التعاون الألماني
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

BUREAU DE LA GIZ au MAROC

AVIS D'APPEL D'OFFRES

N° 10053670

La GIZ Maroc lance un appel d'offres relatif à **La formation et l'accompagnement des TPME pour le développement et le déploiement d'une feuille de route en transformation digitale.**

Cette consultation s'inscrit dans le cadre du projet **Inclusion Numérique des Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises (DigiTPME),** mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le **ministère de l'Intelligence Artificielle, de la Transformation Numérique et de la Réforme de l'Administration.**

Les journalistes souhaitant en savoir plus peuvent contacter l'équipe communication de la GIZ Maroc, à leur disposition pour tout élément de contexte : presse.maroc@giz.de

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

S.O AKI

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

giz 29, Rue d'Alger - 10 001 Rabat - Maroc

Objet : **Avis d'Appel d'Offres**
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : DigiTPME
N° du Projet : G-012067-001
Pays : Maroc
N° appel offres : 10053670

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 :

Mesdames, Messieurs,

La GIZ est un prestataire de services de la coopération internationale pour le développement durable intervenant au niveau mondial. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. En sa qualité d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient le gouvernement fédéral allemand et un grand nombre d'autres commettants et clients publics et privés dans des domaines variés, allant de la promotion de l'économie et de l'emploi à celle de la paix et de la sécurité, en passant par les thèmes liés à l'énergie et à l'environnement.

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)
Francfort-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

Au Maroc, la GIZ travaille depuis 1975 à l'intersection des intérêts allemands et marocains afin d'apporter des réponses communes aux grandes transitions de notre époque. Nos solutions sont ancrées dans le cadre politique bilatéral, notamment le dialogue stratégique multidimensionnel Maroc-Allemagne, le cadre partenarial Maroc-Union européenne ainsi que les différents partenariats bilatéraux. Nos projets viennent en appui aux différentes réformes amorcées par le Royaume. La GIZ Maroc travaille en étroite collaboration avec les différentes institutions marocaines impliquées. Nous sommes engagés pour la performance économique, la responsabilité sociale, l'équilibre écologique et une vie digne bénéficie aux personnes au Maroc, en Allemagne et dans le monde, aujourd'hui et demain.

Le projet Inclusion Numérique des Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises (DigiTPME) répond aux enjeux liés à la digitalisation des TPME marocaines, qui représentent près de 95 % du tissu économique national. Face aux freins persistants à leur transformation numérique, notamment la perception du numérique davantage comme un coût que comme un levier de compétitivité, le projet vise à favoriser une adoption plus large et adaptée des solutions numériques par les TPME.

Mis en œuvre en partenariat avec le ministère de l'Intelligence Artificielle, de la Transformation Numérique et de la Réforme de l'Administration, le projet est porté par la GIZ pour le compte du Ministère Fédéral Allemand pour la Coopération Économique et le Développement (BMZ) sur la période 2023–2027.

Ensemble, les partenaires visent à accélérer l'adoption du numérique par les TPME, renforcer les dispositifs d'accompagnement adaptés à leurs besoins et faciliter leur accès aux services numériques essentiels, au bénéfice des TPME marocaines, afin de contribuer à leur transformation numérique et au renforcement de leur compétitivité.

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 10053670** ayant pour objet « **la formation et l'accompagnement des TPME pour le développement et le déploiement d'une feuille de route en transformation digitale** » pour le Projet DigiTPME.

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 **15/11/2026**.
Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tiret du bas _) et non celui sur la ligne -)

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

Un 1er e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :
10053670_Offre Technique et Dossier Administratif_*Nom de votre société*.**pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois ;
- 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 ;
- Attestation de RIB ;
- Attestation d'IF (bulletin d'identification fiscale) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 500 000,00 dirhams, d'au moins 2 projets de référence dans le domaine « collaboration avec les partenaires institutionnels et accompagnement de la TPME » et d'au moins un projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

Un 2ème e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :
10053670_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 1ère partie puis sur un autre e-mail offre technique 2ème partie etc.

Ex : AO N° **10053670** offre technique et dossier administratif 1ère partie

Ex : AO N° **10053670** offre technique et dossier administratif 2ème partie

Important : l'ensemble des éléments à fournir par le soumissionnaire, y compris les exemples de réalisations, portfolios ou autres, doivent parvenir exclusivement par la boîte e-mail sécurisée ou via Filetransfer. Tout envoi ou renvoi vers un lien externe (Google Drive, WeTransfer, Dropbox, OneDrive ou tout autre outil de partage de données), y compris les liens insérés dans l'offre technique, les CV ou tout autre document, n'est pas autorisé et risque de ne pas être pris en considération.

- ➢ **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 á l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , avec la

mention obligatoire « **10053670_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 05/11/2026.

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 **50%** ou plus / 100% pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.
Les offres financières ne seront consultées que lorsque l'évaluation technique est terminée. Les évaluateurs n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

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

Veuillez noter que :
(a) Cet appel d'offres n'est pas destiné aux groupements d'entreprises ;
(b) En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire ;
(c) les dépenses afférentes à la mise au point des propositions ne constituent pas un coût direct de la soumission et à ce titre, ne sont pas remboursables ;
(d) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
(e) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (« AVB local », en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables.

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

Rabat, le 30/10/2026



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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Annexe 1 :
Conventions Particulières

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 :

N° d'appel : 10053670
Projet : DigiTPME
N° du projet : G-012067-001
Nom du contractant :

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)
Francfort-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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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 auxquel·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 auxquel·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 collaborateur·rice·s affecté·e·s au projet, ou des conséquences afférentes est exclue.

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

2.8.1. Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

Les rabais, escomptes, ristournes, allégements 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 auxquel·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 auxquel·le·s il fait appel couvre l'ensemble des charges de personnel, charges accessoires comprises, les frais de communication, les coûts afférents à la rédaction des rapports ainsi que tous les frais généraux, le bénéfice, les intérêts, les risques, etc.

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

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

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

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

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

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

giz

Numéro d'appel d'offres :

Sommaire

Numéro d'appel d'offres : 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.	☐ NON ☐ OUI, en tant que sur la période ☐ OUI, retraité·e de la GIZ ☐ OUI, collaborateur·rice mis·e en disponibilité
Un·e expert·e proposé·e ou une entreprise avec laquelle l'expert·e est en relation a conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation ou a participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.	☐ NON ☐ OUI, de la manière suivante :

Performance économique et financière

Chiffres clés de l'entreprise

A-KD

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 **1 000 000 MAD** net ?

☐ oui
☐ non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **03 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.

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 **500 000,00 MAD.**

Au moins 02 projets de référence dans le domaine de formation et d'accompagnement en transformation digitale, inclus une formation des formateurs, et au moins **01** projet(s) de référence au **Maroc** au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

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

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

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

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

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

giz

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	Commettant	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.

V. 0 AKD

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 efficiente 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 collaborateur·rice·s de l'entreprise. Leur action doit être guidée par des principes tels que l'égalité de traitement, le respect des contrats et le respect des lois, la transparence, la loyauté, la confidentialité et le travail en partenariat. Le respect de ces règles est surveillé par le comité de conformité, le·la conseiller·ère en matière d'intégrité et le·la médiateur·rice externe.

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

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

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

- Médiateur externe de la GIZ,
  M^e Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0
  E-mail : ombudsmann@ra-js.de
  www.giz.de/ombudsmann

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

A-kH
SD

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

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

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

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

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

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

Primauté des règles propres de la GIZ

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

La formation et l'accompagnement des TPME pour le développement et le déploiement d'une feuille de route en transformation digitale.	Numéro du projet / unité de gestion : G-012067-001

Table des matières

Table des matières 1
0. Contexte 3
Programme DigiTPME 4
1. Objectif Principal 5
1.1 Objectifs spécifiques : 5
1.2 Résultats escomptés : 5
2 Chemin de la TPME dans le programme : 5
Descriptif Documentaire 7
3 Mission du contractant : 10
4 Description de la mission : 10
4.1 Descriptions des composantes et des phases 11
5 Conception technique et méthodologique 20
6 Concept de ressources humaines 22
Cadre estimatif détaillé 24
7 Consignes relatives au format de l'offre 27
8 TVA 27
9 Durée du contrat 27

AKP
S.O

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

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Listes des abréviations :

ADD	Agence de Développement du Digital
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
DigiTPME	Projet de coopération « Inclusion numérique des Très petites, Petites et Moyennes Entreprises »
MTNRA	Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration
MMD	Modèle de Maturité Digitale
PE	Petit Entreprise
TdR	Termes de référence
TPE	Très petite entreprise
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises
UE	Union européenne

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

0. Contexte

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH est active au Maroc depuis 1975. En collaboration avec ses partenaires, elle développe des solutions efficaces qui ouvrent des opportunités pour les personnes et améliorent leurs conditions de vie de manière durable. En tant qu'entreprise publique fédérale, la GIZ soutient de nombreux secteurs et un grand nombre de partenaires nationaux et internationaux dans la mise en œuvre de leur coopération bilatérale, régionale et internationale. Fondée sur une vaste expérience professionnelle et une confiance mutuelle, la Coopération Maroco-allemande est un pilier du développement de la région. A travers ses projets mondiaux, régionaux et bilatéraux, la GIZ apporte une contribution significative au développement durable au Maroc.

Le projet DigiTPME, mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le Ministère de la Transition Numérique et de la Réforme de l'Administration (MTNRA) et l'Agence de Développement du Digital (ADD), s'inscrit dans la dynamique nationale de transformation digitale et contribue aux orientations stratégiques du programme Maroc Digital 2030. Il vise à promouvoir l'inclusion numérique des Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises (TPME) marocaines, en renforçant leur capacité à tirer parti des technologies digitales pour améliorer leur compétitivité et leur résilience.

Le projet DigiTPME vise les impacts suivants :

Axe 1 : La cohérence de la contribution du secteur public à l'inclusion numérique des TPME est améliorée

Axe 2 : Des offres d'accompagnement pertinentes et adaptées aux besoins sont disponibles pour les TPME

Axe 3 : Les TPME ont accès aux services de numérisation et sont disposées et aptes à les utiliser.

Dans ce cadre, un pilote a été réalisé afin de tester des approches d'accompagnement adaptées aux besoins réels des TPME en matière de transformation digitale. Ce pilote a permis de mobiliser un échantillon d'entreprises issues de différents secteurs (dans 3 régions, Fès-Meknès, oriental et Marrakech-Safi), et d'expérimenter des outils de diagnostic ainsi que des actions d'accompagnement ciblées. Les enseignements tirés ont mis en évidence des écarts significatifs de maturité digitale selon la taille, le secteur et la localisation des entreprises, ainsi qu'un besoin important de renforcement des capacités. Le pilote a également permis d'identifier les leviers et contraintes liés à l'adoption des solutions digitales, notamment en matière de compétences, d'accès à l'information et de structuration de l'offre d'accompagnement. Ces résultats constituent une base solide pour la conception d'un dispositif de formation plus structuré et à plus grande échelle.

Dans la continuité de ces travaux, la mise en place d'un accompagnement intégré dédié à la transformation digitale des TPME constitue une étape clé pour renforcer leur montée en compétence et structurer leur transition numérique. Cette prestation ne se limite pas à la formation, mais intègre également un accompagnement opérationnel visant à identifier, concevoir et préparer les TPME à déployer des feuilles de route de transformation digitale, internes et/ou externes, adaptées aux besoins spécifiques de chaque TPME.

Le programme devra ainsi doter les dirigeants et leurs équipes des connaissances et outils nécessaires pour initier, piloter et concrétiser leur transformation digitale, en couvrant des thématiques essentielles telles que la stratégie digitale, la digitalisation des processus métiers, l'usage des outils numériques et la cybersécurité. Une attention sera portée à l'accompagnement des TPME dirigées par les femmes : les entreprises dirigées par des femmes rencontrent des défis

S.O

particuliers en matière de digitalisation. Elles ont souvent un accès limité aux compétences numériques, aux technologies et aux opportunités de soutien. Le programme visera à favoriser une approche inclusive qui encourage la participation des femmes, améliore leurs compétences numériques et leur permet d'accéder à des solutions digitales adaptées à leurs besoins.

L'approche attendue devra être à la fois pratique, progressive et orientée vers l'action, afin de garantir une appropriation effective et une mise en œuvre concrète des solutions proposées. À travers ces TDR, il s'agit de sélectionner un prestataire capable de concevoir et déployer un dispositif complet, alliant formation et accompagnement, en parfaite cohérence avec les objectifs du projet DigiTPME.

Par ailleurs, afin d'assurer la pérennité et l'appropriation du dispositif, une composante dédiée à la formation des formateurs (Training of Trainers – ToT) sera intégrée. Cette composante vise à renforcer les capacités des formateurs issus des structures locales d'accompagnement (comme par exemple les Centres Régionaux d'Investissement) dans trois régions du Maroc.

Programme DigiTPME

Le programme a été conçu comme une initiative intégrée de renforcement des capacités et de transformation digitale, visant à accompagner des structures opérant dans le secteur numérique ainsi qu'un large groupe de participants bénéficiaires. Il s'est articulé autour de plusieurs phases complémentaires, permettant d'assurer une progression cohérente entre diagnostic, montée en compétences, accompagnement opérationnel et mise en œuvre de solutions digitales adaptées.

Dans une première phase, un travail d'identification des besoins, des opportunités et des priorités stratégiques a permis de mieux comprendre les réalités du terrain et de définir les axes d'intervention les plus pertinents. Cette étape a servi de base à la construction d'un parcours d'accompagnement sur mesure.

La deuxième phase a porté sur la formation et le développement des compétences, à travers des sessions pratiques et interactives destinées à renforcer les connaissances techniques, entrepreneuriales et organisationnelles des participants. L'objectif était de favoriser l'autonomie, l'innovation et la capacité d'adaptation face aux évolutions du marché digital.

Ensuite, une phase d'accompagnement individualisé et collectif a permis de transformer les acquis en actions concrètes. Les participants ont bénéficié d'un appui méthodologique pour structurer leurs activités, améliorer leurs processus, développer leur présence numérique et optimiser leur performance.

Enfin, la dernière phase a concerné le déploiement de solutions digitales adaptées aux besoins identifiés. Cette étape a permis l'intégration d'outils technologiques facilitant la gestion, la visibilité, la commercialisation et la pérennisation des activités.

Dans son ensemble, le programme représente une démarche structurée de modernisation et de valorisation du potentiel digital, combinant apprentissage, accompagnement stratégique et mise en œuvre opérationnelle pour générer un impact durable.

1. Objectif Principal

L'objectif global est de renforcer les capacités des TPME à réussir leur transformation digitale à travers un dispositif intégré combinant formation et accompagnement, incluant l'élaboration de feuilles de route de digitalisation adaptées à leurs besoins, tout en assurant la pérennité et le déploiement à l'échelle grâce à la formation de formateurs issus des partenaires régionaux.

1.1 Objectifs spécifiques :

- Former les TPME sur les meilleures pratiques de transformation digitale.
- Former les TPME sur les outils pratiques et utiles de transformation digitale.
- Former les TPME sur l'impact des outils d'intelligence artificielle pour la conception et le développement et le déploiement de la stratégie de transformation digitale.
- Réaliser avec les TPME une première feuille de route de transformation digitale.
- Présenter aux TPME les mécanismes de formation complémentaire (Annuaire, résultat étude de la maturité digitale menée par le MTNRA, l'ADD et la GIZ).
- Renforcer l'accès des TPME dirigées par des femmes aux dispositifs d'accompagnement en digitalisation.

1.2 Résultats escomptés :

Cibles principales :

- 600 TPME, inclus 180 gérées par des femmes, formées et accompagnées
- 15 personnes appartenant au partenaire régional d'accompagnement formés et impliqués dans la mise-en-œuvre

Total TPME	Régions	Personnel partenaire régional Formés	TPME formé niveau avancé / région	TPME niveau basique par région	% TPME gérée par des femmes
600	3	15	40	160	30%

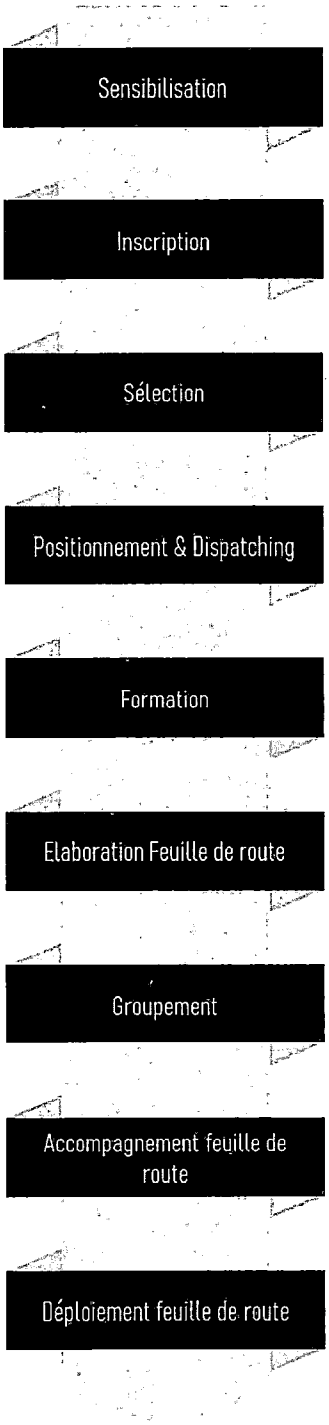
- Un taux de participation de 95 doive être envisagé
- 90% des feuilles de route doivent être jugées déployable.
- 60% des TPMEs doivent identifier les prestataires relevant pour les accompagner dans la mise-en-œuvre de leurs feuilles de route.

2 Chemin de la TPME dans le programme :

Le programme accompagne la TPME à travers un parcours structuré, allant de l'inscription et la sélection jusqu'au déploiement de sa feuille de route. Chaque étape permet d'identifier les besoins de l'entreprise, de renforcer ses compétences, de construire un plan d'action adapté et d'assurer un accompagnement progressif vers la mise en œuvre de solutions concrètes pour son développement.

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



Sensibilisation des TPME sur la transformation digitale et sur le programme.

Les TPME s'inscrivent au programme et fournissent leurs informations.

Les TPME conformes aux critères du programmes vont être sélectionner pour passer aux étapes suivantes.

Les TPME sont orientées vers un parcours basique ou avancé selon leur niveau de maturité digitale.

Les TPME suivent une formation adaptée à leur parcours.

Une feuille de route de transformation digitale est construite avec des objectifs clairs.

Les TPME sont regroupés selon les niveaux de maturité, les feuilles de routes de transformation digitale.

Un suivi est assuré pour accompagner la finalisation et l'optimisation de la feuille de route.

Les TPME mettent en œuvre leur feuille de route concrètement d'une manière opérationnelle.

N.B : la mission du prestataire commence à partir de la phase de 'Positionnement & Dispatching'. Le projet et ses partenaires assurent le suivi des inscriptions et des sélections des TPMEs.

S.O

Descriptif Documentaire

La documentation conçue et déployée dans le cadre de l'expérience pilote du programme constitue un support pédagogique et stratégique destiné à accompagner les entreprises dans leur transition numérique. Structurée sous la forme d'un parcours de formation, elle vise principalement à sensibiliser les entrepreneurs, les dirigeants de TPME et les porteurs de projets à l'importance de la transformation digitale dans le développement, l'amélioration de la performance et la compétitivité de leurs activités, tant internes qu'externes.

La documentation est composée de deux principaux supports de formation complémentaires. Le premier est consacré à l'initiation à la transformation digitale et permet aux bénéficiaires de comprendre les concepts fondamentaux, les enjeux, les opportunités ainsi que les principales solutions numériques adaptées aux TPME. Le second est dédié au marketing digital et présente les principaux leviers, outils et bonnes pratiques permettant aux entreprises de renforcer leur visibilité, d'améliorer leur relation client et de développer leur présence en ligne.

Présentation du contenu pédagogique

Support formation 1 : Transformation digitale du TPME.

Le support introduit le contexte général de la transformation digitale en mettant en évidence l'évolution rapide des comportements des consommateurs ainsi que l'impact croissant du numérique sur l'économie marocaine. Il permet aux TPME de se familiariser avec les principaux concepts, terminologies et enjeux liés à la transformation digitale, tout en illustrant son impact sur l'efficacité, la compétitivité et la performance des activités et processus de l'entreprise.

Adoptant une approche résolument pratique, le contenu propose des activités et des exercices à réaliser pendant et après la formation afin d'accompagner progressivement les TPME dans leur démarche de digitalisation. Les recommandations et actions proposées sont adaptées au niveau de maturité digitale de chaque entreprise et couvrent les principales dimensions de son fonctionnement, notamment la relation client (CRM), la gestion interne, les processus opérationnels, la présence numérique et la collaboration, indépendamment du secteur d'activité. Cette approche favorise une transformation progressive, pragmatique et durable, orientée vers l'obtention de résultats concrets.

La documentation met également à disposition des outils pratiques, des exercices d'auto-évaluation et des checklists permettant aux TPME d'évaluer leur niveau de maturité digitale, d'identifier leurs principaux besoins et de définir des priorités d'action. En démystifiant les concepts liés à la transformation digitale et en proposant des solutions concrètes, elle contribue à réduire les réticences des entreprises vis-à-vis du changement et à renforcer leur engagement dans une démarche de transformation numérique.

Enfin, ce support constitue un point d'entrée vers les étapes suivantes du programme d'accompagnement. Il facilite l'orientation des TPME vers les solutions numériques les plus adaptées à leur niveau de maturité et favorise leur mise en relation avec les prestataires et acteurs de l'écosystème digital susceptibles de les accompagner dans la mise en œuvre de leurs projets de transformation numérique.

S.O

Nom du support	Langue	Description
Support de formation DigiTPME – ARABE	Arabe	Support présentiel sur la digitalisation des TPME, couvrant visibilité, relation client, ventes et organisation interne.
Distanciel – Support de formation DigiTPME – ARABE	Arabe	Version adaptée au distanciel présentant les concepts et outils clés de transformation digitale pour les TPME.
Distanciel – Support de formation DigiTPME FR	Français	Support distanciel en français dédié à l'accompagnement des TPE/PE dans leur transformation digitale et leur montée en compétences numériques.

Support formation 2 : Marketing Digital.

La formation en marketing digital a couvert un volet transversal destiné à l'ensemble des TPME bénéficiaires. Elle a porté sur le marketing digital, ses principes, ses objectifs ainsi que ses différents outils et approches.

Elle s'appuie sur plusieurs supports pédagogiques couvrant les différentes étapes de la transformation digitale. Ces supports ont pour objectif d'accompagner les TPME, quel que soit leur niveau de maturité digitale, en leur proposant des actions de transformation adaptées à leurs besoins et en favorisant l'utilisation d'outils numériques appropriés.

Le parcours débute par l'utilisation de solutions simples, telles que Google Business Profile, afin d'assurer une présence numérique de base, puis évolue vers des outils de gestion de la relation client, tels que WhatsApp Business. Il couvre également l'utilisation de l'intelligence artificielle pour la création de contenus numériques sous différents formats (texte, image et audio), avant d'aborder des usages plus avancés, tels que l'automatisation et le Vibe Coding, permettant de développer des applications simples sans nécessiter de connaissances ou d'expérience préalable en développement web.

Niveau	Nom du support	Description
P0	Canva Guide pratique	Guide pratique pour apprendre à utiliser Canva et créer des designs professionnels simplement.
	Création des Réseaux Sociaux	Support pour créer et optimiser des comptes professionnels sur Facebook et Instagram.
	Digital Literacy	Introduction aux compétences numériques de base et aux outils Google essentiels.
	Stratégie & Benchmarking	Support sur la stratégie digitale, l'analyse des concurrents et la planification de contenu.

	Transformation de WhatsApp Business	Guide pour transformer WhatsApp Business en outil de vente et de relation client.
P1	Création des Réseaux Sociaux	Support d'accompagnement pour créer, configurer et optimiser des comptes professionnels sur les réseaux sociaux.
	Marketplace	Support d'initiation à la vente sur les marketplaces et à la création d'une boutique en ligne.
	Stratégie & Benchmarking	Support sur l'élaboration d'une stratégie digitale et l'analyse concurrentielle orientée marché.
P2	Création des Réseaux Sociaux	Support d'initiation à la création et l'optimisation des comptes professionnels sur Facebook et Instagram pour développer sa présence digitale.
	Google My Business	Guide débutant pour créer, optimiser et gérer une fiche Google Business Profile afin d'améliorer la visibilité locale et attirer plus de clients.
	Marketplace	Support introductif sur la vente en ligne via les marketplaces, le choix des plateformes, la création de boutiques et l'optimisation des fiches produits.
	Stratégie & Benchmarking	Guide d'initiation à la stratégie digitale, l'analyse concurrentielle et la planification de contenu pour construire une présence numérique efficace.
P3	AI in Digital Marketing	Support avancé sur l'utilisation de l'intelligence artificielle en marketing digital : prompting, création de contenu, automatisation et outils IA pour améliorer la productivité marketing.
	Analyse & Optimisation	Guide avancé pour analyser les performances digitales, comprendre les KPI, optimiser les tunnels de conversion et prendre des décisions basées sur les données.
	Branding & Customer Retention	Support dédié au branding, à la fidélisation client et à la construction d'une relation durable avec les clients grâce à des stratégies de rétention et CRM.
	L'identité visuelle	Guide intermédiaire sur la création d'une identité visuelle cohérente : couleurs, typographie, mise en page et construction d'une image de marque forte.
	Optimisation Marketing & ADS	Support intermédiaire sur la publicité digitale et l'optimisation marketing, incluant Meta Ads, ciblage, budgets, campagnes et stratégies d'acquisition.

3 Mission du contractant :

La mission du contractant consiste à assurer la mise en œuvre opérationnelle du programme de formation et d'accompagnement des TPME et le positionnement des TPME sélectionnées jusqu'au déploiement des actions de renforcement des capacités. Cette mission doit se baser sur les réalisations et les résultats du pilote du programme (voir annexe).

À ce titre, le contractant prendra en charge l'organisation des parcours de formation, la formation des formateurs, la répartition des bénéficiaires selon leurs niveaux de maturité et les besoins identifiés, l'animation/coanimation des sessions ainsi que l'accompagnement adapté des TPME bénéficiaires.

- La répartition des TPME selon leur niveau de maturité digitale
- La conception et le déploiement de la formation pour les TPME (niveau basique et niveau avancé)
- Le développement des Feuille de Route des TPME
- Conception et déploiement de la formation des formateurs

Durant la formation le contractant est mené d'accompagner les bénéficiaires des deux niveaux, basique et avancé dans l'élaboration, le développement et le déploiement de leurs feuille de route de transformation digitale. D'une manière individuelle pour les TPME du niveau avancé et d'une manière collective pour les TPME du niveau basique.

NB : La GIZ et / ou le partenaire régional propose de fournir et / ou d'intervenir dans les différents activités et mission quand c'est nécessaire (voir tableaux récapitulatifs).

4 Description de la mission :

La mission est divisée en trois composantes majeures : La formation des TPME, Renforcement des capacités du personnel du partenaire régional ET l'accompagnement dans l'élaboration des feuilles de route, les trois composantes sont conçues d'une manière intra-dépendante garantissant leur réussite successive et continu

Axes d'intervention :



4.1 Descriptions des composantes et des phases

CE: chef d'équipe, IP: ingénierie Pédagogique, PE: pool d'experts

Axe	Phase / résultat attendu	Activités principales	Livrables vérifiables	JH par profil	Jalon / dépendance
Cadrage, ingénierie et suivi-évaluation	Cadrage — cadre commun validé	Réunion de lancement ; Revue documentaire ; Clarification du périmètre, des cibles, des volumes, des zones et de la gouvernance ; Validation des circuits de décision.	• Compte rendu de lancement ; • Note de cadrage ; contenant une matrice de gouvernance/ RACI; un registre initial des risques et le rapport d'étonnement. • Feuille de route détaillée ;	CE : 3 IP : 1 PE : 1	Au plus tard le 15.11.2026,
	Dispositif de suivi-évaluation — résultats mesurables	Définir théorie du changement simplifiée, indicateurs, valeurs de référence, cibles, sources, fréquence de collecte et outils de satisfaction/pré-post.	• Cadre de résultats ; • Tableau des KPI ;	CE : 2 IP : 3	Avant le lancement de l'AMI et avant toute formation.

			• Outils de collecte ; • Protocole de qualité et de protection des données.	PE : 0	
	Ingénierie ToT — parcours formateurs prêt	- Définir objectifs, séquençage, modalités de coanimation, critères d'évaluation et d'autonomisation.	• Programme ToT ; • Modules, guides d'animation et supports ; • Grille de positionnement ; • Évaluations pré/post ; • Grille d'observation et critères d'habilitation.	CE : 1 IP : 6 PE : 1	30 jours après validation du cadrage.
	Ingénierie TPME — deux parcours prêts	- Analyser l'existant ; - Adapter le niveau basique ; - Concevoir le niveau avancé ; - Intégrer cas pratiques et feuille de route individuelle.	• Note d'analyse de l'existant ; • Curriculum basique ; • Curriculum avancé ; • Supports participant/ formateur ;	CE : 1 IP : 6 PE : 3	Avant la sélection définitive des TPME et avant le ToT finalisé.

			• Exercices et exemples ; • Outils d'évaluation.		
Axe 1 — Formation des formateurs	Profils et critères — vivier ciblé	- Préciser le nombre de formateurs, les prérequis, les expertises, la couverture territoriale et les critères de diversité/disponibilité ; - Préparer l'appel et la grille de sélection.	• Fiches profils ; • Grille de sélection ; • Plan de sourcing ; • Liste longue.	CE : 1 IP : 2 PE : 1	25/Nov/2026
	Sélection et positionnement — cohorte constituée	- Analyser les dossiers ; - Mener entretiens/tests ; - Évaluer compétences digitales, pédagogiques et d'animation ; - Documenter les décisions.	• Dossiers évalués ; • Bilans individuels ; • Liste retenue et liste de réserve ; • Rapport de sélection.	CE : 1 IP : 2 PE : 3	30 / Nov / 2026

	Formation initiale — formateurs prêts à co-animer	- Déployer le ToT basique et avancé ; - Organiser mises en situation ; - Administrer évaluations pré/post et recueillir les engagements de disponibilité.	• Listes de présence ; • Résultats pré/post ; • Compte rendu ; • Recommandations ; plans individuels de progression.	CE : 1 IP : 4 PE : 2	10 / Déc / 2026
	Co-animation encadrée — pratique observée	- Affecter chaque formateur à des cohortes TPME ; - Observer sa préparation et son animation ; - Fournir un feedback structuré.	• Plan d'affectation /coanimation ; • Grilles d'observation ; • Feedback individuel.	CE : 1 IP : 4 PE : 0	20 / Jan / 2026
	Autonomisation et coaching — habilitation documentée	- Décider de l'habilitation selon des critères validés ; - Planifier les affectations autonomes ; - Assurer coaching léger et observation de suivi.	• Décisions d'habilitation ; • Planning d'affectation • Plans de coaching ;	CE : 2 IP : 4 PE : 2	25 / Jan / 2026.

			• Bilan de suivi.		
Axe 2 — formation des TPME	Mobilisation — candidats informés *(N.B : le lancement de l'AMI sera assuré par le projet GIZ)*	- Contribuer à la conception et à l'animation du roadshow ; - Présenter l'offre, les critères et les engagements ; - Répondre aux questions.	• Kit de présentation/FAQ ; • Compte rendu par étape ; • Données de participation.	CE : 1 IP : 1 PE : 15	25 / Déc / 2026
	Instruction — sélection traçable	- Contrôler l'éligibilité ; - Noter les candidatures ; - Préparer comité de sélection ; - Classer retenues, liste d'attente et rejets.	• Base de candidatures nettoyée ; • Fiches de notation ; • Procès-verbal/comité ; • Listes motivées.	CE : 2 IP : 0 PE : 8	05 / Jan / 2026
	Confirmation — bénéficiaires engagés	- Collecter les confirmations et engagements ; - Gérer désistements et activation de la liste d'attente.	Liste finale confirmée et liste d'attente	CE : 1 IP : 0	07 / Jan / 2026

				PE : 3	
	Diagnostic et orientation — parcours attribué	- Administrer/valider le diagnostic de maturité digitale ; - Contrôler les résultats ; - Orienter basique ou avancé selon seuils préétablis.	• Résultats individuels ; • Base consolidée ; • Répartition motivée par niveau.	CE : 1 IP : 1 PE : 3	09 / Jan / 2026.
	Cohortes et planning — déploiement planifié *N.B : la logistique de formation sera assurée par le projet GIZ)*	- Regrouper selon niveau, secteur, zone, disponibilités et capacité ; - Affecter formateurs et experts ; - Gérer les contraintes d'accessibilité.	• Planning consolidé groupes/formateurs /lieux ; • Listes par cohorte ; • Plan de mobilisation.	CE : 1 IP : 1 PE : 1	15 / Jan / 2026
	Mobilisation finale — présence sécurisée	- Inviter, relancer et confirmer les participants ; - Suivre les désistements	• Liste de confirmations actualisée ; • Listes de présence ;	CE : 1 IP : 0	20 / Jan / 2026

		- Préparer les listes de présence.	• Registre de relances.	PE : 5	
	Formation basique et avancée — compétences renforcées	- Animer 2 jours par groupe, 15–20 personnes ; - Appliquer les curricula ; - Réaliser exercices, évaluations pré/post et amorcer une feuille de route par TPME.	• Supports finaux ; listes de présence ; résultats pre/post ; compte rendu par groupe ; • Projet de feuille de route individuelle par TPME.	CE : 3 IP : 3 PE : 80	Janvier 2026 Mars 2026
	Satisfaction et ajustement — qualité suivie	Administrer enquête à chaud ; analyser résultats; proposer des ajustements entre cohortes.	Base de réponses ; note de satisfaction et plan d'amélioration continue.	CE : 1 IP : 3 PE : 1	Sous 5 jours après chaque vague, pas uniquement à la fin du programme.
Axe 3 — Accompagnement feuilles de route	Feuilles de route individuelles — plans d'action validés	- Consolider et finaliser avec chaque groupe de TPME son diagnostic, ses priorités, actions, responsables, échéances, ressources, indicateurs et risques ; - distinguer basique/avancé par intensité, non par simple modèle.	• Une feuille de route validée par groupe TPME ; • base consolidée des priorités; • note de synthèse par niveau.	CE : 3 IP : 2 PE : 5	15 Avrils 2026.

	Programme d'accompagnement — dispositif planifié	Définir objectifs, nombre et format des séances, critères de priorisation, modalités collectives/individuelles, outils de suivi et escalade.	Plan d'accompagnement unique décliné par niveau; calendrier; fiche de suivi; protocole d'escalade.	CE : 1 IP : 2 PE : 3	5 Avril 2026
	Mise en œuvre — actions prioritaires engagées	- Assurer ateliers collectifs et/ou coaching individuel; - suivre l'avancement des feuilles de route; - lever les blocages et désistements ; - documenter preuves et écarts.	• Fiches de suivi par groupe TPME; • preuves d'avancement; • rapports périodiques; registre des blocages et recommandations.	CE : 4 IP : 3 PE : 40	Rapports sous 3 jours après chaque vague; répartition JH basique/avancé à préciser.
	Mesure des résultats — effets documentés	- Réaliser mesure de fin de parcours; - comparer aux valeurs initiales; - analyser taux d'exécution, effets, abandons et facteurs de réussite.	• Base finale; • analyse avant/après; • études de cas courtes; • recommandations de pérennisation.	CE : 2 IP : 3 PE : 3	À la clôture de l'accompagnement, avant le rapport final.

Transversal — Pilotage, reporting et capitalisation	Pilotage mensuel — décisions éclairées	Tenir à jour planning, risques, décisions, budget/effort, participation, livrables et KPI; organiser points de pilotage.	Tableau de bord mensuel; compte rendu de pilotage; registre des risques, décisions et actions.	CE : 12 IP : 3 PE : 3	Mensuel pendant toute la mission;
	Capitalisation formateurs — dispositif transmissible	Consolider sélection, ToT, co-animation, habilitation, coaching, résultats et leçons apprises.	Chapitre/annexe « formateurs » du rapport final; répertoire des formateurs habilités et recommandations.	CE : 3 IP : 3 PE : 2	À intégrer au rapport final, pas comme rapport autonome redondant.
	Rapport final — performance et apprentissages consolidés	Consolider réalisation, résultats, écarts, effets, genre/inclusion, difficultés, enseignements, recommandations et annexes de preuve.	Rapport final unique de mission; résumé exécutif; annexes techniques; bases de données nettoyées; remise des sources modifiables.	CE : 6 IP : 3 PE : 5	Version provisoire sous 15 jours; version finale sous 10 jours après commentaires.

5 Conception technique et méthodologique

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre comment les prestations mentionnées au point 02 (Mission du contractant) peuvent être fournies.

L'évaluation de l'offre sera effectuée sur la base des critères décrits ci-dessous. Une distinction est faite entre l'évaluation du concept technique et méthodologique et celle du concept de ressources humaines (chapitre 5).

Stratégie – Critère 1.1.1 :

Le soumissionnaire doit proposer une méthodologie factuelle, cohérente et rassurante permettant d'atteindre les objectifs de formation et d'accompagnement du programme. Dans le cadre de cette interprétation stratégique des objectifs, le soumissionnaire devra notamment s'appuyer sur ses propres expériences dans la mise en œuvre de programmes comparables.

5% seront attribués si la conception stratégique de l'approche proposée permet de démontrer que celle-ci repose sur des expériences concrètes et vérifiables du soumissionnaire et qu'elle peut être mise en œuvre de manière réaliste dans le contexte du présent marché.

Stratégie – Critère 1.1.2 :

Le soumissionnaire procédera à une lecture critique des différentes étapes de travail demandées et formulera, sur la base de son expérience et de son expertise, des recommandations concernant d'éventuelles adaptations de l'approche et des modalités de mise en œuvre envisagées.

8% seront attribués si les recommandations proposées sont concrètes, réalisables et étayées par des exemples pertinents issus de l'expérience du soumissionnaire.

Coopération – Critère 1.2.1 :

Le soumissionnaire doit présenter des plans de mobilisation complémentaires et détaillés, précisant les différentes modalités d'intervention et d'interaction avec l'ensemble des parties prenantes concernées à chacune des phases du programme.

5% seront attribués si le plan de mobilisation démontre une compréhension approfondie des dynamiques et des interactions entre les TPME, les organisations locales d'accompagnement, le ministère et la GIZ, et s'il propose des stratégies de mobilisation concrètes, adaptées au contexte et réalisables dans le cadre du programme.

Coopération – Critère 1.2.2 :

Le soumissionnaire doit élaborer une stratégie de motivation et d'engagement des TPME participantes, visant à garantir leur implication active et continue tout au long des différentes phases du projet.

8% seront attribués si la stratégie proposée pour mobiliser et maintenir l'engagement des TPME est innovante, réaliste au regard des ressources disponibles et décrite de manière suffisamment concrète et détaillée, notamment en ce qui concerne les mécanismes et mesures envisagés pour favoriser leur participation durable.

A.Pill
S.O

Processus – Critère 1.4.1 :

Le soumissionnaire doit présenter une stratégie détaillée pour la mise en œuvre de la phase d'élaboration des feuilles de route individuelles des TPME.

Cette stratégie devra notamment préciser :

- Comment le regroupement des TPME peut être organisé de manière à favoriser l'élaboration efficace de feuilles de route individuelles adaptées aux besoins de chaque entreprise ;
- Comment les TPME pourront accéder à des informations complémentaires sur les prestataires et fournisseurs potentiels de solutions numériques susceptibles de les accompagner dans la mise en œuvre de leur feuille de route ;
- Quels types d'appui ou de services individualisés pourront être proposés aux TPME afin de faciliter le passage de la planification à la mise en œuvre concrète.

8% seront attribués si le soumissionnaire présente une stratégie cohérente, pertinente et réaliste, permettant de considérer que les feuilles de route élaborées pourront effectivement être mises en œuvre par les TPME au-delà de la seule phase de planification.

Gestion de projet du contractant – Critère 1.6.1 :

Le soumissionnaire doit présenter et justifier sa capacité opérationnelle à déployer et à gérer un programme complexe de formation et d'accompagnement dans trois régions différentes, tout en garantissant une mise en œuvre cohérente, consolidée et homogène à l'échelle du programme.

Il devra notamment expliquer comment il prévoit d'organiser ses ressources, ses équipes, ses modalités de coordination et sa présence opérationnelle afin de gérer simultanément :

- Plusieurs régions ;
- Une diversité d'acteurs et de partenaires ;
- Différents profils et besoins de TPME ;
- Ainsi que différentes modalités de formation et d'accompagnement.

Le soumissionnaire devra également préciser comment son dispositif pourra être adapté au fait que, au moment de la soumission de l'offre, les trois régions d'intervention ne sont pas encore définitivement identifiées.

5% seront attribués si le soumissionnaire présente une approche crédible, flexible et cohérente pour le déploiement du programme dans les trois régions, démontrant qu'il dispose des capacités organisationnelles, humaines et opérationnelles nécessaires pour assurer une mise en œuvre efficace, y compris dans un contexte où les régions d'intervention restent à préciser.

S.O A-KU

6 Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes mentionnés ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les curriculums vitae correspondants.

Le soumissionnaire est prié de fournir les profils suivants :

- Chef.fe d'équipe.
- Expert Ingénierie de formation
- Pool Experts Formation Transformation digitale

Chef.fe d'équipe.

Tâches principales :

• Assurer la direction stratégique de la mission
• Arbitrer les décisions clés et gérer les risques majeurs.
• Assurer les livrables finaux et garantir la qualité globale.
• Assurer la gestion opérationnelle quotidienne de la mission.
• Élaborer et suivre le planning détaillé d'exécution.
• Coordonner les experts, formateurs et intervenants mobilisés.
• Préparer les réunions de suivi et produire les reportings réguliers.
• Veiller au respect des délais, livrables et engagements contractuels.

Qualifications requises pour le chef.fe d'équipe :

Voir les critères dans le schéma d'évaluation	**Chef.fe d'équipe**
(2.1.1) Formation	Diplôme de master (BAC+5) dans l'un des domaines : management, ingénierie, administration des affaires, stratégie, ou gestion de projet
(2.1.2) Langue	Excellent français oral et écrit (niveau C2) ; 50% Excellent arabe classique oral et écrit (niveau C2). 50%
(2.1.3) Expérience professionnelle générale	9 ans d'expérience professionnelle en gestion de projet
(2.1.4) Expérience professionnelle spécifique	8 ans d'expérience dans le pilotage stratégique et opérationnel de programmes de formation ou d'accompagnement des entreprises en coordination avec des partenaires institutionnels ou publics.

(2.1.5) Expérience de direction / du Management	5 ans d'expérience en direction et pilotage d'équipes et experts chargés de la mise en œuvre de programmes d'accompagnement d'entreprises, de formation ou de développement économique
(2.1.6) Expérience régionale	Une année d'expérience en pilotage de programmes au Maroc et / ou en Afrique du Nord

Expert(e) ingénierie de formation

Tâches principales :

- Adapter et concevoir le curriculum aux niveaux Basique et Avancé.
- Concevoir les supports pédagogiques pour les deux niveaux
- Développer les outils d'évaluation des acquis.
- Structurer les scénarios pédagogiques.
- Harmoniser la qualité des contenus de formation.

Qualifications requises pour l'expert(e) en ingénierie de formation :

Voir les critères dans le schéma d'évaluation	**Expert(e)s en ingénierie de formation**
(2.2.1) Formation	Diplôme de master (BAC+5) dans : ingénierie de formation, sciences de l'éducation, RH, ou management
(2.2.2) Langue	Excellent français oral et écrit (niveau C2) 50% Excellent arabe classique oral et écrit (niveau C2). 50%
(2.2.3) Expérience professionnelle générale	9 ans d'expérience professionnelle en ingénierie de formation
(2.2.4) Expérience professionnelle spécifique	8 ans d'expérience en ingénierie de formation en transformation digitale (marketing digital, intelligence artificielle, automatisation, etc.).
(2.2.6) Expérience régionale	Une année d'expérience en formation et / ou d'accompagnement des entreprises au Maroc

Pool Experts Formation Transformation digitale (10 personnes).

Tâches principales :

- Contribuer au contenu technique des modules.
- Valider la pertinence des feuilles de routes.
- Réaliser des interventions expertes ponctuelles.
- Assurer du coaching collectif et individuel des bénéficiaires.
- Orienter les TPME vers des solutions adaptées.

Qualifications requises pour l'expert(e) en transformation digitale des TPME:

Voir les critères dans le schéma d'évaluation	**10 Expert(e)s en transformation digitale des TPME**
(2.3.1) Formation	Diplôme de (BAC+5) dans l'un des domaines suivants : ingénierie, informatique, ou économie digitale, transformation digitale, développement informatique, TIC.
(2.3.2) Langue	Excellent français oral et écrit (niveau C2) 50% Excellent arabe classique oral et écrit (niveau C2) 50%
(2.3.3) Expérience professionnelle générale	9 ans d'expérience professionnelle en développement de l'économie digitale
(2.3.4) Expérience professionnelle spécifique	8 ans d'expérience professionnelle en transformation digitale des TPME • Formation des TPME en transformation digitale.50% • Acompagnement TPME en transformation digitale. 50%
(2.3.6) Expérience régionale	2 ans d'expériences de travail dans des projets de transformation digitale des TPME au Maroc

Cadre estimatif détaillé
Dans votre offre, veuillez respecter scrupuleusement le cadre estimatif détaillé prescrit dans les présents TdR (nombre d'expert·e·s et de jours d'expert·e·s (JE), budgets indiqués dans le bordereau de prix), car ces éléments font partie de la mise en concurrence et sont nécessaires à l'évaluation d'offres comparables sur la base de critères objectifs. Nous tenons à signaler que seules seront rémunérées les prestations qui ont été commandées par la GIZ et exécutées par le contractant et qu'il ne sera pas nécessairement fait appel au nombre total de jours d'expert·e·s proposés dans ces TdR.

Le nombre de jours d'expert·e·s correspond à des jours de travail entiers.

Jours d'honoraires	**Nombre d'expert·e·s**	**Nombre de jours par expert·e**	**Total**	**Observations**
Chef.fe d'équipe.	1	55	55	
Expert Ingénierie de formation	1	60	60	
Pool Experts Formateur niveau Avancé.	10	-	190	
Frais de voyage et de déplacement	**Nombre d'expert·e·s**	**Nombre de jours par expert·e**	**Total**	**Observations**
Voyage et déplacement des expert.e.s				
Indemnités journalières pour le pays d'intervention	-	-	48	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). (pour les experts)
Indemnités journalières pour le pays d'intervention	-	-	78	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 experts).
Indemnités d'hébergement pour le pays d'intervention	-	-	102	Pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00dh max avec présentation de la facture d'hôtel (pour les 3 experts).

Transport	Quantité	Nombre de jours par expert·e	Total	Observations
Frais de déplacement	1	1	Max 20 000 KM	Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord) Déplacements prévus dans trois régions
Vols nationaux	5	-	10000	Estimation aller-retour
Rémunération flexible	1	-	190000,00	Le recours à l'élément de rémunération flexible requiert l'autorisation écrite préalable de la GIZ.

7 Consignes relatives au format de l'offre

La structure de **l'offre technique** 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. L'offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir **en Français.**

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

L'offre dans son ensemble **ne doit pas excéder 12 pages** (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages 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 aux TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). **Chaque CV ne doit pas dépasser 4 pages.** Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV peuvent aussi être rédigés en Français ou en Anglais.

Veuillez calculer précisément **votre offre financière** sur la base des paramètres indiqués au point 6 Cadre estimatif détaillé. 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.

8 TVA

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

- L'ensemble des paiements de la GIZ Maroc 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, le prestataire doit préparer une 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, le bureau de la GIZ Maroc procédera à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire politique, traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement 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.

9 Durée du contrat

La durée du contrat est estimée **du 20 / Novembre 2026 au 15 / Mai / 2027.**

Annexe 1 : Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière

Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis en bonne et due forme avec entête, pied de page, cachet et signature et prière de détailler les frais de déplacement qui sont liée au repas, l'hébergement & transport selon les taux journaliers de l'annexe 1 des TDRs :

Désignations	**CU (1)**	**Nombre de jour (2)**	**Total HT (1)x (2)**
Honoraires journaliers			
Expert(e) ingénierie de formation [	Montant en HT/JH	60	
Chef.fe d'équipe. [	Montant en HT/JH	55	
Pool Experts Formation Transformation digitale (10 personnes). [	Montant en HT/JH	190	
Frais de déplacements pour les 3 expert.e.s			
Perdiem Repas 1	351,00 dh	78	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 dh	48	
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00dh/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	40 000.00	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00dh / nuitée	0	
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles	102	
Autres coûts			
Rémunération flexible	Montant en HT/JH	1	

S.O
A.K

Transport et logement des enquêteur.euses pendant l'enquête terrain	Montant en HT/JH		
		TOTAL HT	
		TVA EN %	
		TOTAL TTC	
Montant en toutes lettres :			

Annexe 2 : Grille des frais de la GIZ

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

- 234,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergements, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- Pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00 dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2 dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaire de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire et appliquera une retenue à la source de l'impôt sur le revenu IR de 30%.

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO 3600 **Intitulé du projet** DigiTPME **Date**

Responsable de la commission

Évaluateur·rice

Version

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
1	**Evaluation du concept technique et méthodologique**											
1.1	**Stratégie**											
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1		**13%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.2	**Coopération**											
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2		**13%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.3	**Structure de pilotage**											
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.4	**Processus**											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4		**8%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.5	**Apprentissage et innovation**											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	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	**Gestion de projet du contractant**											
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO 3600 **Intitulé du projet** DigiTPME **Date**

Responsable de la commission

Évaluateur·rice

Version

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
1.6.3	Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6		**5%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.7	**Autres exigences**	**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
Total 1		**39%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2	**Évaluation du personnel proposé**											
2.1	**Chef.e de projet (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)**											
2.1.1	- Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2	- Connaissances linguistiques	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5	- Expérience de direction/ du management	2%										
2.1.6	- Expérience régionale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1		**19%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.2	**Expert(e) ingénierie de formation (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)**											
2.2.1	- Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2	- Connaissances linguistiques	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6	- Expérience régionale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2		**19%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.3	**Pool Experts Formation Transformation digitale (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)**											
2.3.1	- Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2	- Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6	- Expérience régionale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3		**23%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.12	**Evaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)**											

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO 3600 **Intitulé du projet** DigiTPME **Date**

Responsable de la commission

Évaluateur·rice

Version

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
2.12.1	Composition et durées d'intervention suffisantes de l'équipe pour l'exécution des tâches énumérées dans le plan de déroulement et le plan d'intervention du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.12.2	Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.12.3	Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2		**61%**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**
	Total 1 + 2	**100%**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**
	Évaluation en %			**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**
	Rang			**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**

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

Date, signature