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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Objet : **Avis d'Appel d'Offres**
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : PPE
N° du Projet : 18.2160.2-001.00
Pays : Maroc
N° CoSoft : 83438388

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

Mesdames, Messieurs,

La GIZ – 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.

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 83438388** ayant pour objet le « **renforcement des capacités des employé.e.s de la zone industrielle de Mghogha Tanger** » pour le Projet PPE.

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 **mardi 30 mai 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 1er e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en **objet** :
83438388 - Offre Technique et Dossier Administratif_*votre nom*.**pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois (point 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;

- La copie des statuts.
- Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 1.107.000 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'un volume minimum de 221.400 MAD ; d'au moins 3 projets de référence dans le domaine de la formation et d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 18/19/20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).

ET

Un 2ème e-mail contenant votre offre financière signée, intitulé en **objet** :
83438388 - 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 1ère partie puis sur un autre e-mail offre technique 2ème partie etc.

Ex : AO N° **83438388** offre technique 1ère partie

Ex : AO N° **83438388** offre technique 2ème 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 á l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83438388_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 16/05/2023.

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.

Veuillez 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.

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

Rabat, le 09/05/2023

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH - giz - Bureau à Rabat

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 et tableau de justification d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Annexe 1 :
Conventions Particulières

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

N° du contrat : **83438388**
Projet : **PPE**
N° du projet : **18.2160.2-001.00**
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)

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven

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 :

(a) à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;

(b) sauf accord préalable de la GIZ, à ne pas accepter, pendant la durée du contrat, d'autres missions susceptibles de le mettre en situation de conflit d'intérêts en raison de la nature même de la mission ou de ses liens personnels ou professionnels avec un tiers ;

(c) sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert·e·s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

En cas de force majeure, les obligations contractuelles, dans la mesure où elles sont affectées par l'événement concerné,

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

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.

Renforecement des capacités des employés de la Zone Indusrielle Mghogha Tanger

2018.2160.2-001.00

0. Liste des abréviations 2

1. Contexte 3
Aperçu général 3
Contexte de la mission 3
Durée, lieu de la mission et type de prestataire 4

2. Objectif et tâches à accomplir par le contractant 4
Organisation de la mission 11
Etapes 11

3. Concept 12
Exigences pour l'offre technique 12
Autres exigences spécifiques 13

4. Concept du personnel 14
Chef d'équipe / Cheffe d'équipe (10 H/J) 14
Experts/es : Pool d'experts 1 pour les formations (A, B, C) (70 H/J) 15
Experts/es : Pool d'experts 2 pour la formation (D) (30 H/J) 17

5. Exigences en matière de calcul des coûts 19
Affectation du personnel 19
Voyage 20
Autres coûts 20

6. Exigences relatives au format de l'offre 20
Offre technique 20
Offre financière 21
Evaluation des offres 22

7. Confidentialité et propriété des données 22

0. Liste des abréviations

AZIT	Association de la Zone Indusrielle Mghogha Tanger
BMZ	Bundesministerium Für Wirtschaftliche Zusammenarbeit (Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement)
BP	Bordereau des Prix
CNDP	Commission Nationale de Contrôle de la Protection des Données à Caractère Personnel du Royaume du Maroc
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (Agence de la Coopération Allemande)
J/H	Jour / Homme
MBA	Master of Business Administration
MIC	Ministère de l'Industrie et du Commerce
PME	Petite et Moyenne Entreprise
PPE	Partenariat pour Emploi et Appui aux Moyennes Entreprises
RGPD	Règlement général sur la protection des données de l'Union européenne
SST	Sauveteur.euse Sécuriste de Travail
TDR	Termes de Reference
ZI Mghogha Tanger	Zone Indusrielle Mghogha Tanger

1. Contexte

Aperçu général

Le programme Partenariat pour l'Emploi et Appui aux Moyennes Entreprises au Maroc (PPE) fait partie de l'initiative spéciale Emploi décent pour une transition juste créée par le Ministère Fédéral Allemand de la Coopération Economique et du Développement (BMZ) dans le but de soutenir les entreprises et les investisseurs Allemands, Européens et Africains dans leur engagement en faveur de l'emploi et de la formation en Afrique. Le projet est mis en œuvre en partenariat avec le Ministère de l'Industrie et du Commerce (MIC).

Lancée sous la marque « Invest for Jobs » dans actuellement sept pays partenaires (Côte d'Ivoire, Éthiopie, Ghana, Maroc, Rwanda, Sénégal et Tunisie), l'Initiative Spéciale fournit des conseils, des contacts et un soutien financier pour aider les entreprises à éliminer les freins d'investissement. Son objectif au Maroc est de créer jusqu'à 1.900 emplois et 3,000 places de formation mais aussi d'améliorer les conditions de travail.

Le projet Partenariat pour l'emploi et Appui aux moyennes entreprises au Maroc a pour objectif d'aider les entreprises à développer leur potentiel d'activité afin de créer sur place des emplois durables. Cet objectif est atteint à travers les trois composantes suivantes :

Composante 1 : vise l'amélioration des conditions d'investissement pour des entreprises européennes au Maroc. Le soutien repose essentiellement sur l'approche et l'accompagnement direct des entreprises européennes et allemandes intéressées par un engagement au Maroc ou bien souhaitant étendre leurs activités existantes.

Composante 2 : a pour objectif de renforcer les capacités des moyennes entreprises marocaines dans les secteurs / clusters sélectionnés en vue d'une croissance durable, avec des effets positifs en termes d'emploi. L'approche de renforcement des capacités se focalise sur les niveaux personnel et organisationnel dans le cadre du développement et de la mise en œuvre conjoint de projets d'entreprise, en vue d'augmenter entre autres la compétitivité et la productivité.

Composante 3 : vise à améliorer l'écosystème d'entreprises de secteurs/clusters sélectionnés. Sur cette base des approches de renforcement des capacités (*Capacity Development*) sont mises en œuvre en vue de développer les capacités techniques, organisationnelles et de gestion de différents segments de services de l'écosystème d'entreprises.

Contexte de la mission

Dans le cadre des activités de PPE.MA, un intérêt particulier a été porté sur les zones industrielles de taille moyenne, avec pour objectif de les soutenir à mieux s'organiser et à acquérir des équipements de nature à créer des emplois, et/ou offrir de meilleures conditions de travail aux employé.e.s des entreprises adhérentes.

PPE.MA offre son support technique et financier à l'Association de la Zone Industrielle Zone Indusrielle Mghogha Tanger AZIT, pour réaliser quelques projets prioritaires, identifiés conjointement pour des impacts prédéfinis sur les emplois et les conditions de travail des employés de la Zone Indusrielle Mghogha Tanger.

La présente consultation a pour objectif de sélectionner un prestataire qui va intervenir sur la composante formation des bénéficiaires de la zone industrielle de Mghogha Tanger.

Durée, lieu de la mission et type de prestataire

La durée globale de la prestation est de **110 J/H** étalée sur la période du **01/07/2023** au **15/09/2023.**
Aucune prolongation ne sera accordée, sauf au cas d'une force majeur qui fera objet d'un PV d'accord entre la GIZ et le prestataire.

Le prestataire est chargé de la réalisation des prestations de formation uniquement au sein de la Zone Indusrielle Mghogha Tanger dans un local dédié et pris en charge par l'AZIT.

Cet appel d'offre est destiné aux bureaux d'études ayant une expérience dans la prestation des formations (continues) en matière de santé & sécurité ainsi qu'en matière de développement professionnel et de développement personnel. Les formations vont porter également sur la gestion de déchets et le cabinet doit présenter dans sa liste d'experts un formateur au moins qualifié pour les thématiques gestion de déchets et économie circulaire.

Le soumissionnaire doit être reconnu, sans être exhaustive, comme :

- Centre de formation
- Cabinet de conseil ou de formation
- Bureau d'étude
- Ecole ou Institut de formation à travers les départements de formation continue

En outre, il est exigé d'avoir les compétences et les qualifications suivantes :

- Equipe dédié et expérimentée dans les thématiques objet de l'AO
- Les attestations de référence (au moins 3 datés de moins de 3 ans, avec grandeur similaire en termes de JH et de types de formations dispensées)
- Certifications

2. Objectif et tâches à accomplir par le contractant

Le projet PPE de la GIZ Maroc, via ces objectifs et via cette consultation, met en œuvre ces efforts et celles des différents prestataires pour améliorer les conditions de travail des employés de la Zone Industrielle de Mghogha Tanger, en ligne avec les objectifs de la composante 3 de PPE.MA.

Les prestations objet des présents TdR consistent à livrer des séances de formation et de sensibilisation aux entreprises de la Zone Industrielle.

Les modules de formations et de sensibilisation prévus dans le cadre de cette prestation visent environ 800 personnes au moins des différentes entreprises de la Zone Industrielle de Mghogha Tanger. Les groupes peuvent être formés selon leur niveau d'éducation, responsabilité, position (employé.e, cadre). La cible doit être constituée d'au moins 40 % jeunes (min. 320 personnes de moins de 25 ans) et 30 % femmes (240 personnes).

Ainsi, deux cibles ont été identifiées : Cible 1 constituée par des ouvriers avec un niveau basique d'éducation et une cible 2 constituée par les responsables d'équipes, agents de maitrises et cadres moyens. Les formations seront réparties à raison de 60% pour la cible 1 et 40% pour la cible 2.

A noter que des réunions de cadrage entre le prestataire sélectionné, la GIZ et l'AZIT seront prévues afin de valider les groupes cibles.

Le prestataire est chargé de la réalisation des prestations de formation. Les formations visent à doter les participant.e.s d'outils et des compétences pour mieux appréhender les problèmes liés aux thématiques suivantes :

a. **Hygiène, santé et sécurité sur le lieu de travail (12 formations)**
b. **Sauveteur.euse Sécuriste de Travail (12 formations)**
c. **Communication et gestion du temps (4 formations)**
d. **Gestion des déchets : Définition, classification, valorisation et élimination des déchets(10 formations)**

Formation A : Hygiène, santé et sécurité au lieu de travail	
Durée :	3 jours
Nombre des participant.e.s :	20 personnes par groupe
Nombre de formations :	12 formations (36 H/J)
Objectif :	La formation sur l'hygiène, santé et sécurité au lieu de travail transmis aux participant.e.s les concepts clés de la santé et sécurité au lieu de travail. Elle sensibilise les employé.e.s aux enjeux de la santé et sécurité au lieu de travail, leur donne un aperçu des différents risques professionnelles, les principes de la prévention et démontre les démarches pour développer une culture de prévention au sein de leur lieu de travail. La formation doit permettre aux participant.e.s d'échanger sur leurs pratiques et expériences et de travailler à partir de cas réels.
Contenu :	Le curriculum proposé doit couvrir - dans les grands lignes - les sujets suivants : - Introduction : les enjeux de la santé/ sécurité au travail - Les principes et les acteurs de la prévention - Le cadre réglementaire : aperçu des stipulations et textes réglementaires (Code de Travail, Conventions OIT, Normes et standards etc.) - Introduction aux différents risques professionnels et comment les identifier (les risques liés à l'ergonomie / posture, à l'activités physiques, à l'expositions aux produits nocifs, au bruit etc., les risques psychosociaux etc. – cette liste n'est pas exhaustives)

	- L'importance d'un diagnostic au lieu de travail / l'évaluation des risques professionnels - Mettre en place un système de suivi pour les indicateurs de sécurité et hygiène Autres sujets peuvent être inclus, s'ils s'avèrent pertinent et inscrits à l'objectif de la formation.
Méthodes pédagogiques :	Apports théoriques et pratiques : cas concrets, exemples d'application Des phases d'exercices d'apprentissage et mise en situation de cas concrets. La formation doit être la plus proche possible du terrain et prévoir un espace pour le partage d'expériences des participant.e.s.
Matériels pédagogiques :	Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès à des e-ressources (en ligne ou numérique) à l'issue de la formation.

Formation B : Sauveteur.euse Sécuriste de Travail (SST)	
Durée :	2 jours
Nombre des participant.e.s :	20 personnes par groupe
Nombre de formations :	12 formations (24 H/J)
Objectif :	La formation Sauveteur.euse Sécuriste de Travail (SST) à l'objectif de former les participant.e.s afin d'être capable d'assurer leur rôle d'un*e SST au sein de leur équipe. A la fin de la formation, les participant.e.s doivent être capable de : - Reconnaître des états de santé dangereux pour la vie des personnes. - D'appliquer les principes de premiers secours en attendant l'intervention des services spécialisés
Contenu :	Le contenu doit couvrir – dans les grands lignes – les sujets suivants : - Situer le SST dans la santé et sécurité au travail - Intérêt de la prévention des risques professionnels - Rechercher les risques persistants pour protéger - Examiner la victime pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir - Faire alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise - Secourir - effectuer l'action appropriée à l'état de la victime Autres sujets peuvent être inclus, s'ils s'avèrent pertinent et inscrits à l'objectif de la formation.

Méthodes pédagogiques :	Basée sur des études de cas, des démonstrations pratiques, des phases d'exercices d'apprentissage et mise en situation de cas concrets. La formation doit être pratique et la plus proche possible du terrain. Espace pour le partage d'expériences
Matériels pédagogiques :	Mannequin d'exercice, valise pédagogique SST (défibrillateur etc.), supports pédagogique (numérique et physique)

Formation C : Communication et gestion du temps	
Durée :	2,5 jours
Nombre des participant.e.s :	20 personnes /Groupe
Nombre de formations :	4 formations (10 H/J)
Objectif :	La formation Communication permet aux participant.e.s de connaître et utiliser les principes fondamentaux d'une bonne communication, et d'adapter leur communication à leurs différents interlocuteurs. Elle leur permet de se mettre à l'aise dans leurs interactions avec autrui, de capitaliser sur une communication efficace et facilitatrice et de comprendre et gérer les situations de stress et d'émotions pour mieux les gérer. La formation Gestion / Maitrise de temps a pour but de transmettre aux employé.e.s des méthodes de gestion du temps afin de mettre en place de nouveaux comportements qui leur permettent de libérer du temps pour leurs projets professionnels et personnels en tenant compte de leur personnalité.
Contenu	- Prise de conscience individuelle, état de lieux / diagnostic de son comportement - Comment organiser son temps sereinement - Mieux gérer ses priorités - Mettre en pratique les techniques de base et les outils de gestion du temps pour optimiser l'utilisation de votre temps de travail. - Réagir et s'adapter efficacement aux urgences /aux imprévus - Evaluer les points forts et les points faibles de votre organisation personnelle pour progresser
Méthodes pédagogiques :	La formation doit être basée sur des apports théoriques et pratiques. Le/la formateur.ice est tenue d'inclure des exercices / étude de cas (prise de parole, objectivité, verbal, non verbal, etc.), l'élaboration d'un plan personnel de progrès, des réflexions de groupe, des questionnaires-test et une évaluation des acquis en fin de formation.

Matériels pédagogiques :	Support de cours de la formation communication interpersonnelle (numérique et physique)

Formation D : Gestion déchets : définition, classification, valorisation, élimination	
Durée :	3 jours
Nombre des participant.e.s :	20 personnes par groupe
Nombre de formations :	10 formations (30 H/J)
Objectif :	La formation gestion des déchets vise à donner aux participants les bases pour identifier, classifier les déchets au sens de la loi et aussi les principales possibilités de valorisation ou d'élimination en fonction de leur nature et classification. Il s'agira d'atelier interactifs théoriques et pratiques avec les employés de la zone industrielle afin de leur permettre de bénéficier d'une meilleure sécurité au lieu de travail.
Contenu :	Le curriculum proposé doit couvrir - dans les grands lignes - les sujets suivants : 1. La définition, le classement des déchets et leurs impacts sur l'environnement selon la loi 28-00 et autres conventions internationales : Définition, codification, classement, distinction entre un déchet, un sous-produit et un effluent, critère de sortie du statut et différentes étapes de vie d'un déchet, Déchets/déchets dangeureux definition : comprendre le concept de fin du statut du déchet et du sous-produits, Savoir ce qu'est un déchet dangeureux, Obligations d'agréments : qui est soumis? Le sgrandes lignes de la procedure. 2. Valorisation et elimination des déchets : Appréhender le principe de fonctionnement, les coûts, les acteurs du secteur et les déchets concernés pour: Centre de tri ▪ Incinération ▪ Enfouissements ▪ Compostage et méthanisation Appréhender le principe de fonctionnement, les coûts, les acteurs du secteur et les déchets concernés pour: ▪ Filière bois ▪ Filière textile ▪ Filière papier-carton ▪ Filière métaux ▪ Filière des Véhicules Hors d'Usage VHR ▪ Filière des Déchets d'Equipements Électriques et Électroniques DEEE Autres sujets peuvent être inclus, s'ils s'avèrent pertinent et inscrits à l'objectif de la formation.

Méthodes pédagogiques :	Apports théoriques et pratiques : cas concrets, études de cas, Des phases d'exercices d'apprentissage et mise en situation de cas concrets. La formation doit être la plus proche possible du terrain et prévoir un espace pour le partage d'expériences des participant.e.s.
Matériels pédagogiques :	Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès à des e-ressources (en ligne ou numérique) à l'issue de la formation.

Exigences générales sur les formations	Pour les missions de formation, le prestataire est tenu de prendre en charge les tâches suivantes : - Réunions de cadrage (GIZ/AZIT) et planification des formations, - Préparation et la mise à disposition des supports de formation (numérique et physique) - Animation et l'exécution des séances de formation aux standards de qualité requis par la GIZ, - Production des livrables relatives aux 4 types de formation - Mesure de l'impact de la formation à travers une sondage de satisfaction (questionnaire) et des témoignages individuels - La formation doit avoir un aspect pratique, interactif, mise en situation et simulation de cas réel pour les participant.e.s. - Une « boite à outils » numérique sur clé USB doit être remise aux participant.e.s, incluant le support de formation, les fiches et/ou application et/ou tous supports et astuces de bonne pratique à mettre en œuvre par le participant.e.s dans ces formations. Les frais de logistique de restauration ainsi que les frais liés à la salle de formation ne font pas partie du scope de cette prestation (à ne pas facturer). Le prestataire retenu devra proposer une démarche méthodologique, veiller à sa mise en œuvre dans les délais et 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.

Langue des formations :	Le prestataire s'engage à assurer les formations en français et/ou en dialecte marocain, en fonction du Groupe de participant.e.s.

Langue et format des supports des formations :	Le matériel fournit comme support doit tenir compte de la possibilité de participant.e.s non francophones et doit être illustré pour une assimilation par tous. Le support doit être accessible comme ressource physique (par exemple un manuel imprimé) ainsi que ressource numérique (par exemple un lien vers une boite à outil numérique ou clés USB)
Communication sur les formations :	Le titulaire du présent AO, a à sa charge (Les supports de communication seront préparés conjointement par la GIZ et l'AZIT) : - Collaborer avec la responsable de communication de la GIZ et/ou Agence de communication
Suivi & Evaluation (M&E) des formations :	L'équipe du projet, chef de projet, assistants et formateur.rice.s, s'engagent à collaborer et fournir toutes les informations nécessaires au responsable M&E du projet PPE afin d'évaluer le niveau de satisfaction des participant.e.s et l'impact des formations sur les personnes formées, son entreprise et l'écosystème des entreprises, selon un canevas préparé par le responsable M&E - Le prestataire est tenu de partager à la fin de chaque formation un questionnaire de satisfaction auprès les personnes formées, soit physique, soit numérique - Le prestataire veille que les informations requises pour le suivi seront présentes dans les fiches de présence (Nom /Prénom ou Identifiant anonyme, Age, Sexe, Fonction). - A la fin du cycle de formation, le prestataire est tenu de partager une fiche de présence finale numérique en format Excel, regroupant toutes les informations requises (Nom /Prénom ou Identifiant anonyme, Age, Sexe, Fonction) sera transmis au programme PPE. - A la fin du cycle de formation, le prestataire est tenu d'analyser l'ensemble des sondages de satisfaction et de résumer les retours qualitatifs et quantitatifs des bénéficiaires finaux (les personnes formées) dans le rapport final. - Le prestataire s'engage à collecter les données des participants en respectant les RGPD de l'UE et la législation relative à la protection des données personnelles du Royaume du Maroc / CNDP

Organisation de la mission

Durant la mission, le Conseiller Technique de la GIZ en charge de la mission ainsi que les représentants de l'AZIT feront le suivi de la mission auprès du prestataire.
En règle générale, le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 5 jour ouvrable 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 ambigüités, 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.

Les délais peuvent être adaptés de commun accord, en veillant au respect de la période de réalisation de la prestation.
La GIZ 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. Idem pour des contraintes causées sans faute du prestataire par l'impossibilité de planifier des ateliers en temps utile. Seules les prestations effectivement fournies pourront être décomptées.

Etapes

Le prestataire est dans l'obligation d'assurer les formations en adéquation avec les participant.e.s. La langue pourra être le français ou le dialecte marocain. Le matériel de formation fourni aux participant.e.s doit prendre en considération la possibilité de participant.e.s non francophone. Il doit être convenablement illustré pour leur permettre une utilisation bénéfique. Les livrables à la GIZ doivent être en français

Avant l'exécution des formations, le prestataire doit fournir à la GIZ les supports de formation ainsi que les programmes pour validation, la GIZ dispose d'un délai de cinq jours ouvrables pour la lecture et la communication de ses remarques ainsi qu'un retour de validation ou de non-validation. En cas de non-validation, le titulaire du projet, doit opérer les rectifications et fournira une nouvelle version dans un délai de 5 jours ouvrables, en cas d'objection à une remarque, le prestataire doit clarifier et justifier de façon convaincante son choix. Nota : Langue des livrables : Français.

Dans le cadre de la présente mission, les livrables à soumettre par le prestataire retenu sont les suivants (T0 = date de la signature du contrat et/ou de la réunion de cadrage) :

Livrables	Date
Livrable 1 : • **Note de cadrage** • **Organigramme** • **Chronogramme** • **PV de la réunion**	T5

Livrables	Date
Livrable 2 : • **Planning détaillé** • **Curricula de la formation** • **Supports de la formation**	T10
Livrable 3 : • **Supports finaux de la formation**	T15
Livrable 4 : • **Exécution de la formation pour les 800 participant*e*s** • **Fiches de présence** • **Fiche de présence digitalisée en tableau Excel** • **Fiches de satisfaction client**	T60
Livrables 5 : • **Rapport d'activités finales** • **Listes de présence détaillées** • **Rapport sur la satisfaction client**	T65

L'ensemble des livrables qui seront produits à l'occasion de cette mission devient 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, et du partenaire du projet.

3. Concept

Exigences pour l'offre technique

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre, les soumissionnaires doivent prendre en compte certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après.

- Une note méthodologique pour la mise en œuvre de l'ensemble des activités
- Une synthèse des réalisations de chaque membre de l'équipe répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)
- En conséquence, toute offre non conforme à la structure exigée, ne sera pas retenue pour l'évaluation technique.

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des activités faisant l'objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui.
Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : stratégie, structure de pilotage, processus, système de gestion de projet et qualification du contractant. Il doit en outre décrire l'organisation de sa gestion de projet au sens strict.

Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) : La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des lots de travaux décrits dans la section « livrables » (point 1.1.2 du schéma d'évaluation). Les méthodes pédagogiques pour stimuler l'implication des participants ainsi que le matériel pédagogique à utiliser devront notamment être décrits dans cette section.

Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires importants lors de l'exécution de la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.3.1 du schéma d'évaluation). Le soumissionnaire doit proposer une démarche méthodologique détaillée pertinente et hautement professionnelle pour répondre aux besoins du projet. Dans cette démarche, le soumissionnaire doit expliquer de façon rédactionnelle la méthodologie préconisée dans une présentation Powerpoint en 8 pages maximum.

Le soumissionnaire contribue activement au suivi axé sur les résultats de l'action. Il doit décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action, manière qui doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte (point 1.3.2 du schéma d'évaluation). Le soumissionnaire doit décrire son système de suivi axé sur les résultats, lequel doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit, décrire et présenter dans son offre le plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution (point 1.4.1 du schéma d'évaluation).

Système de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire doit illustrer les durées d'intervention et décrire notamment les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus (Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission, ci-haut). (Point 1.6.2 du schéma d'évaluation)

Le contractant est responsable de la supervision des experts chargés d'effectuer les tâches de conseil énumérées dans le chapitre 3. Il gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de la GIZ.

Qualification du contractant (point 1.7 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire devra décrire l'expérience professionnelle générale qu'il détient dans le conseil/formation (point 1.7.1 du schéma d'évaluation) ainsi que l'expérience professionnelle spécifique en termes de prestations similaires à l'objet de l'AO à savoir la formation en santé & sécurité au lieu de travail et gestion des déchets (point 1.7.2 du schéma d'évaluation). L'expérience régionale est également un atout supplémentaire à savoir l'expérience de formation dans des zones industrielles et/ou clusters similaires mais également la prestation de conseil/formation dans la région de Tanger et régions limitrophes où le contexte est similaire à la ZI Mghogha (point 1.7.4 du schéma d'évaluation).

Autres exigences spécifiques

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.

En outre le contractant devra fournir un disque dur externe contenant tout les fichiers sources des livrables.

4. Concept du personnel

Le soumissionnaire est tenu de fournir des RH aptes à pourvoir remplir les tâches décrites, sur la base de leur CV, de l'éventail des tâches concernées et des qualifications requises. Le choix du cabinet retenu se basera entre autres sur la qualité du/des CV de l'expert(e)/ des expert(e)s proposé(s), et de la cohérence de leur expérience professionnelle avec les résultats attendus de la mission. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points.

Chef d'équipe / Cheffe d'équipe (10 H/J)

Tâches du chef d'équipe / cheffe d'équipe

Le/la chef.fe du projet est l'interlocuteur principal vis-à-vis de la GIZ, il doit être expérimenté (plus de 10 ans d'expérience) pour mener ce projet à terme dans de bonnes conditions.

Le/la chef de projet doit faire preuve de sa capacité à gérer le projet en respectant les délais impartis. Ces expériences doivent montrer sa capacité à :

- Cadrer le projet,
- Être capable de définir la stratégie, planning et plan d'action de la mission et être flexible pour les modifications qui s'avèrent nécessaires durant la réalisation du projet,
- Assurer la coordination générale entre son équipe, les entreprises bénéficiaires, la GIZ et l'AZIT,
- Assurer le reporting hebdomadaire, répondre au question d'avancement, monitoring et évaluation du projet.
- Planifier et Piloter des formations de plus de 800 participants
- Fédérer et animer son équipe de formateurs,
- S'assurer du respect du planning de formation et de la bonne exécution des formations
- Mener le projet selon les standards de qualité de la GIZ et dans les délais

Qualifications du/de la chef.fe de projet :
Les items suivants seront évalués comme suit :

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.1.1	Formation	Titulaire d'un BAC +5 avec 10 ans d'expérience, ou Bac+4 avec 12 ans d'expérience, ou MBA.	2%

2.1.2	Langue(s)	Maîtrise du français et de l'arabe (darija)	1%
2.1.3	Expérience professionnelle Générale	au moins 10 ans d'expérience dans le secteur du conseil/Formation, de préférence dans le secteur privé	2 %
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	Capacités de communication avec différentes cibles : comité de gestion du projet, chefs d'entreprises, participants de la formation, en plus de son équipe de formateur.rice.s. L'expérience en termes de formation sur les thématiques de formations mentionnées dans les TDR (Termes de référence) sera un atout majeur de notation.	5%
2.1.5	Expérience de direction/du management	5 expériences dans le management d'équipe	2%
2.1.6	Expérience régionale	Une expérience régionale et une connaissance du tissu économique marocain est un atout pour mener à bien les prestations demandées.	1%
2.1.7	Expérience de la coopération au développement	Référence avec une coopération internationale/organisme international	1%
2.1.8	Divers	-Sans Objet-	0%
Total			14 %

Experts/es : Pool d'experts 1 pour les formations (A, B, C) (70 H/J)

L'équipe des formateur.rice.s (max. 4 personnes) doit détenir l'expertise des 3 sujets/ thématiques des formations (A, B, C) format décrites dans les TDR. Les formateur.rice.s sont responsables de délivrer la prestation de formation et de sensibilisation pour les entreprises bénéficiaires, et assurer sous la supervision du/de la chef.fe d'équipe la prestation et la fourniture des livrables à temps, et répondre à tous besoin de la GIZ et/ou des cibles de la formation dans le cadre de la mission.

Les points ci-dessous se noteront à partir des CVs, des informations de vérification et de véracité pourrons être demandées.

Parmi les missions clés des formateur.rice.s :

- Animer la mission de formation en tenant compte des profils des participants et

- Adapter curricula, formation et support au niveau du Groupe,
- Flexibilité à répondre aux demandes des cibles de la formation / GIZ,
- Flexibilité par rapport au planning,
- Proposer des messages clés de support pour l'information vis-à-vis des employés de la zone sur son sujet propre,
- Evaluer les progrès du Groupe et les documenter,
- Edition des rapports de monitoring et évaluation.

Les formations se tiendront en langue française et/ou en darija selon le niveau des participants. Le/la formateur.rice doit fournir un engagement pour s'adapter au niveau du Groupe.

Sauf dans le cas où la GIZ aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté aux personnels clés. En particulier pour la formation sur la gestion des déchets, le cabinet doit trouver la bonne ressource capable de transmettre les bases su sujet.

Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés de l'équipe, le concurrent proposera une personne de qualification égale ou supérieure qui devra recevoir l'approbation de la GIZ / PPE, cinq jours avant le début de sa mission.

Les items suivants seront évalués comme-suit :

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.2.1	Formation	Les formateur.rice.s doivent être titulaire d'un diplôme BAC +4 ou plus, avec une formation technique et expérience dans le domaine de la formation dont il/elle est en charge. Un diplôme ou certificat de formateur.rice dans le domaine d'application pour ces formations est souhaitable.	2%
2.2.2	Langue(s)	Maîtrise du français et de l'arabe (darija)	2%
2.2.3	Expérience professionnelle Générale	Une expérience professionnelle d'au moins 4 ans est requise pour chacun des formateur.rice.s intervenant sur le thème d'intervention.	2 %
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	Les formateur.rice.s doivent fournir au moins 3 références pour des actions de formations similaires en termes de profil des participants et de contenus/thèmes des formations.	14%
2.2.5	Expérience régionale	-Sans Objet-	0%

2.2.6	Expérience de la coopération au développement	Référence avec une coopération internationale/organisme international	2%
2.2.7	Divers	Une connaissance du tissu économique marocain est un atout pour mener à bien les prestations demandées.	2%
Total			**24%**

Experts/es : Pool d'experts 2 pour la formation (D) (30 H/J)

L'équipe des formateur.rice.s (max. 2 personnes) doit détenir l'expertise des sujets/ thématiques de la formations (D) format décrite dans les TDR. Les formateur.rice.s sont responsables de délivrer la prestation de formation et de sensibilisation pour les entreprises bénéficiaires, et assurer sous la supervision du/de la chef.fe d'équipe la prestation et la fourniture des livrables à temps, et répondre à tous besoin de la GIZ et/ou des cibles de la formation dans le cadre de la mission.

Les points ci-dessous se noteront à partir des CVs, des informations de vérification et de véracité pourrons être demandées.

Parmi les missions clés des formateur.rice.s :

- Animer la mission de formation en tenant compte des profils des participants et
- Adapter curricula, formation et support au niveau du Groupe,
- Flexibilité à répondre aux demandes des cibles de la formation / GIZ,
- Flexibilité par rapport au planning,
- Proposer des messages clés de support pour l'information vis-à-vis des employés de la zone sur son sujet propre,
- Evaluer les progrès du Groupe et les documenter,
- Edition des rapports de monitoring et évaluation.

Les formations se tiendront en langue française et/ou en darija selon le niveau des participants. Le/la formateur.rice doit fournir un engagement pour s'adapter au niveau du Groupe.

Sauf dans le cas où la GIZ aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté aux personnels clés. En particulier pour la formation sur la gestion des déchets, le cabinet doit trouver la bonne ressource capable de transmettre les bases su sujet.

Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés de l'équipe, le concurrent proposera une personne de qualification égale ou supérieure qui devra recevoir l'approbation de la GIZ / PPE, cinq jours avant le début de sa mission.

Les items suivants seront évalués comme-suit :

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.3.1	Formation	Les formateur.rice.s doivent être titulaire d'un diplôme BAC +4 ou plus, avec une formation technique et expérience dans le domaine de la formation dont il/elle est en charge. Un diplôme ou certificat de formateur.rice dans le domaine d'application pour ces formations est souhaitable.	2%
2.3.2	Langue(s)	Maîtrise du français et de l'arabe (darija)	2%
2.3.3	Expérience professionnelle Générale	Une expérience professionnelle d'au moins 4 ans est requise pour chacun des formateur.rice.s intervenant sur le thème d'intervention.	2 %
2.3.4	Expérience professionnelle spécifique	Les formateur.rice.s doivent fournir au moins 3 références pour des actions de formations similaires en termes de profil des participants et de contenus/thèmes des formations.	14%
2.3.5	Expérience régionale	-Sans Objet-	0%
2.3.6	Expérience de la coopération au développement	Référence avec une coopération internationale/organisme international	2%
2.3.7	Divers	Une connaissance du tissu économique marocain est un atout pour mener à bien les prestations demandées.	2%
Total			**24%**

5. Exigences en matière de calcul des coûts

Affectation du personnel

Le plan prévisionnel de mise en œuvre de la prestation est comme suit :

Activités Sous-activités	Durée en J/H
Activité 1 : Réunion de démarrage et planification	
1.1 Réunion Kick-off avec l'équipe GIZ/ PPE et AZIT pour présenter l'équipe, la stratégie et la planification des missions	**1**
1.2 Planification détaillée des missions de formation en concertation avec GIZ et l'AZIT	**1**
Total activité 1 en HJ jusqu'à :	**2**
Activité 2 : Conception des modules de formation et animation des formations pour les entreprises sélectionnées	
2.1 Conception des modules de formations et des supports	**5**
2.2 Exécution et documentations des formations	**100**
Total activité 2 en HJ jusqu'à :	**105**
Activité 3 : Rapport finale et Clôture	
3.1 Préparation du rapport finale (y inclus résultats des sondages)	**1**
3.2 Préparation de l'atelier de clôture	**1**
3.3 Présentation pendant l'atelier de clôture	**1**
Total activité 4 en HJ jusqu'à :	**3**
Durée globale de la prestation en J/H	**110**

N.B. Les J/H des activités sont interchangeables. Tout changement doit être convenu avec le Conseiller Technique de la GIZ en charge de la mission.

Le chronogramme prévisionnel de la mission est comme suit :

Activités	JH	M1	M2	M3
Activité 1 : Réunion de démarrage et planification	**2**			
Activité 2 : Conception des modules de formation et animation des formations pour les entreprises sélectionnées	**105**			
Activité 3 : Rapport finale et Clôture	**3**			
Total JH, jusqu'au 15 sept 2023	**110**			

Voyage

Le prestataire assure lui-même sont transport et hébergement. Les frais engendrés doivent figurer sur l'offre financière et les factures. Ils sont remboursables sur présentation de justificatifs (Carnet de bord).

La mission est basée à Mghogha Tanger avec un minimum d'une réunion mensuelle au bureau de la GIZ à Rabat.

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés et des experts qu'il a proposés sur la base des lieux d'exécution prévus et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement et autres frais de voyage.

Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Au niveau du contrat, le prestataire n'est pas obligé de consommer complétement les JH/voyages/budget/ateliers.

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 110 J/H voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	15 JH
Per diem 351	20 JH
Nuitées	30 nuitées (maximum 1200 dhs/nuit sur présentation de facture ou 400 dhs forfait)
Transport par train	65 aller-retours par train

Autres coûts

Tout autres frais relatifs à l'exécution de cette mission doivent être justifiés par des factures.

6. Exigences relatives au format de l'offre

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

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 des ressources humaines proposées doivent être soumis dans le format spécifié dans les conditions de candidature.

- Les CV doivent indiquer clairement les postes et emplois que la personne proposée a occupé dans les projets de référence (similaires à la présente prestation) et pendant combien de temps.
- Les CV peuvent être soumis en français.

Offre financière

- Veuillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées (nombre de J/H).
- 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 ... ». Les spécifications pour la détermination du prix sont définies dans la grille tarifaire annexée aux TdR sous l'annexe 1.
- 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)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Expert 1	Montant en HT		
Expert 2			
Expert n			
		Sous-total (1) HT	
		TVA EN %	
		Sous-total (1) TTC	
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
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		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
		Sous-total TTC (2)	
Montant total TTC (1+2)			
Montant en toutes lettres :			

Evaluation des offres

L'offre sera évaluée selon les règles en vigueurs de la GIZ en suivant la pondération dans la grille d'évaluation (c.f annexe 4). A noter que la pondération se fera sur la base de 70% pour l'offre technique et 30% pour l'offre financière.

Une notation minimale de 50% en termes d'offre technique est requise pour procéder à l'ouverture de l'offre financière.

7. Confidentialité et propriété des données

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.

Au cas où le prestataire recevra des données personnelles, il respectera les règlements de protection des données personnelles et agira selon les RGPD de l'UE et la législation relative à la protection des données personnelles du Royaume du Maroc / CN

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Org. unit
Responsable du marché
Évaluateur/rice
Version

Titre du projet : **Partenariat pour l'Emploi et Appui aux Moyennes Entreprises (PPE)** / Contrat : **Renforcement des capacités des employé.e.s de la Zone Industrielle de Mghogha Tanger**

Date **20/04/2023**
PN **2018.2160.2-001.00**
N°. Contrat

	(1) Criterion	(2) Weighting in %	Soumissionaire 1 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 1 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 2 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 2 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 3 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 3 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 4 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 4 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 5 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 5 (4) Assessment (2)x(3)
1	**Evaluation de la conception technique et méthodologique**											
1.1	**Stratégie**											
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	10%										
Interim total 1.1		**15%**										
1.2	**Coopération**											
1.2.1	Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	0%										
1.2.2	Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	0%										
Interim total 1.2		**0%**										
1.3	**Structure de pilotage**											
1.3.1	Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	1%										
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	1%										
Interim total 1.3		**2%**										
1.4	**Processus**											
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	0%										
Interim total 1.4		**7%**										
1.5	**Apprentissage et innovation**											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	0%										
1.5.2	Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	0%										
Interim total 1.5		**0%**										
1.6	**Système de gestion de projet du contractant**											
1.6.1	Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	0%										

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Org. unit
Responsable du marché
Évaluateur/rice
Version

Titre du projet : **Partenariat pour l'Emploi et Appui aux Moyennes Entreprises (PPE)** / Contrat : **Renforcement des capacités des employé.e.s de la Zone Industrielle de Mghogha Tanger**

Date **20/04/2023**
PN **2018.2160.2-001.00**
N°. Contrat

			Soumissionaire 1		Soumissionaire 2		Soumissionaire 3		Soumissionaire 4		Soumissionaire 5	
	(1) Criterion	(2) Weighting in %	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	3%										

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Org. unit
Responsable du marché
Évaluateur/rice
Version

Titre du projet : **Partenariat pour l'Emploi et Appui aux Moyennes Entreprises (PPE)** / Contrat : **Renforcement des capacités des employé.e.s de la Zone Industrielle de Mghogha Tanger**

Date **20/04/2023**
PN **2018.2160.2-001.00**
N°. Contrat

	(1) Criterion	(2) Weighting in %	Soumissionaire 1 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 1 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 2 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 2 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 3 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 3 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 4 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 4 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 5 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 5 (4) Assessment (2)x(3)
1.6.3	Concept de backstopping (avec CV des consultant·e·s techniques et administratifs)	0%										
Interim total 1.6		**3%**										
1.7	**Qualification du contractant**											
1.7.1	Expérience professionnelle générale	3%										
1.7.2	Expérience professionnelle spécifique	5%										
1.7.3	Expérience de direction / du management	0%										
1.7.4	Expérience régionale	3%										
1.7.5	Expérience diverse	0%										
Interim total 1.7		**11%**										
Total 1		**38%**										
2	**Evaluation du personnel proposé**											
2.1	**Cheffe/chef d'équipe (selon les prescriptions et critères des**											
2.1.1	- Formation	2%										
2.1.2	- Langue(s)	1%										
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	2%										
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%										
2.1.5	- Expérience de direction / du management	2%										
2.1.6	- Expérience régionale	1%										
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement	1%										
2.1.8	- Divers	0%										
Interim total 2.1		**14%**										
2.2	**Pool d'expert.e 1 (HST, SST, COM)**											
2.2.1	- Formation	2%										
2.2.2	- Langue(s)	2%										
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	2%										
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	14%										
2.2.5	- Expérience régionale	0%										
2.2.6	- Expérience de la coopération au développement	2%										
2.2.7	- Divers	2%										
Interim total 2.2		**24%**										
2.3	**Pool d'expert.e 2 (Gestion déchets)**											
2.3.1	- Formation	2%										
2.3.2	- Langue(s)	2%										
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	2%										

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Org. unit
Responsable du marché
Évaluateur/rice
Version

Titre du projet : **Partenariat pour l'Emploi et Appui aux Moyennes Entreprises (PPE)** / Contrat : **Renforcement des capacités des employé.e.s de la Zone Industrielle de Mghogha Tanger**

Date **20/04/2023**
PN **2018.2160.2-001.00**
N°. Contrat

	(1) Criterion	(2) Weighting in %	Soumissionaire 1 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 1 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 2 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 2 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 3 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 3 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 4 (3) Points (max.10)	Soumissionaire 4 (4) Assessment (2)x(3)	Soumissionaire 5 (3) Points (max 10)	Soumissionaire 5 (4) Assessment (2)x(3)
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	14%										
2.3.5	- Expérience régionale	0%										
2.3.6	- Expérience de la coopération au développement	2%										
2.3.7	- Divers	2%										
Interim total 2.3		**24%**										
2.4	**Évaluation du personnel proposé au titre de postes non imposés (si les TdR l'exigent)**											
2.4.1	Composition de l'équipe et durées d'intervention suffisantes pour la réalisation des tâches indiquées dans le planning d'exécution et dans le planning d'affectation du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2	Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3	Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences particulières à titre individuel) pour le traitement du thème 2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Interim total 2.4		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
Total 2		**62%**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**
	Total global 1 + 2	**100%**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**
	Evaluation en %			**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**		**#REF!**
	Classement											

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

Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold - justification table

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Org. unit	Date	Project title **TAMHEEN II « Appui à la mise en Œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail »**
Officer responsible for the commission	PN **20.2077.4-001.00**	
Assessor	Contract no.	

Bidder 1 to 5 of 5

	Criterion	Enter bidder 1 Comments	Enter bidder 2 Comments	Enter bidder 3 Comments	Enter bidder 4 Comments	Enter bidder 5 Comments
1	**Assessment of technical-methodological design**					
1.1	**Strategy**					
1.1.1	Interpretation of the objectives in the ToRs, critical examination of tasks					
1.1.2	Description and justification of the contractor's strategy for delivering the services put out to tender.					
1.3	**Steering structure**					
1.3.1	Approach and procedure for steering the measures with the project partners					
1.3.2	Description of contractor's contribution to results monitoring and the associated challenges					
1.4	**Processes**					
1.4.1	Presentation and explanation of the implementation plan: work steps, milestones, schedule					
1.6	**Project management of the contractor**					
1.6.2	Personnel assignment plan (who, when, what work steps) incl. explanation and specification of expert months					
1.7	**Further requirements**					
2	**Assessment of proposed staff**					
2.1	**Team leader (in accordance with ToR provisions/criteria)**					
2.1.1	- Qualifications					
2.1.2	- Language					
2.1.3	- General professional experience					
2.1.4	- Specific professional experience					
2.1.5	- Leadership/management experience					
2.1.6	- Regional experience					
2.1.7	- Development cooperation experience					
2.2	**Expert Pool 1 (in accordance with ToR provisions/criteria)**					
2.2.1	- Qualifications					
2.2.2	- Language					

Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold - justification table

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Org. unit	Date	Project title **TAMHEEN II « Appui à la mise en Œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail »**
Officer responsible for the commission	**PN** **20.2077.4-001.00**	
Assessor	Contract no.	

Bidder 1 to 5 of 5

	Criterion	Enter bidder 1 Comments	Enter bidder 2 Comments	Enter bidder 3 Comments	Enter bidder 4 Comments	Enter bidder 5 Comments
2.2.3	- General professional experience					
2.2.4	- Specific professional experience					
2.2.5	- Regional experience					
2.2.6	- Development cooperation experience					
2.2.7	- Other					
2.3	**Expert Pool 2 (in accordance with ToR provisions/criteria)**					
2.3.1	- Qualifications					
2.3.2	- Language					
2.3.3	- General professional experience					
2.3.4	- Specific professional experience					
2.3.5	- Regional experience					
2.3.6	- Development cooperation experience					
2.3.7	- Other					

I hereby declare that I completed this assessment independently, to the best of my knowledge and in good faith. I will treat the information confidentially and will not pass on any details of the ongoing assessment procedure.

Date, full first and last name, function, OU

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

1	Responsable du marché	Intitulé du projet : Objet de l'appel d'offres (prestation) :	**Partenariat pour l'Emploi et Appui aux Moyennes Entreprises (PPE) Renforcement des capacités des employé.e.s de la Zone Industrielle de Mghogha**	Numéro de projet :	**18.2160.2-001.00**
2	Évaluation commerciale			Numéro de contrat :	
3	Évaluation technique				
4					

5		CANDIDAT 1	CANDIDAT 2	CANDIDAT 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
6	**Partie A : Informations générales (toutes procédures)**					
7	**I. Évaluation de l'aptitude commerciale**					
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 **1.107.000** MAD					
14	Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles : — Au moins **5** personnes					
15	**Résultat**					
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 : **221.400** MAD					
19	Au moins **3** projets de référence dans le domaine **Formation**					
20	et au moins **3** projets de référence **au Maroc** au cours des 3 dernières années.					
21	**Résultat**					
23	**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 :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO