



BUREAU DE LA GIZ au MAROC

AVIS D'APPEL D'OFFRES

CoSoft N° 83448102

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à la **conception et mise en œuvre de MOOC (Massive Open Online Course) sur les systèmes constituant le portail des marchés publics (PMP).**

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

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : PROMET

N° du Projet : 19.2295.4-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83448102

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

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.

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83448102** ayant pour objet la « **conception et mise en œuvre de MOOC (Massive Open Online Course) sur les systèmes constituant le portail des marchés publics (PMP)** » pour le Projet PROMET.

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **mercredi 4 octobre 2023**.

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

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

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

83448102 - Offre Technique et Dossier Administratif_votre nom.pdf

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
N° d'identification TVA : DE 113891176
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

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

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

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

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- La copie des statuts ;
- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois (point 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 220.000 dirhams (point 14 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 3 personnes (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 110.000 dirhams et d'au moins 3 projets de référence dans le domaine de l'ingénierie pédagogique (points 19/20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).

ET

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

83448102 - Offre Financière_ votre nom.pdf

Veuillez noter que **les offres d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail.

Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83448102** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83448102** offre technique 2^{ème} partie

Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.

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 « **83448102_Demande de complément d'information** » dans la rubrique objet de l'e-mail, ce au plus tard le 20/09/2023.

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 pourront 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 12/09/2023



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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. 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 : 83448102
Projet : PROMET
N° du projet : 19.2295.4-001.00
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

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

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-js.de => www.giz.de/en • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#).

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le

contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert-e effectués.

3.2.3 Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

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

	Project number
Conception et mise en œuvre de MOOC (Massive Open Online Course) sur les systèmes constituant le portail des marchés publics (PMP)	2019.2295.4 – 001.00

0. Liste des abréviations.....	2
1. Contexte	3
1.1 Contexte général.....	3
1.2 Contexte de la mission	4
2. Mission du contractant.....	4
2.1 Objectifs de La Prestation	4
2.2 Activités à réaliser et livrables prévus par activité	4
2.3 Durée, lieu et déroulement et organisation de la mission.....	8
2.3.1 Durée de la mission.....	8
2.3.3 Organisation des missions	8
2.3.4 Chronogramme de la mission	9
3. Concept	9
3.1 Conception technique et méthodologique	9
3.2 Méthodologie de gestion de projet	9
3.3 Qualifications du contractant.....	9
4. Qualification du prestataire	9
4.1 Expert.....	9
5 Exigence du calcul des coûts.....	11
5.1 Affectation de ressources humaines	11
6 Présentation du dossier de candidature :	11
6.1 Offre technique.....	11
6.2 Offre financière.....	11
6.3 Evaluation des offres	13
7. Confidentialité	13
8. Exigences en matière de protection des données	13
9. Annexe	13
9.1 Grille des frais de la GIZ	13

0. Liste des abréviations

PROMET	Programme « Promotion de l'Entrepreneuriat »
AVB	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
J/H	Jour/Homme
CNEA	Comité National de l'Environnement des Affaires
TdR	Termes de Références
TGR	Trésorerie Générale du Royaume

1. Contexte

1.1 Contexte général

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), partenaire politique, et avec d'autres partenaires publics et privés, est chargée de mettre en œuvre sur la période de juillet 2020 à juin 2024, le projet « Promotion de l'Entrepreneuriat » (PROMET).

Le projet PROMET intervient dans le cadre du partenariat pour les réformes convenues entre le Royaume du Maroc et la République Fédérale d'Allemagne. Ce programme vise à promouvoir le développement économique durable et à accompagner les stratégies de relance au niveau national.

Le projet PROMET de la Coopération Marocco-allemande entreprend ses activités à travers trois domaines d'intervention :

- Axe 1 : Amélioration du climat des affaires, des conditions cadres réglementaires et administratives, ainsi que conception des stratégies consistantes et ciblées pour les très petites, petites et moyennes entreprises (TPME), auto-entrepreneurs (AE) et les start-ups.
- Axe 2 : Coordination et amélioration des offres de services d'accompagnement – non-financiers et financiers – pour les TPME, AE et les start-ups.
- Axe 3 : Appui à la création et à l'amélioration des écosystèmes régionaux d'appui pour les TPME, AE et les start-ups.

1.2 Contexte de la mission

Dans le cadre des efforts continus déployés pour améliorer la croissance, et le développement économique du Maroc. Le gouvernement marocain a mis en place un portail des marchés publics. Il s'agit d'une plateforme électronique qui permet la publication des appels d'offres et la gestion des procédures de passation des marchés publics.

Ce portail des marchés publics marocain vise à améliorer la transparence et l'efficacité des marchés publics dans le pays. Il permet aux acheteurs publics, tels que les ministères, les organismes publics, et les collectivités territoriales, de publier leurs appels d'offres, les avis de marché, les résultats des adjudications, ainsi que toute autre information relative aux marchés publics.

Il permet aux différents acteurs de l'écosystème entrepreneuriale d'accéder à un large éventail d'opportunités commerciales auprès des organismes publics marocains. Les entreprises peuvent consulter les appels d'offres, télécharger les documents d'appel d'offres, poser des questions aux acheteurs publics et soumettre leurs offres électroniquement.

Dans le but de la simplification de l'appropriation des fonctionnalités offertes par le PMP et de communiquer autour des services qu'il offre et faire ainsi adhérer les différents acteurs à l'utilisation du PMP, une panoplie de guides statiques de l'utilisation du PMP ont déjà été élaborés et mis à disposition des différents utilisateurs sur le portail, il en va de même d'une quarantaine de guides multimédia déjà élaborés et accessible aux utilisateurs du PMP à travers leurs espaces sécurisés.

C'est dans ce sillage que la Trésorerie Générale du Royaume (TGR) envisage la conception et la mise en œuvre de MOOC (Massive Open Online Course) sur les systèmes constituant le portail des marchés publics (PMP).

2. Mission du contractant

Dans ce contexte, le Projet PROMET de la GIZ envisage de recruter un prestataire qui aura pour mission l'accompagnement de la TGR, pour **la conception et la mise en œuvre de MOOC (Massive Open Online Course) sur les systèmes constituant le portail des marchés publics (PMP).**

2.1 Objectifs de La Prestation

L'objectif de cette prestation est :

- Mettre à la disposition des différents acteurs du Portail des Marchés Publics (PMP), un outil didactique moderne de formation en ligne permettant l'appropriation des fonctionnalités des différents systèmes du PMP.

Les MOOC couvrent les différents systèmes constituant le PMP et sont dédiés à la formation en ligne au profit des différents acteurs : entreprises, acheteurs publics, organismes bancaires et organismes agréés, comptables publics.

Les MOOC doivent être établis en **langue française**

Le nombre de MOOC à concevoir dans le cadre de la présente mission sont de **4** : un MOOC pour chaque acteur

2.2 Activités à réaliser et livrables prévus par activité

Le prestataire retenu devra proposer des cours de formation en ligne, dans le respect des délais et de la qualité requises, gérer les ressources affectées à la mission et les risques inhérents à la mise en œuvre et de maintenir une communication efficace avec les

mandataires et les parties prenantes concernés afin d'assurer l'atteinte des résultats attendus de la prestation.

Le prestataire doit prévoir, tout en long du projet, un transfert de compétence dynamique et efficace à une équipe de la TGR constituée d'environ 5 personnes (peut être étendue, selon l'appréciation de la TGR, à une équipe constituée de 10 personnes), et prévoir des sessions de formation interactives pour permettre à cette équipe la maîtrise des outils qui seront utilisés par le prestataire pour l'élaboration des MOOC (prévoir 30 heures de formation réparties en 10 sessions de 3 heures chacune pour la formation de l'équipe TGR).

Les outils proposés par le prestataire doivent être simples d'utilisation, conviviaux, sécurisés, permettent la gestion des MOOC sous un format universellement exploitables à intégrer par la TGR conjointement avec le prestataire au niveau du portail des marchés publics, garantissent une qualité d'image et du son irréprochable au niveau des supports multimédia générés, ne nécessitent pas de frais supplémentaires pour la TGR ou les différents utilisateurs outre les licences c/c l'outil ou les voix si séparés mais bien évidemment à supporter par le prestataire qui fournira éventuellement les licences à la TGR, les supports multimédia générés ne doivent en aucun cas nécessiter d'autres prérequis notamment payant pour le différents acteurs du portail des marchés publics pour leur exploitation (visualisation et consultation).

Le prestataire devra élaborer des cours pour les fonctionnalités saillantes concernant les 4 MOOC relatifs aux 4 acteurs du portail des marchés publics à savoir l'acheteur public, l'entreprise, l'organisme bancaire et organisme agréé et le comptable public et couvrant le périmètre suivant :

- 1^{er} acteur "Acheteur public" : maîtriser les modalités de publication au niveau du portail des marchés publics, maîtriser les modalités d'échanges avec les organes de contrôle dans le cadre de l'étude préalable des projets de DCE, maîtriser les modalités de dépouillement électronique des offres, maîtriser le système des enchères électroniques inversées, maîtriser la gestion des garanties pécuniaires dématérialisées.
- 2^{ème} acteur "Entreprise" : maîtriser le système de veille informationnelle, maîtriser les modalités de dépôt électronique des offres, maîtriser le système des enchères électroniques inversées, maîtriser la gestion des garanties pécuniaires dématérialisées.
- 3^{ème} acteur "Organisme bancaire et organisme agréé" : maîtriser le système de dématérialisation des garanties pécuniaires.
- 4^{ème} acteur "Comptable public" : maîtriser les modalités d'échanges avec les acheteurs publics dans le cadre de l'étude préalable des projets de DCE.
- Fonctions transverses applicables aux 4 acteurs ci-dessus : prérequis techniques, modalités d'inscription aux services du portail des marchés publics et de gestion des comptes par profils, modalités de signature électronique des documents, modalités de vérification de la signature électronique des documents.

Activités à réaliser

Pour la réalisation de cette mission, le prestataire devra respecter les exigences ci-après mentionnées :

Elaboration et conception des MOOC (Massive Open Online Course) sur les fonctionnalités des différents systèmes constituant le PMP intégrant à minima : supports multimédia, quiz par

module et quiz général avec possibilité de délivrer un certificat électronique d'accomplissement avec succès de la participation au MOOC.

Les principales tâches attendues du prestataire sont les suivantes :

1. Coordination et pilotage du projet :

- Le prestataire coordonne avec l'équipe PROMET et ses partenaires afin de garantir le bon déroulement de la mission tout au long de sa durée.
- Le prestataire propose une méthodologie adaptée à la prestation incluant le planning de réalisation de cette dernière ainsi que le dispositif de pilotage associé (calendrier de réunions de mise au point régulière et suivi d'état d'avancement de la mission) ;
- Le prestataire organise les réunions et les ateliers UX (sessions collaboratives) tout au long de la mission ;
- Le prestataire se charge de l'élaboration des comptes rendus et des rapports d'étape de fin de mission.

2. E-learning et création de contenu :

- Le prestataire est chargé de l'élaboration des MOOC (Massive Open Online Course)
- Le prestataire est chargé de transformer le contenu créé et fournit en module e-learning.

3. Capitalisation et mise en échelle

- Le prestataire est chargé de fournir les guides nécessaires pour l'implémentation des MOOC sur les LMS. Tous les modules fournis devront être livrés en **format SCORM** avec la possibilité de modification (lien internet avec droit de modification si utilisation de logiciel de conception pédagogique hébergé sur internet, ou fichier source modifiable en cas d'utilisation de logiciel installé sur machine) Ces formats devront être compatibles avec les plateformes e-learning ;
- Le prestataire est chargé de livrer des feuilles de présence lors des ateliers UX organisé
- Le prestataire est chargé de livrer des guides de déploiement et de mise en échelle des modules e-learning MOOC
- Le prestataire est chargé de tenir des ateliers de passation avec l'équipe PROMET ses partenaires du projet.

Résultats attendus par packages

- Le contenu de chaque module MOOC doit être orienté vers la pratique et l'apprentissage et doit respecter approximativement la répartition suivante :
- Iconographies, dessins, photos, Infographies (visuels proposés par le prestataire) - Quantité attendue : 15%
- Vidéos (produites par le prestataire, tournage avec expert, création de vidéo animation 2D, motion design...). Quantité attendue : 30%.
- Exercices et évaluations (Qcm - Quizz - Jeux interactif ...). Quantité attendue : 15%.
- Éléments à lire : Élément à lire sous format texte faisant partie du contenu d'apprentissage (à produire et/ou adapter par le prestataire) 30%
- Ressources documentaires annexes : PDF joint au module– Excel – Les recueils – Lien vers d'autre site internet...). Quantité attendue : 5%.
- Autres éléments pour enrichir le parcours de l'apprenant. Quantité attendue : 5%.

Pour la réalisation de cette mission, le prestataire devra respecter les exigences ci-après mentionnées :

Étapes de la mission	Jours	Délais
Kick-off	1	J+1
Phase 1 : Conception du MOOC		
Story-board des contenus de cours en ligne (Phase préparatoire) <ul style="list-style-type: none"> - Préparation du Plan Assurance Qualité - Rapport de cadrage de la mission - Concept note du module (présentation du module, objectifs d'apprentissage, cibles prérequis...) - Storyboard du module - Le contenu pédagogique du module 	20	J+21
Cours en ligne MOOC digitalisés et opérationnels <ul style="list-style-type: none"> - Le module digitalisé - Les cours/formations sont opérationnels - Autorisation à l'image (en cas d'utilisation d'image non libre de droit ou de tournage de personnes) - Rapport d'atelier expérience utilisateur (conclusions, recommandations et actions correctives à mettre en œuvre) - Package SCORM 	50	J+71
Phase 2 : Guide d'utilisation et atelier de formation des utilisateurs		
<ul style="list-style-type: none"> - Guide d'utilisation et d'implémentation sur le LMS - Guide d'animation pour le tutorat du module (document contenant les orientations et étapes pour tutorer chaque module telles que par exemple webinaire à organiser, exercices à rendre par les apprenants, ...) en PDF 	20	J+91
Phase 3 : Formation de l'équipe TGR <ul style="list-style-type: none"> - Formation d'une équipe d'environ 5 personnes sur l'utilisation des outils qui seront utilisés par le prestataire pour l'élaboration des MOOC. La formation sera dispensée en 10 séances de 3 heures chacune.	10	J+101
Jours (total)	101H/J	

Livrables

Activités	Livrables
Livrable 1	Concept note, story-board, contenu des cours en ligne
Livrable 2	Liens vers les Cours en ligne (MOOC)
Livrable 3	Guide d'utilisation du MOOC

Le prestataire ne doit en aucun cas publier ou utiliser une partie ou la totalité du contenu des livrables sans l'accord écrit de la GIZ et de la TGR

7 de

Langue, format et quantité

Les livrables et les documents annexés seront rédigés en langue française et anglaise et transmis par courrier électronique, par le prestataire, aux conseillers techniques chargés de la mission ainsi qu'au représentant de la TGR pour la mission, pour approbation, en format Word police « Arial, taille 11 ou plus ».

Tous les livrables doivent être au format PDF ou WORD ou – Excel selon les spécificités de chaque document.

2.3 Durée, lieu et déroulement et organisation de la mission

2.3.1 Durée de la mission

La durée de la mission est de **101H/J** étalée sur une période allant du **15 octobre 2023 au 15 février 2024**

2.3.2 Lieu et déroulement de la mission

Le lieu de réalisation de la mission sera dans les locaux du prestataire et certaines activités (y compris les réunions d'échange et de validation) doivent être réalisées dans les locaux de la TGR (**Rabat**)

2.3.3 Organisation des missions

Durant la mission, le Conseiller Technique de la GIZ en charge de la mission ainsi que des représentants de la TGR (**commettant**) feront le suivi de la mission auprès du prestataire.

En règle générale, le commettant/maître d'ouvrage dispose d'un délai de 04 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 07 jours ouvrables.

Le commettant dispose par la suite d'un délai de 04 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.

Seules les prestations effectivement fournies pourront être décomptées.

Le contrôle et le suivi de la mission se fera principalement à travers les rapports formels et les contacts avec les conseillers techniques chargés du suivi de la mission ainsi que les représentants de la TGR

Le prestataire est tenu de notifier aux conseillers techniques chargés du suivi de la mission ainsi que le commettant, tout aspect susceptible d'affecter les résultats et/ou le bon déroulement de sa mission.

L'équipe de PROMET et la TGR s'engagent à :

- Consacrer le temps nécessaire aux experts afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
- Mobiliser tout le personnel concerné par la mission ;
- Mettre à la disposition des experts, toute l'information et la documentation nécessaire pour la réalisation de la mission.

2.3.4 Chronogramme de la mission

Le chronogramme prévisionnel de la mission est comme suit :

Activités	J/H	Oct	Nov	Déc	Janv
Conception du MOOC					
Guide d'utilisation et atelier de formation des utilisateurs					
Formation de l'équipe TGR					
Total J/H, jusqu'à	101H/J				

3. Concept

3.1 Conception technique et méthodologique

Le prestataire est tenu de présenter son concept technique et méthodologique en précisant la **stratégie** qu'il compte adopter, la **méthodologie (Structure de pilotage du projet)** ainsi que les **processus** et le **système de gestion de projet du contractant** qu'il compte mettre en place pour réussir la mission (1.1/1.3/1.4 de la grille d'évaluation)

3.2 Méthodologie de gestion de projet (1.6 de la grille d'évaluation)

Le prestataire est tenu de décrire sa méthodologie de gestion de projet relatif à cette mission à travers un planning détaillé des réalisations.

3.3 Qualifications du contractant (1.7 de la grille d'évaluation)

Cet appel d'offre est destiné aux prestataires justifiant d'une **expérience avérée en matière d'élaboration des MOOC**

Le prestataire contractant est tenu de fournir des justificatifs prouvant son aptitude à réaliser les tâches spécifiques de cette mission (minimum 3 références)

4. Qualification du prestataire

Cette partie fait référence à la catégorie 2 de la grille d'évaluation

Le choix du prestataire retenu se basera entre autres sur la qualité des CV soumis et de la cohérence des expériences professionnelles avec les résultats attendus de la mission. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points.

4.1 Expert

Chef de projet / Ingénieur pédagogique -concepteur e-learning

2.1.1	- Formation	Doctorat, un diplôme d'ingénieur d'Etat, DES, DESA, Master ou équivalents ou master (Bac+5) spécialisées en ingénierie pédagogique, ingénierie des médias pour l'éducation
2.1.2	- Langue(s)	Maîtrise de la langue française parlée et écrite : niveau C1
2.1.3	-Expérience professionnelle générale	-Une expérience professionnelle de 5 ans dans le domaine de l'ingénierie pédagogique et dans la transformation de formation en module e-learning (Storyboarding – conception de vidéo éducative - conception de module e-learning)
2.1.4	-Expérience professionnelle spécifique	-Expérience de 5 ans dans la création de contenu multimédia, matériels, logiciels, contenu pour module pédagogique.
2.1.5	- Expérience de direction / du management	3 ans d'expériences de direction comme chef-fe d'équipe dans des projets ou cadre de direction en Entreprise

Expert 1 : Ingénieur pour la conception pédagogique (MOOC):

2.2.1	- Formation	Doctorat, diplôme d'ingénieur d'Etat, DES, DESA, ou diplôme bac+5 dans le domaine informatique et/ou développement
2.2.2	- Langue(s)	Maîtrise de la langue française parlée et écrite : niveau C1
2.2.3	-Expérience professionnelle générale	Une expérience professionnelle de 3 ans dans des projets similaires
2.2.4	-Expérience professionnelle spécifique	Expérience professionnelle de 3 ans en développement de sites WEB, en environnement se composant à titre indicatif d'outils suivant : CSS3, HTML5, Javascript, PHP, Framework PHP (Symfony, Laravel, Zend) : <ul style="list-style-type: none"> - Framework JavaScript : jQuery, Angular JS, Vue Js, etc. - Bibliothèques HTML5 : Bootstrap 5, Foundation 5 - Outil de versionning : GIT - Bases de données : MYSQL et autres, - Expérience des outils de programmation, des logiciels et des CMS en usage dans le développement web : Drupal 8 ou autres - 3 références

Pool Experts : 2 infographistes

2.6.1	- Formation	Doctorat, diplôme d'ingénieur d'Etat, DES, DESA, ou diplôme bac+5 ou Master ou équivalent en infographie, design, communication, technologies informatiques ou dans un domaine proche
2.6.2	- Langue(s)	Maîtrise de la langue française parlée et écrite : niveau C1
2.6.3	-Expérience professionnelle générale	-Une expérience professionnelle de 5 ans dans le domaine de conception de modules MOOC
2.6.4	-Expérience professionnelle spécifique	-Expérience de 3 ans en matière de réalisations des matériaux de communications, sensibilisation et promotion des produits institutionnels

--	--	--

5 Exigence du calcul des coûts

5.1 Affectation de ressources humaines

La durée maximale des jours de prestations est de **101H/J**

Equipe	NB d'expert.e.s	Total HJ
Chef de projet	1	31
Ingénieur	1	40
Infographistes	2	30
Total	4	101

6 Présentation du dossier de candidature :

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

6.1 Offre technique

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

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

6.2 Offre financière

Veuillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées (**101H/J**).

Pendant la mise en œuvre du contrat, le contractant ne peut réclamer de pouvoir épuiser complètement les jours ; les nombres de jours seront convenus dans le contrat comme étant des nombres "**jusqu'à 101H/J**". Les spécifications pour la détermination du prix sont définies dans la grille tarifaire annexée aux TdR sous l'annexe point 9.1 de ce document.

Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour **20** voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Transport avec véhicule personnel	1200 km

Modèle de présentation de l'offre financière :

Le prestataire devra présenter son offre financière sous forme d'un devis portant l'entête, le pied de page indiquant les références légales en vigueur, signé, daté et cacheté. Le tableau ci-après sert d'exemple.

Désignations	Coût Unitaire (1) Montant en HT	Nombre jour (2)	de	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers				
1 Chef.fe de projet				
1 Ingénieur.e				
2 Infographistes				
Sous-total (1) HT				
TVA EN %				
Sous-total (1) TTC				
Frais de déplacements				
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord			
Sous-total TTC (2)				
Montant total TTC (1+2)				
Montant en toutes lettres :				

6.3 Evaluation des offres

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

7. Confidentialité

Le prestataire est tenu de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/diffusion de tous ou parties des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ). Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

8. Exigences en matière de protection des données

Au cas où le prestataire recevra des données personnelles, il respectera les règlements de protection des données personnelles et agira selon les préconditions y afférentes.

9. Annexe

9.1 Grille des frais de la GIZ

Les frais 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 :

- Pour les frais de transport, c'est 2 dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

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 montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

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

UO PROMET : Promotion de l'entrepreneuriat Date 16/08/2023
 Responsable du marché Conception et mise en œuvre de MOOC (Massive Open Online Course) sur les systèmes constituant le portail des marchés publics (PMP) N° du projet 2019.2295.4 – 001.00
 Évaluateur-rice N° du contrat
 Version

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
1	Évaluation de la conception technique et méthodologique										
1.1	Stratégie										
1.1.1	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.1.2	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.1	9%		0.0								
1.3	Structure de pilotage										
1.3.1	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.3.2	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.3	4%		0.0								
1.4	Processus										
1.4.1	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.4	5%		0.0								
1.6	Gestion de projet du contractant										
1.6.1	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.6.2	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

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

UO PROMET : Promotion de l'entrepreneuriat Date 16/08/2023
 Responsable du marché Conception et mise en œuvre de MOOC (Massive Open Online Course) sur les systèmes constituant le portail des marchés publics (PMP) N° du projet 2019.2295.4 – 001.00
 Évaluateur rice N° du contrat
 Version

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)								
1.6.3 Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	6%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.6	12%		0.0								
1.7 Expérience avérée en matière d'élaboration des MOOC / 3 références	5%										
Sous-total 1.7	5%										
Total 1	35%		0.0								
2 Évaluation du personnel proposé											
2.1 Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.1.1 - Formation	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	6%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	6%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.5 - Expérience de direction / encadrement	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.1	22%		0.0								
2.2 Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.2.1 - Formation	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.2 - Connaissances linguistiques	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	9%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	9%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.2	24%		0.0								
2.6 Pool d'ECD 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.6.1 - Formation	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6.2 - Connaissances linguistiques	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	6%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.6	19%		0.0								
Total 2	65%		0.0								
Total 1 + 2	100%		0.0								
Évaluation en %			0.0								
Rang			1.0								

Je soussigné e déclare avoir procédé à la présente évaluation de manière indépendante et en toute conscience. Je respecterai la confidentialité des informations et ne communiquerai aucun renseignement 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 :	PROMET	Número de projet :	2019.2295.4 – 001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Conception et mise en œuvre de MOOC (Massive Open Online Course)	Número de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	sur les systèmes constituant le portail des marchés publics (PMP)		
4						

5		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					
12	Justificatif d'inscription au registre					
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective		NON APPLICABLE			
14	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	220.000 dirhams			
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	3 personnes			
16	Résultat					
17	II. Évaluation de l'aptitude technique					
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		110.000 dirhams			
20	Au moins	3 projets de référence dans le domaine	Ingénierie pédagogique			
22	Résultat					
24	Résultat global des évaluations commerciale et technique					

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