

**Objet : Avis d'Appel d'Offres**

**Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert**

**Nom du Projet : TAMHEEN 2**

**N° du Projet : 20.2077.4-001.00**

**Pays : Maroc**

**N° CoSoft : 83420974**

**Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc**

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

Mesdames, Messieurs,

Votre référence :  
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

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

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° 83420974 ayant pour objet la « **production de solutions digitales pour les partenaires du projet Tamheen II** ».

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

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

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

Nous vous prions de bien vouloir nous soumettre une offre consistant en un **(1) original**.

Président du conseil de surveillance  
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

Votre offre devra être adressée et parvenir au Bureau de la GIZ sis au **29, Rue d'Alger, Hassan, Rabat, Maroc** au plus tard le **mercredi 02 novembre 2022 à 16h00**.

Directoire  
Tanja Gönner (présidente du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven  
Thorsten Schafer-Gümbel

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le Dossier d'Appel d'Offres en annexe.

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

Votre offre (de préférence sans reliures) devra nous être soumise en utilisant la procédure des quatre enveloppes distinctes :

- Une enveloppe intérieure A, cachetée et libellée « Dossier Administratif » comportant les documents suivants :
  - La présentation de la société ;
  - La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois ;

- La copie des statuts.
  - Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 536.500 MAD (point 13 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
  - Le nombre moyen de salarié-e-s sur les trois dernières années civiles, d'au moins 5 personnes (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
  - Les attestations d'au moins 3 projets de référence dans le domaine des systèmes d'information et développement informatique, d'au moins 5 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années et d'un volume minimum de 268.250 MAD (points 18/19/20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).
- Une enveloppe intérieure B, cachetée et libellée « Offre Technique ».
  - Une enveloppe intérieure C, cachetée et libellée « Offre Financière » comportant le bordereau des prix signé et cacheté.
  - Les 3 enveloppes intérieures A, B et C doivent être contenues dans une quatrième enveloppe D **ANONYME** et portant la mention : « **Appel d'offres GIZ – 83420974** ».

Le pli D ne doit être ouvert que lors de la séance d'ouverture des plis.

Les susdites exigences quant aux enveloppes et à leur libellé s'appliquent aussi à d'éventuelles nouvelles copies de l'offre.

**Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus ne sera pas acceptée.**

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le dossier d'appel d'offres en annexe.

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA\_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83420974\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le 19/11/2022.

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

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

Après la finalisation de l'évaluation des offres techniques et financières, des négociations contractuelles peuvent éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable. En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

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

Veillez noter que :

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

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

**Rabat, le 12/10/2022**

The image shows a handwritten signature on the left and a circular official stamp on the right. The stamp contains the GIZ logo and the text 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH - Bureau de Rabat - Maroc'. There are some scribbles and lines over the stamp.

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

Annexe : Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires

**Annexe 1 :  
Conventions Particulières**

N° du contrat : **83420974**  
Projet : **TAMHEEN 2**  
N° du projet : **20.2077.4-001.00**  
Nom du contractant :

**1. Termes de référence**

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 3, 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)

Pour les Bureau d'études (BET) :

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).

**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 :

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Bonn, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 18384  
Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 12394

Président du conseil de surveillance  
Jochen Flasbarth, Secrétaire d'État

Directoire  
Tanja Gönner (présidente du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven  
Thorsten Schäfer-Gumbel

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



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

## 1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

### 1.2 Forme

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

### 1.3 Qualité des prestations

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

### 1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

#### 1.4.1 Respect de la législation

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

#### 1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

#### 1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

#### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.5 Intégrité

#### 1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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



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

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

### 1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

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

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

### 1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

### 1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

#### 1.9.1 Principe

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

#### 1.9.2 Résultats de travail

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

#### 1.9.3 Portée des droits d'usage

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

#### 1.9.4 Absence de droit de tiers

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

#### 1.9.5 Indemnisation

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

### 1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

### 1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

### 1.12 Respect des accords concernant le projet

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

## 2. Fourniture de prestations par le contractant

### 2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

### 2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

### 2.4 Force majeure

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

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](http://www.giz.de/en) -> [Doing business with GIZ](#) -> [Procurement and financing – GIZ as a public contracting authority](#) -> [Contracts for services and construction as well as development partnerships. Contract management, invoicing and accounting procedures](#) et ici sous Annexes [Procurement of materials and equipment](#).

## 3. Rémunération et décomptes

### 3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

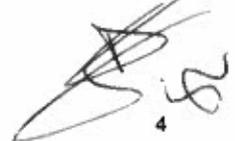
Les rabais, escomptes, ristournes, allègements ou remboursements fiscaux de même que toutes les autres réductions de prix que le contractant parvient à obtenir, dans le cadre de l'exécution des prestations, sur des coûts remboursés par la GIZ doivent être mis à profit et répercutés sur la GIZ ou être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

#### 3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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



### **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**

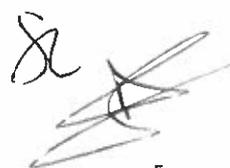
Si le versement d'acomptes a été convenu dans le contrat, une retenue de 10 % sera prélevée sur les montants facturés (TVA comprise) conformément aux termes du contrat. La retenue de garantie ne sera pas versée dans un premier temps. Elle peut être remplacée par la constitution d'une sûreté. La retenue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

Les prolongations de la durée d'exécution n'ayant pas d'incidences sur les coûts et n'exigeant pas de modifier le cadre estimatif détaillé ne nécessitent pas la conclusion d'un avenant au contrat et peuvent être convenus sous forme écrite simple.

## **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.

A handwritten signature, possibly 'SL', is written above a large, dark, scribbled-out mark.

# Termes de référence (TdR) pour la passation de marchés de services en dessous du seuil de l'UE

Production de solutions digitales pour les partenaires du projet TamheenProject number:

II

2020.2077.4-001.00

<b>0.</b>	<b>Liste des abréviations .....</b>	<b>2</b>
<b>1.</b>	<b>Contexte .....</b>	<b>3</b>
	Aperçu général .....	3
	Contexte de la mission.....	4
	Durée, lieu de la mission et type de prestataire.....	4
<b>2.</b>	<b>Objectif et tâches à accomplir par le contractant.....</b>	<b>5</b>
	Organisation de la mission.....	7
	Étapes .....	8
<b>3.</b>	<b>Exigences pour l'offre .....</b>	<b>10</b>
	Exigences pour l'offre technique .....	10
	Autres exigences spécifiques.....	10
	Sécurité .....	10
	Transfer et SAV .....	11
<b>4.</b>	<b>Concept du personnel .....</b>	<b>11</b>
	Chef d'équipe.....	12
	Expert.e 1 : Développeur Full Stack .....	13
	Expert.e 2 : Développeur Front End .....	13
	Expert.e 3 : Développeur Back End .....	14
	Expert.e 4 : Designer UX/UI.....	14
<b>5.</b>	<b>Exigences en matière de calcul des coûts.....</b>	<b>15</b>
	Voyage .....	15
	Autres coûts.....	15
<b>6.</b>	<b>Exigences relatives au format de l'offre.....</b>	<b>15</b>
	Offre technique .....	15
	Offre financière .....	15
	Evaluation des offres .....	15
<b>7.</b>	<b>Confidentialité et propriété des données.....</b>	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>Annexes.....</b>	<b>16</b>
	Annexe 1.....	16
	Annexe 2 : Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière.....	17



## 0. Liste des abréviations

<b>BET</b>	Bureau d'étude
<b>CGEM</b>	Confédération Générale des Entreprises du Maroc
<b>DEP</b>	Direction de l'Évaluation et de la Planification
<b>DFP</b>	Département de la Formation Professionnelle
<b>DRFP</b>	Délégation régionale de la Formation Professionnelle
<b>EFP</b>	Établissement de Formation Professionnelle
<b>FP</b>	Formation Professionnelle
<b>FPMT</b>	Formation Professionnelle en Milieu de Travail
<b>GIZ</b>	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
<b>KPI</b>	Key Performance Indicator
<b>MIEPEEC</b>	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
<b>OF</b>	Opérateur de Formation
<b>OFPPT</b>	Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
<b>SAV</b>	Service Après-vente
<b>SdA</b>	Structures d'appui
<b>SEO</b>	Search Engine Optimization
<b>SFP</b>	Système de Formation Professionnelle
<b>SG</b>	Secrétaire général
<b>SNFP</b>	Stratégie Nationale de Formation Professionnelle
<b>TdR</b>	Termes de Référence
<b>TIC</b>	Technologies de l'Information et Communication

## 1. Contexte

### Aperçu général

Malgré le bon développement économique que le Maroc a connu par rapport aux autres pays de la région, le problème social et économique le plus important du pays n'est toujours pas résolu, à savoir le chômage élevé (12,3% en 2021) et le sous-emploi, en particulier chez les jeunes (15-24 ans – 31,8% en 2021) et les femmes qui sont touchées de manière disproportionnée par le chômage (16,8%) ne disposant que d'un accès limité à l'emploi formel. En plus du manque d'emplois pour les jeunes entrants sur le marché du travail, ce dernier est caractérisé par le sous-emploi et l'emploi informel.

En raison de la forte pression démographique, le système éducatif, et surtout le système de la formation professionnelle, se sont concentrés, ces dernières années, principalement sur la diffusion quantitative. La plus grande partie de la formation professionnelle se déroule toujours à l'établissement de formation professionnelle à plein temps. Jusqu'à présent, les efforts visant à rendre la formation plus orientée vers la pratique avec l'implication des entreprises, n'ont pas pu répondre aux attentes de la Stratégie Nationale de la Formation Professionnelle (SNFP 2021). Eu égard à la formation plutôt théorique, les jeunes diplômés se trouvent mal préparés à la vie professionnelle. L'un des obstacles à l'élargissement de la formation en milieu professionnel est le manque de postes de formation. Par ailleurs, les entreprises hésitent à s'engager davantage dans la formation. Le grand nombre de prestataires publics en matière de formation professionnelle complique la mise en œuvre d'une stratégie commune visant une meilleure coordination et intégration du secteur privé dans la formation professionnelle en milieu du travail. En conséquence, les jeunes ont un diplôme, mais ne sont pas embauchés parce que les compétences qu'ils ont acquises ne correspondent peut-être pas aux exigences de l'économie nationale en termes de qualité, de pertinence et de niveau de qualification. Le chômage des jeunes reste très élevé. Une approche qui met l'accent sur la qualité de la formation et l'implication des entreprises dans la mise en œuvre et la gestion d'une formation professionnelle réellement "duale" pourrait contribuer à améliorer la situation.

Le Projet « Appui à la mise en œuvre de la formation professionnelle en milieu du travail » (Tamheen II), mis en œuvre par la GIZ sur la période de juillet 2022 à juin 2025 en partenariat avec le Département de la Formation Professionnelle (DFP) du Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), vise à étendre la formation professionnelle en milieu du travail axée sur le marché du travail au Maroc. Autres partenaires clés incluent l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT), la Confédération Générale des Entreprises du Maroc (CGEM) ainsi que les autres organisations représentants du secteur privé.

Tamheen II travaille sur le renforcement de la formation professionnelle en milieu de travail (FPMT), également appelée formation professionnelle duale. Une coopération étroite avec le secteur privé, dans la mise en œuvre et le pilotage de programmes de formation et d'orientation professionnelle pour les jeunes, favorise l'intégration des apprenants sur le marché du travail. Cela se fait par le biais de conseil, de développement organisationnel et de mise en réseau.

Le projet Tamheen II entreprendra ses activités à travers quatre domaines d'intervention :

- **Composante 1** : Appui à la réforme réglementaire et renforcement des structures de gouvernance publique-privée.
- **Composante 2** : Développement d'outils pédagogiques et formation des acteurs dans la FPMT
- **Composante 3** : Elargissement de la FPMT dans 6 régions

- **Composante 4** : Amélioration de l'accès des jeunes, notamment des filles, aux filières de la FPMT, à travers des mesures d'orientation professionnelle et de formation en soft/green skills

La présente mission se déroule dans la cadre du projet dans sa globalité.

### **Contexte de la mission**

L'environnement de la FPMT est complexe avec plusieurs intervenants directs et indirects dont les structures sont réparties entre secteur public et privé. Le Département de la Formation Professionnelle est l'autorité gouvernementale en charge de la formation professionnelle or lui-même n'est pas opérateur de formation. Les opérateurs de formation sont, au niveau public, l'Office de formation et de promotion du travail et les départements formateurs. Au niveau privé, la formation est portée par des établissements privés et des associations. En outre, dans le cadre du projet Tamheen II, des associations professionnelles au niveau des régions, ce qu'on appelle les structures d'appui (SdA), appartenant au secteur privé, appuient les entreprises dans la mise en œuvre, la coordination et l'assurance qualité de la FPMT. Le projet Tamheen de la GIZ appui tous ses partenaires publics et privés à travers une stratégie de renforcement des capacités touchant plusieurs niveaux.

Cette mission s'inscrit dans le cadre du renforcement organisationnel du DFP, des SdA et d'autres partenaires. Les mesures de renforcement identifiés visent l'amélioration de l'accès à l'information pour tous les intervenants du système de la formation professionnelle (SFP) en tirant profit des possibilités qu'offrent les solutions digitales.

L'enjeu pour le DFP est de permettre à sa communication de remplir un rôle de levier. Il dispose actuellement d'une identité visuelle, de supports de communication et d'un site web. L'objectif est de faciliter l'accès à l'information, assurer sa bonne circulation et promouvoir la voie de la formation professionnelle auprès de l'opinion publique. La version actuelle du site web du DFP ne satisfait pas toutes les attentes des internautes. Le site web actuel souffre de plusieurs problèmes dont :

- Une conception technique peu adaptée aux évolutions de contenus ;
- Absence d'une arborescence qui organise le contenu de manière cohérente ;
- Le site ne supporte pas tous les formats de fichiers ;
- Absence des fonctionnalités interactives tels que le partage sur les réseaux sociaux ;
- Un moteur de recherche inefficace. Ne permet pas un accès facile à l'information ;
- Absence des fonctionnalités d'accessibilité ;
- Le site Web n'est pas « responsif » ;
- L'actuel site est uniquement disponible en français. Le prochain devra en respect des dispositions constitutionnelles fournir une version en arabe en restant ouvert sur la proposition d'une version amazighe dans le futur.

### **Durée, lieu de la mission et type de prestataire**

La durée globale de la mission est jusqu'à **212 jours / hommes**, étalée sur une période allant du **5 décembre 2022** au **30 novembre 2023**. La mission se déroulera principalement à **Rabat**.

Les réunions seront tenues en mode virtuel et en présentiel (dans le respect des règles sanitaires). Le prestataire utilisera les outils de communication appropriés et ne comportant aucun risque lié à la sécurité de l'échange des données et à la protection stricte des données personnelles.

Les termes contractant, soumissionnaire ou prestataire qui revient tout au long de ce document réfère à un bureau d'étude BET.

## 2. Objectif et tâches à accomplir par le contractant

L'objectif de cette mission est **la production de solutions digitales pour les partenaires du projet Tamheen II.**

Plus précisément le contractant est appelé en premier lieu à analyser la situation de départ et identifier les besoins des utilisateurs. Ensuite, il faudra proposer et mettre en œuvre des concepts adaptés. Finalement, le contractant assurera le transfert de gestion et la formation des futurs administrateurs. La mise en œuvre de cette mission se fera en complémentarité avec une autre mission visant à produire le contenu nécessaire à l'alimentation des solutions digitales (texte, photo, vidéo, éléments graphiques).

La mission est conçue de manière à répondre à tous les besoins en matière de développement de solutions digitales du projet Tamheen II. Les besoins spécifiques seront identifiés au fur et à mesure de la mise en œuvre du projet. Pour l'instant les besoins suivants ont été identifiés :

- Refonte du site web institutionnel du DFP y inclut la création d'un espace pour les collaborateurs internes. Cet espace devra être développé avec des solutions Windows par exemple SharePoint. Il servira au DFP d'intranet pour la communication et collaboration interne. Il doit être évolutif et simple de maintenance pour permettre à un grand nombre d'utilisateurs de contribuer à son alimentation.
- Refonte du site web fpmt.ma. La version actuelle du site web est développée par Wordpress. Il s'agit d'une site web vitrine avec une partie blog avec du contenu téléchargeable.
- Création d'une boîte à outil digitale qui permet d'accéder à l'ensemble des livrables produits par le projet Tamheen via une interface simple de navigation.
- Conception et développement d'un site web vitrine pour l'initiative Fatatech.
- Conception et développement d'un KIT pédagogique comprenant du contenu multimédia qui sera fournis au prestataire ainsi que d'autres éléments que ce dernier devra développer lui-même (par exemple des jeux simples type quiz)

Le contractant est chargé de fournir les services suivants :

<b>Gestion de projet</b>	<p>Le contractant sera représenté par un chef de projet pour assurer les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation aux réunions de cadrages ;</li> <li>- Gestion de la mise en œuvre de la mission et respect des délais de productions des livrables ;</li> <li>- Participation aux ateliers de restitution au comité de suivi de la mission ; Un comité de suivi composé d'un représentant de la</li> </ul>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>GIZ ainsi que des représentants des institution partenaires du projet assurera le suivi de la mise en œuvre de la mission.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la gestion administrative du contrat.</li> </ul> <p>Les méthodes agiles (tel que le Scrum et le Design Thinking) sont fortement souhaités pour la gestion de cette mission. Le contractant collaborera étroitement avec un représentant de la GIZ pour sélectionner et concevoir des outils agiles adaptés (par exemple User stories canevas)</p>
<b>Identification des besoins</b>	<p>Accompagner l'équipe du projet Tamheen et ses partenaires pour identifier les besoins des utilisateurs en matière de solutions digitales. Cette analyse doit prendre en considération les solutions digitales existantes. Sur la base des résultats, le prestataire proposera des concepts adaptés en listant l'ensemble des fonctionnalités techniques.</p>
<b>Charte graphique / concept UX/UI</b>	<p>Les solutions digitales doivent présenter un design personnalisé de haute qualité. La conception doit donner envie aux utilisateurs d'utiliser les solutions digitales. Les éléments graphiques tels que les animations ou les transitions sont choisis de manière consciente en collaboration avec la GIZ et ses partenaires. L'interface utilisateur est testée à plusieurs reprises au cours du processus de développement par des tests utilisateurs. Le développement de l'UX est clairement ciblé et un concepteur d'UX au sein de l'équipe fournit l'expertise nécessaire. En outre les aspects suivants doivent être considérés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compatibilité avec tout type d'appareils (tablette/smartphone/ordinateur) et design adaptative (responsive design)</li> <li>- Respect de la norme AAA du WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) consultez le standard via ce lien <a href="https://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/">https://www.w3.org/Translations/WCAG20-fr/</a></li> </ul>
<b>Développement technique des solutions digitales</b>	<p>Mise en œuvre du développement technique en se basant sur les dernières technologies et langages de développement de référence. La conception doit prendre en considération l'intégration des solutions à l'architecture en place chez les partenaires ainsi que la possibilité d'effectuer des modifications et d'autres développements dans le futur.</p>
<b>Tests et adaptations</b>	<p>Effectuer des testing end-to-end avant le lancement effectif des solutions digitales en collaboration avec les partenaires et en intégrant leurs remarques. Le testing devra, entre autres, inclure les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Test de fonctionnalité</li> <li>- Tests d'utilisation</li> <li>- Tests d'interface</li> <li>- Tests de compatibilité</li> <li>- Test de performance</li> <li>- Tests de sécurité</li> </ul>
<b>Hébergement, maintenance et sécurité des données</b>	<p>Lors de la mise en œuvre et du testing, le prestataire devra procéder à l'hébergement des solutions et assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le transfert du nom de domaine.</li> </ul>

6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un espace disque suffisant pour les développements futurs.</li> <li>- La sécurité des données durablement</li> <li>- Une bande passante permettant une rapidité de connexion pour l'internaute.</li> <li>- Mise en place d'un certificat HTTPS.</li> </ul> <p>Par la suite le prestataire assurera l'hébergement de la solution pour une période de 6 mois à compter de la fin de la période de test et accompagnera les partenaires pour un hébergement en propre dans leurs serveurs dédiés.</p>
<b>Référencement</b>	<p>La mise en œuvre des solutions digitales intégrera des techniques pour le référencement et le positionnement au niveau des moteurs de recherche. Une stratégie SEO performante devra être mise en œuvre en déployant et paramétrant les outils nécessaires tel que Google Search Console, Google Analytics, Yoast SEO, etc.</p> <p>Chaque solution digitale devra intégrer des outils précis de mesure des KPI (audience, audit SEO, vitesse de chargement, erreurs, affichage responsive, points forts et points faibles, etc.)</p>
<b>Intégration de contenu</b>	<p>Le contenu du site web du DFP sera élaboré par ce dernier avec l'appui de la GIZ et d'autres contractants.</p> <p>Le contractant est appelé à collaborer étroitement avec d'autres collaborateurs externes de la GIZ qui seront chargés de la production de contenu textuel et multimédia. Il devra notamment fournir un conseil technique pour optimiser l'intégration du contenu aux solutions digitales.</p>
<b>Formation</b>	<p>Le contractant devra assurer le transfert de compétences à l'équipe chargée de l'exploitation des solutions digitales chez les partenaires du projet. L'équipe/personne ainsi formée devra être à l'issue de la prestation en mesure de procéder à l'intégration et la mise en forme de l'ensemble des contenus rédactionnels et visuels, de suivre et d'établir les statistiques de suivi de fréquentation.</p>
<b>SAV</b>	<p>Le contractant devra fournir un service après-vente pour une durée de 12 mois à compter de la mise en ligne officielle des solutions digitales. Ce service devra comprendre la résolution de tout problème technique qui empêche le bon fonctionnement des produits développés.</p>

### Organisation de la mission

Durant la mission, Un comité de suivi composé d'un représentant de la GIZ ainsi que des représentants des institutions partenaires du projet assurera le suivi de la mission et la validation des livrables. En règle générale, le commettant/maître d'ouvrage dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour la lecture et la communication d'un retour de validation ou de non-validation. En cas de non-validation, la liste des remarques, des ambiguïtés, des manques et des incohérences sera remontée au prestataire qui se chargera d'opérer les rectifications et fournira une nouvelle version du rapport dans un délai de 5 jours ouvrables. Le commettant dispose par la suite d'un délai de 5 jours ouvrables pour effectuer la relecture du document et faire un retour de validation ou de non-validation. En cas de refus pour insuffisance grave, le prestataire est tenu de soumettre à l'approbation du commettant un nouveau rapport et la

procédure décrite ci-dessus est réitérée. Les délais peuvent être adaptés de commun accord, en veillant au respect de la période de réalisation de la prestation.

Le commettant se réserve le droit de demander des adaptations des prestations, surtout pour des raisons de santé, de sécurité, d'ordre public ou pour respecter des instructions des autorités. La GIZ et ses partenaires pourront annuler ou abrégé des activités pour cause de Force Majeure, en adéquation avec le point 2.4 des conditions générales (en annexe).

Le contractant devra se coordonner directement avec les autres prestataires du projet en charge des missions suivantes : Rédaction et édition de contenu ; Conseil, élaboration et prise en charge d'actions de communication du projet Tamheen II, ainsi que tout autre mission en relation directe avec l'objet de cet appel d'offres.

### **Etapas**

Certaines étapes, présentées dans le tableau ci-dessous, doivent être réalisées à certaines dates pendant la durée du contrat. Les indications sont provisoires et peuvent être modifiées en fonction des circonstances et des souhaits des partenaires, en accord avec la GIZ. Une communication sera faite en temps utile à ce sujet (au moins 2 semaines avant).

Pour chaque livrable le contractant devra fournir un Manuel d'utilisateur et l'accès à l'ensemble des fichiers et codes sources.

Code	Livrable	Estimation J/H	Deadline
L.01	Rapport d'analyse des besoins et proposition de solution digitale avec la description de l'ensemble des fonctionnalités à développer pour chaque solution	<b>17 jours / hommes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chef d'équipe 7 jours :</li> <li>- 1 jour cadrage.</li> <li>- 5 jours diagnostique des besoins des partenaires du projet.</li> <li>- 5 jours supervision élaboration du livrable.</li> <li>- 5 jours rédaction du Rapport d'analyse avec un plan de mise en œuvre.</li> <li>- Expert 1 10 jours</li> <li>- 10 jours Elaboration d'un concept technique avec l'ensemble des spécifications techniques et des fonctionnalités</li> </ul>	31/01/2023
L.02	Développement et mise en ligne du site web institutionnel du DFP	<b>40 jours / hommes (8 jours * 5 experts)</b>	28/02/2023
L.03	Refonte et mise en ligne du site web fpmt.ma	<b>20 jours / hommes (4 jours * 5 experts)</b>	28/02/2023
L.04	Développement de la partie intranet du site web DFP	<b>20 jours / hommes (4 jours * 5 experts)</b>	28/03/2023
L.05	Conception et développement du site web Fatatech.ma	<b>20 jours / hommes (4 jours * 5 experts)</b>	30/04/2023
L.06	Conception et développement d'un KIT pédagogique digital accessible via le site web Fatatech.ma	<b>50 jours / hommes (10 jours * 5 experts)</b>	31/05/2023
L.07	Développement d'une boîte à outil FPMT digitale	<b>20 jours / hommes (4 jours * 5 experts)</b>	30/07/2023
L.08	Formations et SAV	<b>25 jours / hommes (5 jours * 5 experts)</b>	30/11/2023
		<b>212</b>	

**L'ensemble des livrables qui seront produits à l'occasion de cette mission deviennent de plein droit la propriété de la GIZ et ses partenaires. Le prestataire ne doit en aucun cas publier le tout ou une partie des livrables sans l'accord écrit de la GIZ.**

### 3. Exigences pour l'offre

Dans son offre, le soumissionnaire est tenu de montrer comment les objectifs définis au chapitre 2 seront atteints, en tenant compte des exigences spécifiques liées à la méthode (Pondération de 37% de la note technique).

#### Exigences pour l'offre technique

Les aspects suivants seront utilisés pour évaluer de manière objective la conception proposée par les soumissionnaires. Ces points doivent figurer explicitement dans la partie technique des offres. Le soumissionnaire est tenu d'examiner les tâches à accomplir en fonction des objectifs des services mis en adjudication (voir chapitre 1).

Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la **stratégie** (1.1 voir grille de notation) avec laquelle il entend fournir les services qui lui incombent (voir chapitre 2). Le soumissionnaire est invité à expliciter sa compréhension du besoin de la GIZ et d'expliquer comment le concept proposé est aligné avec les exigences de la mission. Il devra notamment inclure des éléments attestant de la qualité de son travail, par exemple :

- Technologies et outils de développement.
- Evolutivité et transfert de compétence pour assurer l'aspect durabilité.
- Qualité de l'hébergement et du référencement.
- Stratégie de communication proposée y compris une quantification des contenus qui seront produits pour alimenter les réseaux sociaux et le site Web (capsules vidéo, séance shooting photos, rédaction d'articles, etc.)

Le soumissionnaire est tenu de décrire les **processus** clés (1.4 voir grille de notation) pour les services dont il est responsable et de créer un calendrier qui décrit comment les services selon le chapitre 2 doivent être fournis. Le soumissionnaire devra fournir une présentation de la démarche et de l'organisation dont l'objectif majeur est l'aboutissement optimal du projet, et ce en termes de qualité/conformité de livraison intimement lié à la satisfaction des partenaires du projet, mais également en termes de délai de réalisation, de flexibilité, de réactivité et de professionnalisme. Cette organisation devra permettre la mise à disposition de la GIZ d'une image fidèle et actuelle de l'ensemble des travaux et d'intervenir pour des ajustements ou pour réorienter les choses.

Dans son offre le soumissionnaire devra expliquer son approche de **coordination** avec la GIZ et ses partenaires. Il devra notamment expliquer comment le personnel sera affecté à la réalisation des différentes étapes figurant dans le chapitre 2. (Voir grille de notation section 1.6)

En outre le soumissionnaire devra inclure dans son offre un **portfolio** sous forme de recueil des réalisations similaires à cette mission (1.7.2 voir grille de notation) en incluant les liens vers les sites web qu'ils ont réalisés.

#### Autres exigences spécifiques

##### Sécurité

L'offre technique devra détailler la stratégie du soumissionnaire pour garantir la **protection des données** transmise par la GIZ ainsi que les moyens qu'il mettra en œuvre pour assurer la protection des solutions développées contre toute menace. Le niveau de sécurité demandé par la GIZ et le DFP est très élevé du fait du caractère institutionnel de ce dernier.

Le soumissionnaire est également invité à expliciter l'approche qu'il adoptera pour garantir la sauvegarde des données.

### **Transfert et SAV**

Dans son offre technique, Le prestataire devra s'engager à fournir à la GIZ un disque dur externe contenant les éléments suivants :

- Tous les fichiers multimédias sous format modifiable (image, logos, photos, vidéos, etc.).
- Les codes sources et bases de données.
- Tout autre production nécessaire à la modification ou refonte du site par la suite.
- Un engagement dûment signé de détruire tous les fichiers, documents ou données transmises par la GIZ après la fin de la mission.

Le Contractant cède à la GIZ, de manière irrévocable, transférable et exclusive, tous les droits de propriété, les droits d'utilisation en vertu du droit d'auteur et les autres droits auxquels il a droit ou pourrait avoir droit ou qu'il a acquis ou pourrait acquérir dans le cadre de la fourniture de services conformément au contrat ; ceci s'applique sans restriction de temps, de lieu ou de contenu. Le contractant est tenu de fournir des informations sur l'étendue de ces droits à la demande de la GIZ en soumettant les contrats correspondants.

Le soumissionnaire est invité à détailler son approche de transfert de compétence pour le compte du DFP pour assurer un même niveau de qualité après la fin de mission. L'approche devra énumérer les moyens qui seront mis en œuvre pour garantir cet aspect.

L'offre technique devra **clairement exposer son engagement dans le cadre de son service après-vente** (niveaux de disponibilité sur lesquels il s'engage ainsi que les différentes garanties de « temps d'intervention » et de « rétablissement des services » dans le cadre de sa politique standard de qualité de services, etc.)

## **4. Concept du personnel**

Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à occuper les postes décrits, sur la base de leur CV, de l'éventail des tâches à accomplir et des qualifications requises. (Pondération de **63%** de la notation technique)

Dans son offre le soumissionnaire devra expliquer son approche de coordination avec la GIZ et ses partenaires. Il devra notamment expliquer comment le personnel sera affecté à la réalisation des différentes étapes figurant dans le chapitre 2, y compris le personnel de soutien administratif et autre.

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

## Chef d'équipe

### Tâches du chef d'équipe / directeur artistique

- Analyse des besoins en développement et conception des solutions
- Gestion et implémentation du projet depuis la conception jusqu'à l'exploitation et la maintenance
- Travailler en étroite collaboration avec d'autres collaborateurs et consultants pour identifier des solutions rapides et créatives
- Gestion relation client (comité de suivi, DFP, GIZ, SdA)
- Gestion du personnel, en particulier l'identification des besoins en missions de courte durée dans le cadre du budget disponible, ainsi que la planification et le pilotage des activités.
- Rapports réguliers dans le respect des délais
- Gestion administrative

### Qualifications du chef d'équipe

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.1.1	<b>Éducation/formation</b>	Diplôme d'ingénieur Bac+5 en développement informatique ou dans une discipline similaire Une certification de gestion de projet ou certification Scrum serait un atout
2.1.2	<b>Langue</b>	Maitrise du Français et de l'Arabe.
2.1.3	<b>Expérience professionnelle générale</b>	10 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de la communication.
2.1.4	<b>Expérience professionnelle spécifique</b>	Expérience de la conduite du changement (5 ans)  Expérience sur des projets similaires majeurs (7 ans)  Expérience de création et gestion de site web pour des institutions publiques (4 ans)  Expérience en tant que développeur Web (5 ans)  Expérience de gestion de projet avec les méthodes agiles (2 ans)
2.1.5	<b>Expérience en matière de leadership/management</b>	7 ans d'expérience en gestion/leadership en tant que chef de projet IT travaillant directement avec des ingénieurs
2.1.7	<b>Expérience de la coopération au développement</b>	Expérience de collaboration avec des agences de développement internationales

## Expert.e 1 : Développeur Full Stack

### Tâches de l'expert 1

- Analyse des besoins en développement et conception des solutions
- Développement et maintenance des sites web et applications
- Indexation et référencement
- Réaliser les test end-to end
- Gestion des réseaux et serveurs

### Qualifications de l'expert 1

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.2.1	<b>Éducation/formation</b>	Diplôme d'ingénieur Bac+5 en développement informatique ou dans une discipline similaire Une certification en conduite / développement de projets Web serait un atout
2.2.3	<b>Expérience professionnelle générale</b>	Expérience en tant que développeur full-stack (7 ans)
2.2.4	<b>Expérience professionnelle spécifique</b>	Expérience de création et gestion de site web pour des institutions publiques (4 ans) Expérience avec les méthodes agiles (2 ans)
2.2.8	<b>Autre</b>	Maîtrise du développement informatique avec des technologies Microsoft tel que SharePoint

## Expert.e 2 : Développeur Front End

### Tâches de l'expert 2

- Développement et maintenance du site web et applications
- Maîtrise des normes d'accessibilité

### Qualifications de l'expert 2

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.3.1	<b>Éducation/formation</b>	Diplôme Bac+3 en développement informatique ou dans une discipline similaire Une certification en conduite / développement de projets Web serait un atout
2.3.3	<b>Expérience professionnelle générale</b>	Expérience de création et gestion de site et applications web (3 ans)
2.3.4	<b>Expérience professionnelle spécifique</b>	Expérience en tant que développeur front-end de site web et/ou applications (3 ans) Expérience avec les méthodes agiles (2 ans)

### Expert.e 3 : Développeur Back End

#### Tâches de l'expert 3

- Développement et maintenance du site web et applications
- Indexation et référencement

#### Qualifications de l'expert 3

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.4.1	<b>Éducation/formation</b>	Diplôme Bac+3 en développement informatique ou dans une discipline similaire  Une certification en conduite / développement de projets Web serait un atout
2.4.3	<b>Expérience professionnelle générale</b>	Expérience de création et gestion de site et applications web (3 ans)
2.4.4	<b>Expérience professionnelle spécifique</b>	Expérience en tant que développeur Back-end de site web et/ou applications (3 ans)  Expérience avec les méthodes agiles (2 ans)

### Expert.e 4 : Designer UX/UI

#### Tâches de l'expert 4

- Faciliter la vision du produit par le client en recherchant, concevant, esquissant, prototypant et testant les expériences des utilisateurs.
- Traduire les concepts en user flows, user stories, user Journey, wireframes, mockups et prototypes qui conduisent à des expériences intuitives pour l'utilisateur sur un large éventail d'appareils et d'interfaces.
- Planification et réalisation de recherches sur les utilisateurs, des tests utilisateurs, des tests A/B, du prototypage rapide, de l'analyse heuristique, des problèmes de convivialité et d'accessibilité.

#### Qualifications de l'expert 4

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.5.1	<b>Éducation/formation</b>	Formation supérieure Bac+3 en création webdesign ou équivalent  Une certification en design Web / UX / UI serait un atout
2.5.3	<b>Expérience professionnelle générale</b>	Expérience de 5 ans en tant qu'UX/UI designer
2.5.4	<b>Expérience professionnelle spécifique</b>	Expérience sur des projet UX / UI complexes (3 ans)

		<p>Expérience de refonte de sites web d'institutions publiques</p> <p>Expérience avec les méthodes agiles</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5. Exigences en matière de calcul des coûts

Le commettant se réserve le droit de demander des adaptations des prestations, surtout pour des raisons de santé, de sécurité, d'ordre public ou pour respecter des instructions des autorités. La GIZ et ses partenaires pourront annuler ou abréger des activités pour cause de Force Majeure, sans application des sections 2.4 et 1.22.1 AVB (Conditions générales). Idem pour des contraintes causées sans faute du prestataire par l'impossibilité de planifier des activités en temps utile. Seules les prestations effectivement fournies pourront être décomptées.

### Voyage

Pour la réalisation de cette mission aucun frais de déplacement n'est prévu par le projet.

### Autres coûts

Pour la réalisation de cette mission aucun coût annexe n'est prévu par le projet.

## 6. Exigences relatives au format de l'offre

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

### Offre technique

La structure de l'offre doit correspondre à la structure des TDR. En particulier, la structure détaillée du concept (chapitre 3) doit être organisée en fonction des critères à pondération positive de la grille d'évaluation (exclure les points avec un zéro). Elle doit être lisible (taille de police 11 ou supérieure) et clairement formulée. L'offre complète ne doit pas dépasser 20 pages (hors CV et portfolio). Si l'une des longueurs maximales de page est dépassée, le contenu apparaissant après le point de coupure ne sera pas inclus dans l'évaluation.

### Offre financière

Veuillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences de calcul des coûts susmentionnées. Dans le contrat, **le contractant n'a pas la prétention d'épuiser complètement les jours/voyages/ateliers/budgets**. Le nombre de jours/voyages/ateliers et le montant du budget sont convenus dans le contrat comme des montants "jusqu'à". Les spécifications relatives aux prix sont définies dans le barème des prix.

### Evaluation des offres

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

## 7. Confidentialité et propriété des données

Le contractant est tenu de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, notamment en ce qui concerne les documents papiers qui seront collectés : aucune reproduction/ diffusion de tous ou parties des documents papiers collectés n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ/ du projet Tamheen. Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

## 8. Annexes

### Annexe 1

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

- 117,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour le jour de mission avec un aller-retour le même jour qui nécessite un déplacement au-delà du périmètre de 80 km du lieu de résidence.
- 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 1200,00dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

Pour le calcul de l'impôt sur le revenu IR, merci de noter que :

- Pour activer le paiement, le/la consultant/e doit obligatoirement fournir son numéro de patente/Identifiant Fiscal IF, l'Identifiant commun de l'entreprise ICE et remettre une facture commerciale.
- Dans le cas où le/la consultant.e n'est pas patenté.e, le paiement de l'impôt sur le revenu IR sera prélevé à la source par le bureau GIZ Maroc soit 30%, le consultant devra fournir une facture selon le modèle GIZ.
- 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%.

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire le « Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle », 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.

## Annexe 2 : 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 liés 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)
<b>Honoraires journaliers</b>			
Honoraires journaliers chef d'équipe	Montant en HT/JH		
Honoraires journaliers Expert 1	Montant en HT/JH		
Honoraires journaliers Expert n	Montant en HT/JH		
<b>Frais de déplacements</b>			
Perdiem Repas 1	351,00 dh		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 dh		
Perdiem Repas 3 (Aller – retour le même jour)	117,00 dh		
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		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00dh / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
<b>TOTAL HT</b>			
<b>TVA EN %</b>			
<b>TOTAL TTC</b>			
<b>Montant en toutes lettres :</b>			

Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validés par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.

Pour le remboursement de vos frais de transport le cas où vous choisissez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévue pour chaque trajet.

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

Org. unit  
Responsable du marché  
Évaluateur/rice  
Version

Titre du projet : **Projet : Tamheen II / Contrat :**  
Production de solutions digitales pour les partenaires du projet Tamheen II  
Date  
PN 2020.2077.4-001.00  
N°, Contrat

(1) Criterion	(2) Weighting in %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)								
<b>1 Évaluation de la conception technique et méthodologique</b>											
<b>1.1 Stratégie</b>											
1.1.1	Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	5%									
1.1.2	Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	7%									
<b>Interim total 1.1</b>		<b>12%</b>									
<b>1.4 Processus</b>											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	7%									
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	3%									
<b>Interim total 1.4</b>		<b>10%</b>									
<b>1.6 Système de gestion de projet du contractant</b>											
1.6.1	Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	2%									
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste	3%									
<b>Interim total 1.6</b>		<b>5%</b>									
<b>1.7 Qualification du contractant</b>											
1.7.2	Expérience professionnelle spécifique	10%									
<b>Interim total 1.7</b>		<b>10%</b>									
<b>Total 1</b>		<b>37%</b>									
<b>2 Évaluation du personnel proposé</b>											
<b>2.1 Cheffe/chef d'équipe (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.1.1	- Formation	2%									
2.1.2	- Langue(s)	1%									
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	7%									
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%									
2.1.5	- Expérience de direction / du management	5%									
2.1.6	- Expérience régionale	0%									
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement	1%									
2.1.8	- Divers	0%									
<b>Interim total 2.1</b>		<b>21%</b>									
<b>2.2 Expert-e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR) :</b>											
2.2.1	- Formation	2%									
2.2.2	- Langue(s)	0%									
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	5%									
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%									
2.2.5	- Expérience de direction / du management	0%									
2.2.6	- Expérience régionale	0%									
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement	0%									
2.2.8	- Divers	2%									
<b>Interim total 2.2</b>		<b>12%</b>									
<b>2.3 Expert-e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR) :</b>											
2.3.1	- Formation	1%									
2.3.2	- Langue(s)	0%									
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	3%									
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%									
2.3.5	- Expérience de direction / du management	0%									
2.3.6	- Expérience régionale	0%									
2.3.7	- Expérience de la coopération au développement	0%									

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

Org. unit	Titre du projet : Projet : Tamheen II / Contrat :	Date
Responsable du marché	Production de solutions digitales pour les partenaires du projet Tamheen II	PN 2020.2077.4-001.00
Evaluateur/trice		N° Contrat
Version		

(1) Critérieron	(2) Weighting in %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)								
2.3.8 - Divers	0%										
<b>Interim total 2.3</b>	<b>9%</b>										
<b>2.4 Expert-e 3 (selon les prescriptions et critères des TdR) :</b>											
2.4.1 - Formation	1%										
2.4.2 - Langue(s)	0%										
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	3%										
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%										
2.4.5 - Expérience de direction / du management	0%										
2.4.6 - Expérience régionale	0%										
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement	0%										
2.4.8 - Divers	0%										
<b>Interim total 2.4</b>	<b>9%</b>										
<b>2.5 Expert-e 4 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.5.1 - Formation	2%										
2.5.2 - Langue(s)	0%										
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	5%										
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%										
2.5.5 - Expérience de direction / du management	0%										
2.5.6 - Expérience régionale	0%										
2.5.7 - Expérience de la coopération au développement	0%										
2.5.8 - Divers	0%										
<b>Interim total 2.5</b>	<b>12%</b>										
<b>Total 2</b>	<b>63%</b>		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
<b>Total global 1 + 2</b>	<b>100%</b>		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
<b>Evaluation en %</b>			0		0		0		0		0
<b>Classement</b>											

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

Date, signature

# Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires (toutes procédures)

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	<b>Tamheem II " Appui à la mise en œuvre de la formation professionnelle</b>	Numéro de projet :	<b>20.2077.4-001.00</b>
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	<b>Production de solutions digitales pour les partenaires du projet</b>	Numéro de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	<b>Tamheem II</b>		

	Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
--	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

## 6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)

7 I. Évaluation de l'aptitude commerciale					
8	Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB		NON APPLICABLE		
9	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB		NON APPLICABLE		
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB		NON APPLICABLE		
11	Justificatif d'inscription au registre				
12	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective		NON APPLICABLE		
13	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins	536500 dirhams		
14	Nombre moyen de salariés (employés et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	5 personnes		
15	<b>Résultat</b>				
17 II. Évaluation de l'aptitude technique					
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		268250 dirhams		
19	Au moins	3 projets de référence dans le domaine	Système d'information / Développement informatique		
20	et au moins	5 projets de référence	à (la)/au/aux/en Maroc	au cours des 3 dernières années	
21	<b>Résultat</b>				
23	<b>Résultat global des évaluations commerciale et technique</b>				

Je certifie avoir effectué la présente évaluation en toute indépendance et en mon âme et conscience.

Pour l'évaluation technique :

Pour l'évaluation commerciale :

\_\_\_\_\_  
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

\_\_\_\_\_  
Date, prénom et nom complets, fonction, UO