. u

**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 **950.000,00 MAD** net ?

- oui
 non

Le nombre d'employé-e-s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **3 personnes** ?

- oui
 non

Performance technique

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

Conditions minimales requises relativement aux références

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **480.000,00 MAD**.

Au moins **2** projets de référence dans le domaine du **Développement de plateformes/applications web** au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

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

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

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

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

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

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

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

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

S
Ü
AKA

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-js.de
www.giz.de/ombudsmann

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

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

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

§ 2 Déclarations du contractant

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

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

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

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

Primauté des règles propres de la GIZ

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

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

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

[CONFIDENTIALITY]

Fourniture, développement et intégration d'une plateforme digitale de gestion des enquêtes, intégrée au Système d'Information du Département de la Transition Energétique (MTEDD-DTE)

Numéro du projet / unité de gestion : G-018083-001
Numéro d'appel d'offres

0.	Liste des sigles et abréviations	2
1.	Contexte	3
2.	Mission du contractant	4
	2.1. Spécifications fonctionnelles de la plateforme	4
	2.2. Exigences de sécurité et de performance	7
	2.3. Exigences techniques	8
	2.4. Modalités d'exécution	18
3.	Conception.....	20
	Conception technique et méthodologique	20
4.	Concept de ressources humaines.....	21
	Expert-e 1 : Architecte Fonctionnel – Chef d'équipe.....	21
	Expert-e 2 : Développeur Full-Stack.....	21
	Expert-e 3 : Spécialiste Qualité et Tests Logiciels.....	22
5.	Consignes de calcul.....	23
	Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement.....	23
	Aspects de durabilité en matière de voyages	23
	Expert-e 1 : Architecte Fonctionnel	23
	Expert-e 2 : Développeur Full-Stack.....	23
	Expert-e 3 : Spécialiste Qualité et Tests Logiciels.....	23
6.	Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs	24
7.	Consignes relatives au format de l'offre	24
8.	Annexes.....	25

SO
AAR

0. Liste des sigles et abréviations

Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
JE	Jour(s) d'expert·e
TdR	Termes de référence
MTEDD	Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable
DTE	Département de la Transition Energétique
DSPOC	Direction de la Stratégie, des Prévisions, de l'Observation et de la Coopération
SI	Système d'information
PEEM	Projet d'Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc
BET	Bureau d'étude

1. Contexte

La GIZ, en partenariat avec le Département de la Transition Energétique relevant du Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable (MTEDD-DTE) et de ses agences sous tutelle, est chargée de mettre en œuvre la deuxième phase du Projet « Efficacité Energétique au Maroc – PEEM ».

L'objectif global du projet « Efficacité Energétique au Maroc II – PEEM II » est de renforcer l'utilisation intégrée de technologies énergétiques sobres en carbone au sein des entreprises et des institutions publiques. Il agit à la fois sur l'amélioration du cadre stratégique, sur la démonstration d'innovations technologiques et leur diffusion à grande échelle et sur le développement des capacités des organisations intermédiaires.

Le projet PEEM II notamment à travers sa composante 1 (amélioration des conditions cadres), et dans la continuité du PEEM I, apporte son appui au MTEDD-DTE afin de concevoir, coordonner et exploiter des enquêtes sectorielles sur la consommation finale d'énergie, contribuant ainsi au renforcement du système national des statistiques de l'énergie.

En effet le MTEDD-DTE s'apprête à réaliser des enquêtes sectorielles de grande envergure ciblant un échantillon total d'environ 16 000 unités (incluant diverses catégories de public cible : ménages, entreprises, établissements publics, professionnels, etc. par secteur d'activité économique (industrie, transport, agriculture, ...). La collecte des données sera confiée à des bureaux d'études (BET) spécialisés qui mobiliseront des équipes d'enquêteurs et des superviseurs sur le terrain et en backoffice.

Dans ce contexte, le MTEDD-DTE souhaite se doter d'une plateforme numérique centralisée permettant de couvrir l'intégralité du cycle de vie des enquêtes : de la conception et du paramétrage des questionnaires de collecte et des indicateurs clés à calculer (afférents aux enquêtes terrains et autres attendus comme résultats/états de sortie de l'étude multisectionnelle) jusqu'à l'exploitation des données collectées, en passant par la gestion opérationnelle des campagnes, l'intégration avec le Système d'Information (SI) du MTEDD-DTE et le contrôle qualité des données.

Le périmètre initial porte sur l'intégration et le paramétrage de 22 questionnaires dont les maquettes sont d'ores et déjà disponibles auprès du MTEDD-DTE. Ces maquettes serviront de base à la conception de l'éditeur et seront directement initialisées sur la plateforme par le contractant dans le cadre du présent contrat.

Le MTEDD-DTE dispose d'un SI intégré reposant sur un socle technique mutualisé et modulaire, conçu pour accueillir de nouveaux modules applicatifs. Ce socle offre l'ensemble des services d'infrastructure nécessaires au développement et au déploiement de la plateforme d'enquête, notamment -à titre indicatif- : une couche d'intégration et d'interopérabilité (API Gateway / ESB), un moteur de gestion des processus métier (BPM), un référentiel de données maître (MDM), un système de gestion des identités et des accès (IAM), une gestion électronique des documents (GED), un système d'information géographique (SIG), ainsi qu'une chaîne d'intégration et de déploiement continu (CI/CD) et un dispositif de supervision et de monitoring.

Dans ce cadre, la plateforme numérique d'enquête sera développée par le contractant sous la forme d'un nouveau module intégré au SI du MTEDD-DTE, en s'appuyant sur les composants d'infrastructure existants.

2. Mission du contractant

Le MTEDD-DTE souhaite se doter d'une plateforme numérique centralisée, accessible via internet, permettant de couvrir l'intégralité du cycle de vie d'une enquête de collecte de données sur le terrain, notamment :

- La conception et la mise en forme des questionnaires ;
- Le déploiement des campagnes de collecte sur le terrain ;
- Le suivi en temps réel de la progression des enquêtes ;
- Le contrôle de la qualité des données collectées ;
- L'intégration des réponses d'enquêtes dans un système d'information géographique SIG ;
- L'exploitation et l'analyse des données collectées ;
- Le reporting et génération des tableaux de bord et états de sortie attendus de l'étude multisectorielle.
- L'extraction des données brutes, des tableaux de bord et états de sortie attendus de l'étude multisectorielle sous format exploitable.

Cette plateforme, dont les spécifications fonctionnelles et techniques sont décrites ci-dessous, sera développée en tant que module intégré au SI existant du MTEDD-DTE et devra s'appuyer sur les composants d'infrastructure déjà en place.

2.1. Spécifications fonctionnelles de la plateforme

2.1.1. Vue d'ensemble

La plateforme est une brique logicielle développée pour le compte du MTEDD-DTE, et intégrée à son SI en tant que module applicatif exposant une interface web multi-profils. Cette interface, accessible depuis un navigateur internet sans installation particulière, est conçue pour permettre à différents acteurs (responsables du MTEDD-DTE, bureaux d'études, enquêteurs, personnes interrogées) d'interagir autour des enquêtes, chacun selon son rôle et ses droits d'accès. Les bureaux d'études (BET) y auront accès pour la gestion opérationnelle des campagnes de terrain.

2.1.2. Profils utilisateurs et niveaux d'accès

La plateforme sera conçue pour différents types d'utilisateurs, chacun disposant d'un espace et des fonctionnalités adaptés à son rôle :

Profil	Rôle	Accès et responsabilités
Administrateur (MTEDD-DTE)	Pilotage global	<ul style="list-style-type: none"> - Paramétrage complet de la plateforme, - Création et gestion des questionnaires, - Création et gestion des indicateurs, - Création des rapports de synthèse et des tableaux de bord, - Attribution des droits d'accès, - Visualisation cartographique et consultation en temps réel de toutes les données collectées. - Génération et consultation des tableaux de bord, - Exportation des données exploitables dans différents formats (Excel, CSV, ...).
Utilisateur-décideur	Data-Monitoring	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation des indicateurs ; - Visualisation cartographique ; - Export des données et des tableaux de bord,
Bureau d'étude (BET)	Pilotage opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des campagnes qui lui sont confiées, - Affectation des superviseurs et enquêteurs, - Responsabilité de la qualité finale des questionnaires renseignés.

Superviseur (BET)	Pilotage terrain	- Gestion des équipes terrain, - Affectation des enquêtes, - Validation des questionnaires soumis, - Suivi et relances, - Génération de rapports d'avancement.
Enquêteur (BET)	Collecte terrain	- Réalisation des enquêtes assignées, - Saisie sur tablette (y compris sans connexion internet), - Gestion de la liste des unités à enquêter, - Suivi et relances.
Répondant (enquêté)	Saisie CAWI	- Accès via un lien personnalisé et sécurisé, - Remplissage du questionnaire en ligne depuis n'importe quel appareil (ordinateur, tablette, téléphone).

2.1.3. Fonctionnalités principales

F1 — Conception et gestion des questionnaires

Cette fonctionnalité permet de créer et de configurer les questionnaires directement depuis la plateforme, sans nécessiter de compétences informatiques particulières.

Elle doit permettre aussi l'import du questionnaire à partir d'un fichier local (Form Builder) directement dans la plateforme

L'administrateur dispose d'un éditeur visuel intuitif offrant :

- Un catalogue de types de questions : choix unique ou multiple, échelles d'évaluation, champs texte, champs numériques, dates, tableaux, pièces jointes.
- Une logique conditionnelle avancée : certaines questions ne s'affichent que si des conditions spécifiques sont remplies (ex. : une question s'affiche uniquement si la personne a répondu « Oui » à la question précédente).
- Une personnalisation graphique : logo, couleurs et charte visuelle du MTEDD-DTE.
- Un support bilingue arabe / français.
- Une prévisualisation en temps réel du rendu sur ordinateur, tablette et smartphone.
- La possibilité de dupliquer et d'adapter un questionnaire existant.
- Une gestion des versions pour conserver l'historique des modifications.

F2 — Administration et gestion des accès

Cette fonctionnalité permet de gérer les utilisateurs et leurs droits d'accès selon une logique hiérarchique :

- L'administrateur (MTEDD-DTE) crée les comptes des Bureaux d'Études et leur attribue les missions et questionnaires correspondants.
- Chaque Bureau d'Études gère lui-même ses propres superviseurs et enquêteurs directement depuis la plateforme.
- Un système de rôles et de permissions garantit que chaque utilisateur n'accède qu'aux données et fonctions qui le concernent.

F3 — Gestion des campagnes d'enquêtes

Cette fonctionnalité couvre l'organisation et le suivi opérationnel des campagnes de collecte. Elle distingue deux niveaux de gestion :

Au niveau du MTEDD-DTE (administrateur) :

- Affectation des missions d'enquête et des questionnaires aux Bureaux d'Études.
- Définition des périodes de collecte et des quotas à atteindre par segment de population.

Au niveau du Bureau d'Études :

- Import des listes de personnes à enquêter (fichiers Excel ou CSV).
- Affectation des unités à enquêter à chaque enquêteur ou superviseur.
- Pour les enquêtes CAWI, Envoi d'invitations personnalisées par email avec un lien unique d'accès au questionnaire.
- Programmation de relances automatiques pour les non-répondants.

La plateforme supporte quatre modes de collecte :

Mode	Nom complet	Description
CAWI	Auto-administré en ligne	La personne interrogée remplit elle-même le questionnaire en ligne, depuis un lien reçu par email.
CAPI	Assisté sur tablette	L'enquêteur remplit le questionnaire sur une tablette en face-à-face avec la personne interrogée.
CATI	Assisté par téléphone	L'enquêteur pose les questions par téléphone et saisit les réponses en temps réel.
Mode hors-ligne	Sans connexion internet	L'enquêteur saisit les données sur le terrain sans connexion ; les réponses sont synchronisées automatiquement dès qu'une connexion est disponible.

F4 — Contrôle qualité et validation des données

Cette fonctionnalité garantit la fiabilité et la cohérence des données collectées à travers plusieurs niveaux de contrôle :

- Contrôles en temps réel lors de la saisie : vérification du format des réponses, des valeurs acceptables, de la cohérence entre les dates, etc.
- Détection automatique des incohérences entre questions et identification des réponses aberrantes.
- Attribution d'un score de qualité à chaque questionnaire rempli.
- Un circuit de validation structuré : chaque questionnaire passe par les statuts suivants : Brouillon → Soumis → En révision → Validé / Rejeté, avec un historique complet des actions effectuées.

F5 — Tableaux de bord et suivi en temps réel

Cette fonctionnalité offre une vue d'ensemble actualisée en permanence sur l'avancement des campagnes :

- Taux de réponse global et par segment de population.
- Taux de complétion des questionnaires.
- Répartition géographique des réponses.
- Identification des points de blocage ou de retard.
- Export des tableaux de bord en format éditable.

F6 — Export des données et reporting

Cette fonctionnalité permet d'extraire les données collectées dans différents formats adaptés à l'analyse statistique et à la diffusion (Excel, CSV, SPSS, ...).

Le système doit être capable de générer automatiquement des rapports prédéfinis (importés ou paramétré sur la plateforme) en remplissant leurs modèles avec les données issues des résultats des enquêtes collectées.

Des options avancées d'export sont également prévues : export partiel (par critères de filtre), anonymisation des données personnelles, export incrémental (uniquement les nouvelles données depuis le dernier export).

F7 — Exploitation sommaire des données collectées

Cette fonctionnalité va permettre le calcul de certains indicateurs qui seront prédéfinis dans la plateforme, elle va permettre la génération de tableaux synthétiques (Etats de sorties sommaires par secteur).

F8 — Intégration des outils SIG dans la plateforme

La plateforme doit permettre la gestion de la composante géographique des données en déployant les fonctionnalités suivantes :

- Visualisation cartographique des données spatiales (réponses, région, province, commune...)
- Analyse de distribution géographique des réponses
- Filtres spatiales et tabulaires (Par région, province, commune, par zone d'intérêts (polygone))
- Export de données sous format shapefile / GeoJSON

2.2. Exigences de sécurité et de performance

2.2.1. Sécurité et protection des données personnelles

La plateforme devra respecter les exigences suivantes en matière de sécurité et de conformité réglementaire :

- Authentification sécurisée et gestion des accès basée sur les rôles (chaque utilisateur ne voit que ce dont il a besoin).
- Chiffrement de toutes les communications (protocole HTTPS) et des données stockées.
- Conformité avec la loi marocaine n°09-08 relative à la protection des données personnelles, ainsi qu'avec les bonnes pratiques du RGPD européen.
- Traçabilité complète : toutes les actions sensibles effectuées sur la plateforme sont enregistrées et conservées entre 3 et 5 ans.

2.2.2. Exigences de performance et de disponibilité :

- La plateforme doit être accessible 24h/24 et 7j/7.
- Les temps de réponse des pages doivent rester inférieurs à 3 secondes pour 95% des requêtes en conditions normales d'utilisation.
- La plateforme doit supporter simultanément plusieurs dizaines d'enquêteurs connectés en période de campagne.

2.3. Exigences techniques

2.3.1. Objet et périmètre :

Le présent chapitre définit les exigences techniques, fonctionnelles, organisationnelles et de sécurité, relatives à l'intégration de toute solution au sein du SI du MTEDD-DTE.

Ces prescriptions s'appliquent à toutes les solutions, qu'elles soient développées en interne, acquises sur étagère, ou intégrées dans le cadre de projets externalisés.

Elles visent à garantir :

- L'interopérabilité entre les différents composants du SI,
- La sécurité des échanges et des données,
- La cohérence et la mutualisation des briques transverses,
- La pérennité, l'évolutivité et la maintenabilité des solutions intégrées,
- Le respect des normes et standards en vigueur au sein du Département.

Les exigences couvrent l'ensemble du cycle de vie de la solution, depuis la conception jusqu'à l'exploitation, en passant par le déploiement, la supervision, la documentation, et l'intégration dans les écosystèmes techniques existants du MTEDD-DTE.

Ce référentiel constitue un socle d'exigences minimales. Toute solution proposée devra démontrer sa conformité avec ces prescriptions ou, à défaut, justifier formellement toute dérogation envisagée, soumise à validation du MTEDD-DTE.

2.3.2. Principes d'Architecture du SI :

Toute solution intégrée au SI doit respecter les principes d'urbanisation définis par MTEDD-DTE. Ces principes garantissent la cohérence d'ensemble du système, sa capacité à évoluer, et à s'interfacer durablement avec les autres composants SI.

▪ Architecture orientée services (SOA) :

Les nouvelles solutions doivent impérativement s'inscrire dans une architecture orientée services (SOA). À ce titre :

- Chaque fonctionnalité métier exposée par la solution devra l'être sous forme de services standardisés, consommables de manière synchrone ou asynchrone.
- Les interfaces de services devront être documentées via des spécifications formelles (OpenAPI pour REST, WSDL pour SOAP, AsyncAPI pour événements).
- L'interopérabilité avec les autres composants du SI est assurée via des protocoles ouverts (HTTPS, AMQP, Kafka, SFTP).
- La solution devra permettre un découplage fort entre les modules métiers, facilitant la maintenance, le test et l'évolution.

▪ Fédération et gouvernance des données

La politique de données du MTEDD-DTE repose sur une logique de fédération et de gouvernance centralisée :

- Les données de référence doivent être exclusivement accessibles via les référentiels centraux (Master Data Management), sous forme de services.
- Toute réplication locale et permanente ou stockage redondant de données référentielles est proscrit, sauf dérogation validée par MTEDD-DTE.
- La solution doit implémenter une logique de lecture seule sur les référentiels sauf autorisation explicite d'écriture (selon le périmètre fonctionnel).
- La traçabilité des accès et des mises à jour sur les données sensibles doit être assurée.

▪ Modularité, conteneurisation et compatibilité Cloud (Cloud-Ready)

Afin de s'inscrire dans l'approche cloud-native du MTEDD-DTE, les solutions doivent être :

- Conçues selon une architecture modulaire, favorisant la séparation des responsabilités et le remplacement partiel de composants.
- Conteneurisées : chaque composant applicatif doit être packagé sous forme d'image Docker ou OCI (Open Container Initiative), sans dépendance à l'infrastructure locale.
- Cloud Ready : déployables nativement sur les plateformes Kubernetes internes du MTEDD-DTE (avec Helm charts ou manifestes YAML), sans modification profonde.
- Intégrables dans une chaîne DevSecOps CI/CD, avec support des configurations externes (via ConfigMaps, Secrets...).
- Pour les solutions COTS (Commercial Off-The-Shelf), une exemption partielle aux exigences de conteneurisation peut être accordée si la solution respecte les autres critères de déploiement (externalisation de la configuration, gestion des logs, supervision, sécurité réseau) et si une analyse d'intégration est validée par MTEDD-DTE.

Le respect de ces principes conditionne l'évolutivité, la portabilité, et la réversibilité des solutions dans le cadre de l'évolution du cloud MTEDD-DTE.

▪ **Réversibilité, portabilité et maîtrise du cycle de vie**

La solution doit offrir une stratégie de réversibilité claire et opérationnelle dès la conception :

- Portabilité des données : Les données doivent être exportables dans des formats ouverts et standards (JSON, CSV, XML, etc.), sans perte d'information ni dépendance à un outil propriétaire. L'export doit pouvoir être automatisé et déclenché à la demande via API ou scripts.
- Couplage faible des intégrations : Les intégrations avec les services transverses du MTEDD-DTE (API, bus, messagerie, GED, annuaire, etc.) doivent pouvoir être désactivées de manière propre et contrôlée, sans effet de bord sur les autres composants du SI.
- Documentation des dépendances : Toutes les dépendances techniques (bibliothèques, services externes, APIs tierces, etc.) doivent être inventoriées et documentées pour permettre un remplacement ou une substitution sans impact majeur.
- Désinstallation ou remplacement : La désinstallation ou la substitution progressive de la solution doivent être possibles sans rupture de service globale ni régression fonctionnelle sur le reste du SI.

2.3.3. Exigences d'interopérabilité :

Les solutions doivent garantir une interopérabilité complète avec l'écosystème technique du MTEDD-DTE, en respectant les standards d'échange définis. L'intégration doit être non intrusive, standardisée, sécurisée et réutilisable.

▪ **Standards de communication :**

Les échanges de données doivent se faire selon les standards suivants :

- **Formats de données :**
 - JSON (UTF-8) pour les échanges structurés synchrones ou asynchrones.
 - XML uniquement dans le cadre d'interfaces historiques ou réglementaires.
- **Protocoles de communication :**
 - HTTPS (TLS 1.3) obligatoire pour tous les échanges synchrones.
 - AMQP (via RabbitMQ) ou Kafka pour les échanges événementiels asynchrones.
 - SFTP pour les transferts de fichiers (batch).
- **Standards de modélisation :**

0 424

- Utilisation des modèles de données métiers publiés par le MTEDD-DTE.
- Respect des conventions de nommage, typage, et versionnement.

▪ **Intégration avec le moteur de processus Camunda 7**

Les processus métiers doivent obligatoirement être orchestrés via le moteur de workflow Camunda 7 :

- Les solutions doivent exposer des points d'intégration REST ou Java permettant de créer ou consommer des tâches Camunda.
- Support des client tasks (appel d'un service externe depuis Camunda) et des external tasks (exécution déléguée à un service tiers).
- Livraison des modèles BPMN 2.0 permettant l'import et l'exécution directe dans Camunda.
- Utilisation des business keys pour le suivi des processus et la corrélation avec les systèmes externes.
- Chaque instance de processus Camunda devra émettre des événements métier vers Kafka et injecter l'identifiant de processus (business key) dans les traces OpenTelemetry, afin de permettre la corrélation complète entre les événements métier et les traces techniques.

▪ **Gestion électronique des documents (GED)**

Toute solution manipulant des documents à valeur administrative, juridique ou métier doit s'interfacer avec la GED centrale du MTEDD-DTE :

- Intégration via les API standardisées (CMIS, WebDAV ou RESTful APIs).
- Classement des documents dans l'arborescence métier officielle, avec respect du schéma de métadonnées imposé (type, catégorie, service émetteur, date, version, etc.).
- Gestion du cycle de vie documentaire : création, modification, validation, archivage.
- Respect des règles de conservation, d'auditabilité et de traçabilité, définies par MTEDD-DTE.

2.3.4. Sécurité et authentification :

La sécurité constitue un pilier central de l'architecture du SI du MTEDD-DTE. Toute solution intégrée doit s'aligner sur les standards de cybersécurité, de gestion des identités et d'intégrité des données, conformément aux directives et aux réglementations nationales et européennes.

▪ **Authentification centralisée**

L'ensemble des utilisateurs (internes, externes, partenaires) doit être authentifié via le fournisseur d'identité centralisé Keycloak, qui implémente les standards suivants :

- OpenID Connect (OIDC) comme protocole principal d'authentification.
- SAML2 en cas de nécessité d'interconnexion avec des fédérations d'identités externes.
- Mise en œuvre obligatoire du Single Sign-On (SSO), avec gestion centralisée de la session.
- Support du Multi-Factor Authentication (MFA) pour les profils sensibles.

La solution ne doit en aucun cas gérer localement les identifiants, mots de passe ou mécanismes d'authentification. Elle doit rediriger vers le portail d'authentification central du MTEDD-DTE.

▪ **Autorisation et gestion des habilitations**

La gestion des droits d'accès doit reposer sur :

- Les rôles et groupes définis.
- Une implémentation RBAC (Role-Based Access Control), avec possibilité d'extension vers ABAC pour des scénarios avancés (contextualisation).
- Une séparation stricte des profils (exploitation, administration, lecture, écriture...).
- Des mécanismes de revue périodique des droits, auditables par MTEDD-DTE.

Aucune logique d'autorisation codée en dur ou locale ne sera acceptée.

▪ **Sécurité des données**

Les solutions doivent garantir la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des données traitées :

- Chiffrement des données en transit : TLS 1.3 minimum pour toutes les communications réseau.
- Chiffrement des données au repos, via les mécanismes fournis par l'infrastructure (chiffrement disque, base de données...).
- Auditabilité complète : tous les accès sensibles et actions critiques doivent être tracés, horodatés et corrélables.
- Protection contre les attaques : intégration dans les dispositifs de filtrage du MTEDD-DTE (WAF, IDS/IPS, antivirus, anti-DDoS).
- Les secrets (mots de passe, jetons, clés API, etc.) ne doivent en aucun cas être codés en dur, stockés dans le code source ou dans les journaux. Ils doivent être stockés et consommés uniquement via le gestionnaire de secrets centralisé du MTEDD-DTE
- Respect du RGPD :
 - Minimisation des données collectées,
 - Droit d'accès, de rectification, de suppression,
 - Anonymisation ou pseudonymisation quand cela est requis.

2.3.5. Intégration technique :

L'intégration des solutions au sein du SI du MTEDD-DTE repose sur un ensemble de services transverses mutualisés, de mécanismes d'orchestration et de médiation standardisés, et sur une politique stricte de non-redondance fonctionnelle. Toute solution doit démontrer sa capacité à s'inscrire dans cet écosystème sans réimplémentation de composants déjà existants.

▪ **APIs et services transverses**

Le MTEDD-DTE a investi dans un socle de services transverses et de bus d'intégration pour éviter la redondance fonctionnelle, garantir la cohérence des traitements et maîtriser la complexité des flux intersystèmes. Toute nouvelle solution doit s'y connecter comme un module complémentaire dans un ensemble déjà cohérent.

Les solutions doivent consommer les services transverses du MTEDD-DTE existants, via des interfaces sécurisées et normalisées :

- Services disponibles (liste non exhaustive) :
 - Service de signature électronique,
 - Service de paiement,
 - Service de notification (email/SMS),
 - Service de FileStore,
 - Services de référentiels (MDM).
- Les appels à ces services doivent se faire via des APIs REST conformes aux spécifications OpenAPI 3.x.

- Aucun duplicata ou contournement de ces services n'est autorisé.
- L'utilisation des APIs transverses est soumise à des politiques de quotas (rate limiting), de volumétrie et de résilience. Ces contraintes sont décrites dans leurs contrats d'interface (OpenAPI), et doivent être prises en compte dans la conception fonctionnelle et technique des intégrations.

L'usage de ces services doit être documenté dans les contrats d'interface.

▪ **Bus d'intégration et messagerie**

Le MTEDD-DTE dispose d'un système d'intégration hybride combinant médiation, orchestration et diffusion événementielle. Les solutions doivent s'interfacer via les composants suivants :

- **Apache Camel** : utilisé pour l'intégration avec les systèmes existants, notamment les protocoles spécifiques, les transformations, les traitements batch.
 - Définition des routes Camel selon les standards internes.
 - Gestion des erreurs, des délais, des formats via les patrons d'intégration (EIP).
- **Apache Kafka** : pour la diffusion d'événements métier à haute fréquence (publication/souscription).
 - Contrat de message formalisé (schéma Avro ou JSON Schema).
 - Topics versionnés et gouvernés.
- **RabbitMQ** : pour les échanges point-à-point fiables, notamment dans des scénarios transactionnels.
 - Files nommées et authentifiées,
 - Stratégies de retry, dead-lettering et accusés de réception.

L'intégration avec les systèmes legacy ou via des protocoles spécifiques (FTP, SOAP custom, etc.) doit impérativement passer par les routes Apache Camel maintenues par l'équipe d'intégration du MTEDD-DTE. Pour les échanges standards (REST, événements Kafka, files RabbitMQ), l'intégration est directe, sous réserve de respect des conventions d'interface.

▪ **Persistance des données**

La persistance doit se faire via les moteurs de bases de données validés par MTEDD-DTE, en tenant compte des usages (transactionnels vs analytiques) :

- **OLTP (transactionnel)** :
 - Usage de MariaDB ou PostgreSQL dans les clusters managés du MTEDD-DTE.
 - Schéma de base conforme aux modèles métiers publiés.
 - Journalisation des transactions critiques.
- **OLAP (analytique / décisionnel)** :
 - Les solutions doivent prévoir l'extraction, transformation et chargement (ETL/ELT) des données vers l'entrepôt MTEDD-DTE pour le reporting.
 - Structure des données compatibles avec les outils de BI utilisés (ex. : cubes, dimensions, indicateurs clés).
- **Cache applicatif** :
 - Utilisation de Redis pour les données temporaires ou à forte fréquence d'accès.
 - Politique de gestion de la durée de vie (TTL) et d'invalidation claire.

▪ **Gestion du mode hors-ligne (CAPI)**

La plateforme doit supporter le fonctionnement hors-ligne avec la persistance des données sur le terminal de l'enquêteur, conformément aux exigences fonctionnelles définies. À ce titre :

- Les données saisies hors connexion doivent être stockées localement de manière sécurisée (chiffrement recommandé) ;
- La synchronisation avec le système central doit s'effectuer automatiquement dès le rétablissement de la connexion ;
- Des mécanismes garantissant l'intégrité des données, l'absence de duplication et la gestion des conflits de synchronisation doivent être mis en œuvre et documentés.
- Les opérations de synchronisation doivent être journalisées afin de permettre le suivi, le diagnostic et l'audit des échanges.

2.3.6. Observabilité et supervision :

Toute solution intégrée dans le SI du MTEDD-DTE doit être pleinement observable, afin de garantir la détection proactive des anomalies, le diagnostic rapide des incidents, et la mesure de la performance fonctionnelle et technique. L'observabilité ne doit pas être considérée comme un ajout ultérieur, mais comme un composant natif de la solution (observability by design).

L'instrumentation doit être conforme à la stack de supervision standardisée du MTEDD-DTE, reposant notamment sur OpenTelemetry, et intégrée dans ses outils de monitoring.

▪ Traces distribuées

Les solutions doivent être instrumentées pour la traçabilité des appels interservices :

- Intégration de la bibliothèque OpenTelemetry dans tous les composants applicatifs.
- Génération de traces distribuées corrélées, avec propagation des identifiants de trace (traceld, spanId).
- Support des contextes asynchrones (Kafka, RabbitMQ).
- Exploitation possible via des visualisateurs de type Jaeger ou Tempo.

▪ Métriques techniques et applicatives

Chaque composant de la solution doit exposer des métriques exploitables par Prometheus, incluant :

- Métriques système (CPU, mémoire, I/O, threads).
- Métriques applicatives (taux d'erreur, latence, nombre de requêtes, files d'attente...).
- Métriques métier (transactions par type, durée moyenne de traitement...).

Ces métriques doivent être exposées via des endpoints /metrics au format Prometheus exposition format, avec labels exploitables pour le filtrage.

▪ Logs structurés

Les logs doivent être :

- Structurés en JSON, enrichis avec les métadonnées standard (timestamp, niveau, service, environnement, traceld, userId...).
- Exportés vers la solution de centralisation du MTEDD-DTE (par exemple via Fluent Bit ou Logstash).
- Classifiés par niveaux (DEBUG, INFO, WARN, ERROR) avec une stratégie de rotation et rétention conforme à la politique MTEDD-DTE.
- Dépourvus de données personnelles ou sensibles non masquées (respect du RGPD).

▪ Endpoint de supervision

Chaque composant applicatif doit exposer un endpoint de santé technique :

- Endpoint standard /health ou /actuator/health (si Spring Boot).

- Retour d'un status HTTP 200/503, avec sous-composants (base de données, services distants, stockage...).
- Utilisé pour la supervision, l'orchestration de conteneurs (readiness/liveness probes) et les alertes techniques.

▪ **Corrélation et tableaux de bord**

Les données de supervision doivent permettre la corrélation inter-couches (frontend, backend, base de données, processus métier) et l'alimentation de tableaux de bord temps réel :

- Développement de dashboards Grafana pour le suivi des indicateurs clés.
- Corrélation avec les événements Camunda, Kafka ou systèmes externes.
- La corrélation des traces OpenTelemetry avec les événements Camunda (via les business keys) est obligatoire pour assurer un monitoring transverse des processus métiers.

2.3.7. Déploiement et Intégration Continue :

Les solutions doivent être conçues et livrées dans une logique cloud-native et DevSecOps, permettant un déploiement automatisé, reproductible et sécurisé dans les environnements cibles du MTEDD-DTE.

Elles doivent être compatibles avec les chaînes CI/CD existantes et les pratiques d'intégration et de livraison continues mises en place par MTEDD-DTE.

▪ **Conteneurisation applicative**

Toutes les applications doivent être livrées sous forme d'images Docker légères, stables et auditables :

- Sans état (stateless) par conception : toute persistance de session ou fichier temporaire doit être externalisée.
- Construction via des Dockerfiles multi-étapes, avec minimisation de la surface d'attaque.
- Signature des images (Docker Content Trust / Cosign).
- Respect des bonnes pratiques de publication (tagging, versioning, scan de vulnérabilités).

▪ **Déploiement sur Kubernetes (GitOps)**

Les solutions doivent être déployables dans les clusters Kubernetes internes du MTEDD-DTE via une approche GitOps :

- Utilisation de manifests Kubernetes ou de charts Helm versionnés.
- Intégration avec ArgoCD pour la gestion déclarative des déploiements.
- Prise en charge des probes de liveness / readiness.
- Support de la montée en charge (scalabilité horizontale via HPA).

Les configurations spécifiques (URLs, secrets, endpoints) doivent être externalisées et injectées dynamiquement via ConfigMaps / Secrets.

▪ **Intégration dans la CI/CD**

Les projets doivent être intégrés dans la plateforme GitLab CI/CD du MTEDD-DTE, en s'appuyant sur les templates partagés :

- Automatisation des tests (unitaires, intégration, API, sécurité...).
- Intégration des outils de qualité de code (SonarQube, ESLint, etc.).
- Scans de vulnérabilités :

- SAST (Static Application Security Testing) : sur le code source,
- DAST (Dynamic Application Security Testing) : sur les endpoints exposés.
- Déploiement automatique vers les environnements de test, puis promotion vers la production via approbation.

▪ **Politique de versionnement et de livraison**

- Versionnement sémantique (SemVer) obligatoire pour toutes les livraisons applicatives et interfaces.
- Journal de changements (changelog) formalisé et livré avec chaque version.
- Prise en charge des retraits contrôlés (rollbacks) en cas d'échec de mise en production.
- Livraison des artefacts (images, configurations, scripts) dans le registre sécurisé.

▪ **Maintenabilité et évolutivité**

La solution doit être maintenable, évolutive et reposer en priorité sur des technologies standards, ouvertes, pérennes et documentées, conformément aux principes énoncés au présent article.

2.3.8. Intégration des Interfaces Utilisateurs :

Lorsque la solution comporte des interfaces utilisateurs, celles-ci doivent être conçues selon une architecture modulaire, réutilisable et sécurisée, en cohérence avec les portails du MTEDD-DTE.

▪ **Micro-frontends et architecture composable**

Les interfaces doivent être développées sous forme de micro-frontends React, selon les principes suivants :

- Indépendance fonctionnelle et technique de chaque composant UI (chargement à la demande, déploiement isolé).
- Utilisation de frameworks de fédération de modules (ex : Module Federation Webpack, Single-SPA).
- Intégration dans les portails du Département via points d'ancrage dynamiques (container apps ou portails d'agrégation).
- Exposition des événements métiers et capacité à consommer des APIs de contexte (profil utilisateur, droits, préférences...).

▪ **Conformité au Design System et à l'accessibilité**

Les micro-frontends doivent :

- Utiliser les composants UI du Design System du Département (bibliothèques React partagées).
- Respecter les directives d'expérience utilisateur (UX) définies par MTEDD-DTE.
- Être conformes au Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA) niveau AA minimum.
 - Navigation clavier,
 - Contrastes de couleurs,
 - Accessibilité des formulaires et messages d'erreur.

▪ **Séparation des portails interne et public**

Par souci de sécurité, de performance et d'isolation des risques, la solution devra distinguer clairement :

- Le portail interne, réservé aux agents, interfacé avec les systèmes sensibles, déployé en zone interne (LAN/IS interne).
- Le portail public ou extranet, accessible via Internet, déployé dans une DMZ, avec un BFF (Backend for Frontend) dédié.

Chaque front doit :

- Être associé à une infrastructure et un domaine DNS distinct.
- Reposer sur une stratégie de déploiement indépendante, via des pipelines dédiés.
- Appliquer une politique d'exposition restreinte (limitation des API exposées en frontal, sécurisation des appels).

Les BFF (Backends For Frontend) doivent permettre d'adapter les interfaces, filtrer les données, et orchestrer les appels backend de manière sécurisée et optimisée.

▪ **Compatibilité multicanal**

L'ensemble des interfaces utilisateurs doit être conçu selon une approche responsive design, ainsi la plateforme doit :

- Garantir une expérience utilisateur optimale et homogène sur ordinateur, tablette et smartphone, pour tous les profils (administrateur, BET, superviseur, enquêteur, répondant).
- Être compatible avec les versions stables supportées des principaux navigateurs modernes (Chrome, Firefox, Edge, Safari).

Aucune installation de composant spécifique ou plugin propriétaire ne doit être requise côté utilisateur.

2.3.9. Livrables et Documentation :

Toute solution intégrée au SI du MTEDD-DTE doit être accompagnée d'un ensemble complet, cohérent et maintenu à jour de livrables, destinés à assurer :

- Sa compréhension technique et fonctionnelle ;
- Son intégration maîtrisée dans les écosystèmes du Département ;
- Son exploitation, sa maintenabilité et son évolutivité dans la durée.

Les livrables doivent être fournis en formats ouverts (Markdown, HTML, PDF, YAML, JSON, etc.) et exploitables de manière autonome par le MTEDD-DTE ou tout tiers mandaté.

▪ **Contrats d'interface (API, messages, événements)**

Les livrables d'interface doivent inclure :

- Les spécifications OpenAPI pour tous les services REST exposés ou consommés ;
- Les spécifications AsyncAPI pour tous les messages échangés via Kafka ou RabbitMQ ;
- La documentation des paramètres, en-têtes, schémas de données, exemples d'appels et cas d'erreur ;
- L'indication des politiques de versionnement, de dépréciation et des contraintes de sécurité (authentification, scopes, quotas, etc.).

▪ **Modèles d'architecture**

Les livrables d'architecture doivent comprendre :

- Les vues C4 : Context, Container, Component, Code ;
- Des diagrammes UML ou ArchiMate selon les besoins (séquence, déploiement, dépendances) ;
- Une cartographie des dépendances techniques (APIs, BDD, services internes, etc.) ;

- Le positionnement dans l'urbanisation SI (cartographie applicative, fonctionnelle et infrastructurelle).

▪ Dossier d'intégration

Le dossier d'intégration doit détailler :

- Les procédures techniques d'intégration avec le SI du MTEDD-DTE (authentification, bus, GED, Camunda...);
- La configuration des environnements (variables, secrets, endpoints) ;
- Les prérequis techniques et la procédure d'installation complète ;
- Des jeux de données de test / mocks ;
- Le manuel de configuration du BFF, le cas échéant.

▪ Plan de tests d'intégration et de validation

Le plan de tests doit inclure :

- Des jeux de tests end-to-end (E2E) automatisés ;
- Les scénarios métiers critiques couverts ;
- Des tests de performance, de sécurité (OWASP) et de montée en charge ;
- Les preuves de non-régression et les logs d'exécution.

▪ Manuel d'exploitation

Le manuel d'exploitation doit couvrir :

- Les procédures de démarrage, d'arrêt, de supervision et de diagnostic ;
- La gestion des incidents courants (FAQ technique, résolutions types) ;
- La journalisation des événements techniques (format, rotation, collecte) ;
- Les rôles et responsabilités en exploitation.

▪ Engagements de service (SLA / SLO)

Les engagements de service doivent être formalisés et inclure :

- La définition des indicateurs de qualité de service (latence, disponibilité, MTTR, etc.) ;
- Les engagements SLA applicables aux environnements de production ;
- Les seuils d'alerte, canaux de communication et modalités d'escalade ;
- Les dispositifs de continuité de service et de gestion de crise.

▪ Propriété et restitution des livrables techniques

Le prestataire s'engage à remettre au MTEDD-DTE l'intégralité des éléments permettant une reprise en main autonome, incluant notamment :

- Le code source intégral, versionné, documenté et libre de tout verrou technique ;
- Les scripts et configurations : Manifestes Kubernetes, Helm charts et scripts de déploiement CI/CD) ;
- La documentation technique : Dossier d'architecture, guide de développement, dictionnaire de données.

Le MTEDD-DTE dispose de la pleine propriété des développements spécifiques, ainsi que d'un droit d'usage, de modification et d'exploitation sans limitation.

L'ensemble des livrables remis doit être complet, à jour, exploitable de manière autonome et dépourvu de toute dépendance technique ou contractuelle bloquante vis-à-vis du prestataire, afin de permettre la maintenance, l'évolution ou le redéploiement de la solution par un tiers.

2.4. Modalités d'exécution

Le prestataire retenu sera responsable de l'ensemble des étapes nécessaires au développement, au déploiement et à la mise en service de la plateforme. Ces prestations sont organisées en six phases successives.

2.4.1. Etapes d'exécution

Le contractant est responsable de la fourniture des prestations suivantes :

N°	Phase	Description
P1	Cadrage et analyse des besoins	Recueil approfondi des besoins fonctionnels et métier auprès du MTEDD-DTE, analyse des utilisateurs cibles, définition du périmètre définitif, identification des contraintes techniques et réglementaires, rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées.
P2	Conception fonctionnelle et technique	Modélisation des parcours utilisateurs, réalisation des maquettes d'interface (wireframes), conception de l'architecture technique, définition du modèle de données et des interfaces de communication avec le SI du MTEDD-DTE.
P3	Développement	Développement des interfaces utilisateurs (Front-end) et de la logique applicative (Back-end), intégration des différents modules entre eux et avec le SI existant, gestion du code source avec versioning.
P4	Tests et assurance qualité	Réalisation de tests unitaires, fonctionnels, d'intégration, de performance et de sécurité. Organisation de la phase de recette avec les utilisateurs du MTEDD-DTE (User Acceptance Testing — UAT) et traitement des anomalies relevées.
P5	Déploiement et formation	Mise en production de la plateforme, configuration des environnements (développement, test, production), paramétrage des 22 questionnaires initiaux, formation des utilisateurs du MTEDD-DTE.
P6	Support maintenance et	Assistance technique durant les campagnes d'enquête, correction des anomalies, mises à jour mineures, disponibilité d'une hotline ou d'un canal de support réactif.

Toutes les prestations devront être réalisées dans le respect des délais contractuels, des standards de qualité en vigueur, et des exigences fonctionnelles, techniques et réglementaires définies aux présents TdR. Le contractant s'engage à maintenir une communication proactive avec la GIZ et le MTEDD-DTE et à l'alerter sans délai de tout risque susceptible d'impacter le projet.

2.4.2. Jalons, délais et livrables

La durée totale du contrat est estimée à 12 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage (T0). Le tableau ci-après présente le phasage de la prestation et les livrables attendus :

Phase	Prestations incluses	Livrables attendus
P1 : Cadrage et analyse des besoins	Ateliers de travail, recueil des besoins	1. Rapport de cadrage 2. Spécifications fonctionnelles validées
P2 : Conception fonctionnelle et technique	Modélisation, architecture, maquettes	3. Dossier de conception fonctionnelle et technique, 4. Maquettes d'écrans

Phase	Prestations incluses	Livrables attendus
P3 : Développement	Développement, intégration, versioning	5. Code source versionné, 6. Application déployée en environnement de test
P4 : Tests et assurance qualité	Tests, recette utilisateurs (UAT)	7. Rapport de tests, PV de recette signé, liste des anomalies corrigées
P5 : Déploiement et formation	Mise en production, paramétrage des questionnaires, formation des utilisateurs	8. Plateforme entièrement opérationnelle incluant 22 questionnaires paramétrés fonctionnels, 9. Supports de formation, 10. Compte rendu des formations déployées.
P6 : Support et maintenance	Assistance, corrections, mises à jour	11. Rapports mensuels de suivi contenant le journal des interventions

Durée de réalisation : 3 mois (développement) + 2 mois (Test et formation) + 7 mois (support/maintenance)

La prestation support&maintenance permettra d'accompagner le démarrage effectif des enquêtes afin de corriger tout dysfonctionnement éventuel dans l'application.

Note : La validation de chaque livrable conditionne le démarrage de la phase suivante. Tout retard dans l'atteinte d'un jalon doit être signalé sans délai, accompagné d'un plan de rattrapage documenté.

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

Date de début du contrat = T0

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	Date / lieu / responsable
P1 - Spécifications fonctionnelles validées	T0+1 mois / Rabat / Contractant
P2 - Conception fonctionnelle et technique validée	T0+2 mois / Rabat / Contractant
P3 - Application déployée en environnement de test	T0+3 mois / Rabat / Contractant
P4 - Tests effectués et anomalies corrigées	T0+4 mois / Rabat / Contractant
P5 - Plateforme entièrement opérationnelle et utilisateurs formés	T0+5 mois / Rabat / Contractant
P6 - Supports et maintenance assurés	Du T0+6 à T0+12 mois / Rabat / Contractant

Durée de la mission : du 15.07.2026 au 15.07.2027.

2.4.3. Responsabilités

Responsabilités du Prestataire :

- Réaliser l'ensemble des prestations dans les délais contractuels.
- Garantir la qualité technique et fonctionnelle des livrables.
- Informer proactivement le MTEDD-DTE de tout risque ou blocage.
- Assurer la sécurité et la confidentialité des données.

S. D. A. K. H.

- Former les utilisateurs et fournir la documentation nécessaire.

Responsabilités du MTEDD-DTE :

- Mettre à disposition les maquettes de questionnaires et les référentiels nécessaires.
- Désigner un interlocuteur technique et un chef de projet côté MTEDD-DTE.
- Valider les livrables dans les délais convenus.
- Fournir les accès aux composants d'infrastructure existants.
- Organiser et faciliter les ateliers de travail et les sessions de recette.

3. Conception

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

Conception technique et méthodologique

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

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour **piloter** les mesures avec les partenaires du projet (1.3.1) ainsi que sa contribution au **suivi des résultats** (1.3.2).

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

Gestion de projet du contractant (1.6)

Le soumissionnaire doit expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet de la GIZ (1.6.1). Il doit notamment indiquer les exigences en matière de gestion de projets figurant au chapitre 2 « Mission du contractant ».

Le soumissionnaire doit établir et expliquer un **planning d'affectation du personnel** (Chronogramme) pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place (1.6.2) ; ce planning devra illustrer les durées d'intervention (périodes et jours d'expert-e) et les lieux d'intervention des différents membres de l'équipe et les affecter aux étapes mentionnées dans le planning d'exécution.

4. Concept de ressources humaines

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

Pour mener à bien cette mission, le prestataire devra mobiliser une équipe de 3 experts clés, pour un volume global d'intervention plafonné à 120 jours-experts sur la durée du contrat. Les CV détaillés de chaque expert.e devront être joints à l'offre. Tout remplacement en cours d'exécution devra être préalablement approuvé et ne pourra concerner qu'un profil de qualification équivalente ou supérieure.

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

Expert-e 1 : Architecte Fonctionnel – Chef d'équipe

Tâches de l'Expert-e 1

- Formalisation des besoins fonctionnels (rédaction de spécifications fonctionnelles détaillées, conception de parcours utilisateurs)
- Conception fonctionnelle et technique
- Remise des livrables conformes aux spécifications demandées
- Interface principale avec la GIZ et le MTEDD-DTE.
- Planification et pilotage des interventions et encadrement des expert-e-s
- Responsable de la qualité de l'ensemble des prestations fournies (livrables et délais)
-

Qualifications requises pour l'Expert-e 1

- Formation (2.1.1) : Diplôme d'ingénieur ou Master (Bac+5) en informatique, systèmes d'information ou génie logiciel. (Fournir une copie certifiée conforme du diplôme)
- Langue (2.1.2) : Connaissances de niveau C1 en Français
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : 7 années minimum d'expérience professionnelle.
- Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) : 7 années minimum d'expérience dans la conduite de projets informatiques de développement de plateformes/applications web en tant qu'architecte/consultant fonctionnel .
- Expérience de direction / de management (2.1.5) : 5 années d'expérience de direction de projets informatiques comme chef-fe d'équipe dans des projets similaires
- Expérience régionale (2.1.6) : (non applicable)
- Expérience de la coopération au développement (2.1.7) : (non applicable)
- Divers (2.1.8) :
 - 3 projets réalisés de conception fonctionnelle de plateformes numériques de collecte de données, de gestion d'enquêtes ou de systèmes d'information métier [6 points] (2 points par projet)
 - 1 certification en gestion de projet ou en architecture des systèmes d'information [4 points]

Expert-e 2 : Développeur Full-Stack

Tâches de l'expert-e 2

- Développement front-end et back-end.
- Intégration des modules et des APIs.

- Développement du mode hors-ligne.
- Gestion du versioning du code source.
- Mise en œuvre des mesures de sécurité applicative (authentification, gestion des accès, protection des données).

Qualifications de l'expert-e 2

- Formation (2.2.1) : Diplôme d'ingénieur ou Master (Bac+5) en informatique, systèmes d'information, génie logiciel ou développement web. (Fournir une copie certifiée conforme du diplôme)
- Langue (2.2.2) : Connaissances de niveau C1 en Français
- Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 7 années minimum d'expérience professionnelle.
- Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) : 7 années minimum d'expérience dans le développement d'applications web, couvrant à la fois les volets front-end et back-end en tant que Développeur Full-Stack
- Expérience de direction / de management (2.2.5) : (non applicable)
- Expérience régionale (2.2.6) : (non applicable)
- Expérience de la coopération au développement (2.2.7) : (non applicable)
- Divers (2.2.8) :
 - 3 projets réalisés de développement de plateformes web impliquant l'utilisation de frameworks modernes et l'intégration d'APIs REST. [7,5 points] (2,5 points par projet)
 - 1 projet réalisé intégrant les SIG [2,5 points]

Expert-e 3 : Spécialiste Qualité et Tests Logiciels

Tâches de l'expert-e 3

- Modélisation de la base de données.
- Élaboration et exécution du plan de tests.
- Organisation de la recette utilisateurs (UAT).

Qualifications de l'expert-e 3

- Formation (2.3.1) : Diplôme d'ingénieur ou Master (Bac+5) en informatique, systèmes d'information, génie logiciel ou développement web. (Fournir une copie certifiée conforme du diplôme)
- Langue (2.3.2) : Connaissances de niveau C1 en Français
- Expérience professionnelle générale (2.3.3) : 7 années minimum d'expérience professionnelle.
- Expérience professionnelle spécifique (2.3.4) : 7 années minimum d'expérience dans le domaine de l'assurance qualité logicielle et des tests sur des projets de développement d'applications web ou de systèmes d'information en tant que responsable Qualité/Tests Logiciels,
- Expérience de direction / de management (2.3.5) : (non applicable)
- Expérience régionale (2.3.6) : (non applicable)
- Expérience de la coopération au développement (2.3.7) : (non applicable)
- Divers (2.3.8) :
 - 3 projets réalisés incluant la définition et l'exécution de plans de tests (unitaires, fonctionnels, d'intégration, de performance et de sécurité) et l'organisation de phases de recette utilisateurs (UAT) et la gestion des anomalies [7,5 points] (2,5 points par projet)
 - 1 certification en assurance qualité et tests logiciels [2,5 points]

Compétences relationnelles des membres de l'équipe

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

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles
- Démarche orientée vers les partenaires et les clients et efficacité dans l'action
- Esprit interdisciplinaire

5. Consignes de calcul

Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement

Les frais de voyages et déplacements seront remboursés sous forme d'indemnités forfaitaires ou sur justification à concurrence des plafonds fixés par la GIZ selon l'annexe 1.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet.

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ est tenue de réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO₂. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2^e classe) ou l'e-mobilité.

Cadre estimatif détaillé

Jours d'honoraires	Nombre d'expert-e-s	Nombre de jours par expert-e	Total	Observations
Expert-e 1 : Architecte Fonctionnel	1	38	38	Consultant.e Senior
Expert-e 2 : Développeur Full-Stack	1	52	52	Consultant.e Senior
Expert-e 3 : Spécialiste Qualité et Tests Logiciels	1	30	30	Consultant.e Senior
Frais de voyage et de déplacement	Quantité	Prix	Total	Observations

50
A/B

Budget de frais de voyage et de déplacement ferme	1	20.000,00	20.000,00	<p>Il est prévu un budget de frais de voyage et de déplacement ferme d'un montant de 20.000,00 MAD permettant un décompte sur présentation de justificatifs. (CF Annexe 1).</p> <p>Veuillez indiquer ce budget dans le bordereau de prix.</p> <p>Le budget permettra de couvrir les coûts suivants : Perdiems, frais d'hébergements et frais de transports selon les barèmes précisés en annexe 1)</p> <p>Le décompte est effectué au maximum jusqu'à épuisement du budget alloué.</p>
Autres coûts	Quantité	Prix	Total	Observations
Rémunération flexible	1	86.000,00	86.000,00	<p>Un budget de 86.000,00 MAD est prévu pour la rémunération flexible.</p> <p>Veuillez indiquer ce budget dans le bordereau de prix.</p> <p>Le recours à l'élément de rémunération flexible requiert l'autorisation écrite préalable de la GIZ.</p>

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Il est prévu que la GIZ et/ou d'autres acteurs assurent les prestations suivantes :

- Logistique pour les ateliers : Prise en charge des frais d'organisation des ateliers nécessaires (ateliers de travail et ateliers de formation)

7. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. Notamment le plan détaillé de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (et non dotés d'un facteur de pondération 0) du schéma d'évaluation. (voir les critères de notation figurants en Annexes, notamment dans le « schéma d'évaluation de la partie technique des offres »)

L'offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue Française.

L'offre technique ne doit pas excéder 20 pages (CV et références non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 des TdR doivent permettre d'évaluer les qualifications requises pour chaque Expert.e. Chaque CV ne doit pas dépasser 6 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV doivent aussi être rédigés en langue Française.

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

8. Annexes

Annexe 1 :

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 avec présentation de l'état de déplacement, et ou, soit le taux de 1200,00dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant 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 le « Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable ». Le traitement 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.

S.O. 4/24

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	PEEM II	Date	25.05.2026
Responsable du marché				N° de projet	G-018083-001
Évaluateur/rice	Nom			N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(Ce chiffre est porté automatiquement à 10 dès lors que des données sont saisies dans l'onglet « Soumissionnaires 6 à 10 »)

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1		Évaluation de la conception technique et méthodologique									
1.1		Stratégie									
1.1.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	30%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1	35%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2		Coopération									
1.2.1	30%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3		Structure de pilotage									
1.3.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4		Processus									
1.4.1	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4	9%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5		Apprentissage et innovation									
1.5.1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6		Système de gestion de projet du contractant									
1.6.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

A.K.H. S.D

Concept de backstopping (avec CV des consultants technique et administratif)											
1.6.3	administralif)									0.0	0.0
Sous-total 1.6										0.0	0.0
1.7	Exigences diverses									0.0	0.0
Somme 1										0.0	0.0
2 Evaluation du personnel propose											
2.1 Expert-e 1 (selon les consignes et criteres des TdR)											
2.1.1	Formation									0.0	0.0
2.1.2	Langue(s)									0.0	0.0
2.1.3	Experienc professionnelle generale									0.0	0.0
2.1.4	Experienc professionnelle specifique									0.0	0.0
2.1.5	Experienc de direction / du management									0.0	0.0
2.1.6	Experienc regionale									0.0	0.0
2.1.7	Experienc de la cooperation au developpement									0.0	0.0
2.1.8	Divers									0.0	0.0
Sous-total 2.1										0.0	0.0
2.2 Expert-e 2 (selon les consignes et criteres des TdR)											
2.2.1	Formation									0.0	0.0
2.2.2	Langue(s)									0.0	0.0
2.2.3	Experienc professionnelle generale									0.0	0.0
2.2.4	Experienc professionnelle specifique									0.0	0.0
2.2.5	Experienc de direction / du management									0.0	0.0
2.2.6	Experienc regionale									0.0	0.0
2.2.7	Experienc de la cooperation au developpement									0.0	0.0
2.2.8	Divers									0.0	0.0
Sous-total 2.2										0.0	0.0
2.3 Expert-e 3 (selon les consignes et criteres des TdR)											
2.3.1	Formation									0.0	0.0
2.3.2	Langue(s)									0.0	0.0
2.3.3	Experienc professionnelle generale									0.0	0.0
2.3.4	Experienc professionnelle specifique									0.0	0.0
2.3.5	Experienc de direction / du management									0.0	0.0
2.3.6	Experienc regionale									0.0	0.0
2.3.7	Experienc de la cooperation au developpement									0.0	0.0
2.3.8	Divers									0.0	0.0
Sous-total 2.3										0.0	0.0
2.4 Expert-e 4 (selon les consignes et criteres des TdR)											
2.4.1	Formation									0.0	0.0
2.4.2	Langue(s)									0.0	0.0
2.4.3	Experienc professionnelle generale									0.0	0.0
2.4.4	Experienc professionnelle specifique									0.0	0.0
2.4.5	Experienc de direction / du management									0.0	0.0
2.4.6	Experienc regionale									0.0	0.0
2.4.7	Experienc de la cooperation au developpement									0.0	0.0
2.4.8	Divers									0.0	0.0
Sous-total 2.4										0.0	0.0
2.5 Expert-e 5 (selon les consignes et criteres des TdR)											
2.5.1	Formation									0.0	0.0
2.5.2	Langue(s)									0.0	0.0
2.5.3	Experienc professionnelle generale									0.0	0.0
2.5.4	Experienc professionnelle specifique									0.0	0.0
2.5.5	Experienc de direction / du management									0.0	0.0
2.5.6	Experienc regionale									0.0	0.0
2.5.7	Experienc de la cooperation au developpement									0.0	0.0
2.5.8	Divers									0.0	0.0
Sous-total 2.5										0.0	0.0
2.6 Pool 1 d'expert-e-s en mission de courte duree (selon les consignes et criteres des TdR)											
2.6.1	Formation									0.0	0.0
2.6.2	Langue(s)									0.0	0.0
2.6.3	Experienc professionnelle generale									0.0	0.0
2.6.4	Experienc professionnelle specifique									0.0	0.0
2.6.5	Experienc de direction / du management									0.0	0.0
2.6.6	Experienc regionale									0.0	0.0
2.6.7	Experienc de la cooperation au developpement									0.0	0.0
2.6.8	Divers									0.0	0.0
Sous-total 2.6										0.0	0.0
2.7 Pool 2 d'expert-e-s en mission de courte duree (selon les consignes et criteres des TdR)											
2.7.1	Formation									0.0	0.0
2.7.2	Langue(s)									0.0	0.0

2.7.3	- Expérience professionnelle générale		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.7.4	- Expérience professionnelle spécifique		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.7.5	- Expérience régionale		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.7.6	- Expérience de la coopération au développement		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.7.7	- Divers		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 2.7		0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.8	Évaluation du personnel proposé au titre de postes non imposés (si les TdR le permettent)						
2.8.1	Composition de l'équipe et durées d'intervention suffisantes pour la réalisation des tâches indiquées dans le planning d'exécution et dans le planning d'affectation du personnel		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.8.2	Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 1		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.8.3	Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 2		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 2.8		0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Somme 2		45%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Total des sommes 1 et 2		100%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Évaluation en %			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Rang au classement			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A

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

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

Prénom et nom complets, fonction, UO