giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

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

Objet : **Avis d'Appel d'Offres**
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : TAMHEEN II
N° du Projet :20.2077.4-001.00
Pays : Maroc
N° CoSoft :83443345

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.

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 83443345** ayant pour objet « **Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programme FATATECH** » pour le Projet TAMHEEN II.

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 **31/07/2023.**
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** :
83443345 - 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 ;
- La copie des statuts.

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

- Les attestations du chiffre d'affaires déclaré des 3 derniers exercices (Point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires) ;
- Nombre moyen des salariés sur les 3 dernières années civiles (Point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude candidats/soumissionnaires) ;
- Attestation d'au moins 1 projet de référence dans le domaine de conceptualisation et production d'atelier spécifique large public d'un volume minimum de 158 550.00 MAD ;
- Attestation d'au moins 1 projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années d'un volume minimum de 158 550.00 MAD.

ET

Un 2ème e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :
83443345 - 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° **83443345** offre technique 1ère partie

Ex : AO N° **83443345** 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 « **83443345_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 14/07/2023.

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 10/07/2023

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 d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation technique-Justification
6. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Annexe 1 :
Conventions Particulières

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

N° du contrat : 83443345
Projet : TAMHEEN II
N° du projet : 20.2077.4-001.00
Nom du contractant :

1. Termes de référence

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 3, font partie intégrante de ce contrat.

2. Facturation et paiement

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

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

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

PI

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.

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

Projet : TAMHEEN II « Appui à la mise en Œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail »
PN : 20.2077.4-001.00

Termes de Référence : Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programme FATATECH-

Du 02 octobre 2023 jusqu'à 31 juillet 2024

Cette consultation et mission est destinée principalement aux Sociétés/ bureaux d'études et de conseil spécialisé

Intitulé du projet : TAMHEEN II « Appui à la mise en Œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail »

N° du projet/ 20.2077.4-001.00

Prestation objet de l'appel d'offres :

centre de coût :

Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programmes FATATECH-

0. Liste des abréviations 3

1. Contexte 4

2. Tâches à exécuter par le.la contractant.e 8

Liste des livrables 9

3. Concept technique 11
Concept technico-méthodologique 11

4. Concept pour le personnel 13

5. Exigences en matière d'établissement des coûts 15
Affectation du personnel 15
Voyages 15
Affectation des dépenses 15

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs 15

7. Présentation du dossier de candidature 16

8. Exigences relatives au format de l'offre 16
Offre technique 16
Offre financière 18
Evaluation des offres 18

9. Respect de l'équité 18

10. Confidentialité 19

11. Exigences en matière de protection des données 19

12. Annexes 19
Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ 19
Annexe 2 : Modèle de présentation de l'offre financière 20

0. Liste des abréviations

BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
DED	Développement Economique Durable
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
DFP	Département de la Formation Professionnelle
UCOPS	L'Unité Centrale d'Orientation Pédagogique et Scolaire
MEN	Ministère de l'Education Nationale
AREF	Les Académies Régionales de l'Education et de la Formation

1. Contexte

Contexte du Projet : Malgré le bon développement économique que le Maroc a connu par rapport aux autres pays de la région, le problème social et économique le plus important du pays n'est toujours pas résolu, à savoir le chômage élevé (11,4% au 3*ème* trimestre de 2022) un chômage qui touche les jeunes de 15 -24ans à hauteur de 31,7% et les femmes à hauteur de 17,8% en 2022. Au 3*ème* Trimestre de 2022, 17,7% des diplômés sont en chômage et 25,5% des femmes du milieu urbain sont en chômage. Ne disposant que d'un accès limité à l'emploi formel. En plus du manque d'emplois pour les jeunes entrants sur le marché du travail, ce dernier est caractérisé par le sous-emploi et l'emploi informel. Jusqu'à présent, les secteurs modernes de l'industrie et des services n'ont pas encore créé suffisamment de possibilités d'emplois.

En raison de la forte pression démographique, le système éducatif, et surtout le système de la formation professionnelle, se sont concentrés, ces dernières années, principalement sur la diffusion quantitative. Dans la majorité, le système de la formation professionnelle n'est pas suffisamment adapté aux exigences de l'économie nationale en matière de compétences. Eu égard à la formation plutôt théorique, les jeunes diplômés se trouvent mal préparés à la vie professionnelle. La plus grande partie de la formation professionnelle se déroule toujours à l'établissement de formation professionnelle à plein temps. Jusqu'à présent, les efforts visant à rendre la formation plus orientée vers la pratique avec l'implication des entreprises, n'ont pas pu répondre aux attentes de la Stratégie Nationale de la Formation Professionnelle (SNFP 2021). L'un des obstacles à l'élargissement de la formation en milieu professionnelle est le manque de postes de formation1. Par ailleurs, les entreprises hésitent à s'engager davantage dans la formation. Un autre problème qui se pose est le grand nombre de prestataires publics en matière de formation professionnelle qui n'ont pas encore pu mettre en œuvre une stratégie commune visant une meilleure intégration du secteur privé dans la formation professionnelle en milieu du travail. En conséquence, ni la formation théorique ni la formation pratique ne répondent aux exigences du marché du travail en termes de qualité, de pertinence et de niveau de qualification. L'offre actuelle de la formation professionnelle en milieu du travail ne couvre pas de façon adéquate les besoins du marché du travail.

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Département de la Formation Professionnelle (DFP) auprès du Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), partenaire politique et avec d'autre partenaires publics et privés, est chargée de mettre en œuvre, sur la période de septembre 2022 à aout 2025, le projet Tamheen II « Appui à la mise en Œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail » avec l'objectif : Des offres de formation professionnelle en milieu du travail adaptées aux besoins du marché du travail sont développées.

[1] Résultats des entretiens pour la préparation du projet en 2017

Le projet TAMHEEN entreprendra ses activités à travers quatre composantes :

- **Composante 1 :** Appui à la réforme réglementaire et renforcement des structures de dialogue publique-privée ;
- **Composante 2 :** Développement des outils pédagogiques et formation des acteurs de la FPMT ;
- **Composante 3 :** Extension des formations FPMT dans 6 régions ;
- **Composante 4 :** Amélioration de l'accès des jeunes aux filières FPMT, en particulier des filles.

Cette mission se fera au profit dans le cadre de la composante 4 afin de renforcer les activités déployées au sein des clubs et de maximiser leur impact sur les élèves et plus spécifiquement sur les jeunes filles, il est nécessaire d'impliquer leurs parents et leurs tuteurs, à travers un atelier d'information de sensibilisation et de mobilisation.

Contexte de la mission : Les métiers des nouvelles technologies offrent de nombreuses opportunités professionnelles en étroite adéquation avec les évolutions actuelles. Cependant, les filles sont peu présentes dans le choix de ce type de métiers surtout celles qui sont issues des zones rurales et périurbaines du Maroc.

La seconde phase du projet Tamheen (2022-2025) prévoit dans sa quatrième composante d'améliorer l'accès des jeunes, en particulier des filles, à des formations professionnelles dans les NTIC et les métiers du WEB et cela suivant le mode de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail FPMT.

L'objectif visé est d'accompagner **1500 jeunes filles** pour une orientation scolaire vers la Formation Professionnelle en Milieu de Travail dans le secteur des technologies de l'information et communication (TIC).

Afin d'atteindre les objectifs fixés par le projet, et pour favoriser une égalité de sexe et minimiser la fracture numérique, il parait indispensable d'impliquer les parents, Du fait qu'ils peuvent jouer un rôle fondamental dans l'orientation de leurs filles vers les métiers IT en leur fournissant le soutien nécessaire.

La présente mission consiste à concevoir à planifier et à déployer un atelier destiné aux parents d'élèves dans le but de les sensibiliser sur le potentiel des métiers IT et leur impact sur l'employabilité et l'insertion professionnelle de leurs filles, et aussi renforcer leur implication dans les activités d'orientation en les amenant à les soutenir activement dans le choix de leurs parcours professionnels.

Cette mission consiste aussi à élaborer un guide ludique et adéquat pour la sensibilisation des parents. Afin de durabiliser l'impact de cet atelier et pour assurer l'efficacité du guide élaboré, cette mission consiste aussi à produire et déployer une formation de facilitateurs et facilitatrices issus de la société civile, ils pourront ensuite animer ces mêmes ateliers à d'autres parents d'élèves.

Situation de départ

Dans le cadre du programme FATATECH , un ensemble d'activités seront mises en place à travers les clubs qui seront créés au niveau de certains établissements d'enseignement publics, ces actions restent insuffisantes d'où la nécessité de mobiliser et d'impliquer les parents des bénéficiaires à travers des activités de sensibilisation et de mobilisation pour qu'ils puissent être des sources de motivation pour leurs enfants en les soutenant à orienter leurs carrières professionnelles vers les métiers des nouvelles technologies.

Cette sensibilisation ne peut être réussie sans mettre en place un atelier dirigé vers le public cible en mobilisant des outils instructifs, ludiques et efficaces afin de leurs permettre de comprendre les métiers des nouvelles technologies, leur potentiel, et de déconstruire les stéréotypes basés sur le genre empêchant les filles à avoir leur place dans ces secteurs, ce qui élargis d'une manière considérable la fracture numérique entre les sexes.

Cible de la prestation :

- L'ensemble des parents et des tuteurs des élèves du cycle collége.
- Les parents d'élèves inscrit.e.s dans les clubs ;
- Les instituteurs des collèges et établissements scolaires partenaires.
- Le large public.

Acteurs impliqués :

- Les associations des parents d'élèves au niveau des établissements où les clubs sont créés ;
- Les instituteurs et les animateurs des Clubs Fatatech ;
- Le Staff des établissements publics d'enseignement hébergeant les Clubs Fatatech.

Objectifs de la prestation :

Il est indispensable de souligner que cette activité sera en accompagnement et en soutien des activités déployées au sein des clubs Fatatech.

Les objectifs de la mission sont :

- Sensibiliser et mobiliser le large public, mais plus particulièrement, l'ensemble des parents des élèves du niveau collège, afin que ceux-ci puissent soutenir, encourager et appuyer l'orientation professionnelle de leurs enfants, plus particulièrement leurs filles, dans les métiers du digital et du web.

- Concevoir, mettre en place et déployer toutes les activités nécessaires et pertinentes pour accompagner l'ensemble des parents des élèves du niveau collège et plus particulièrement ceux des élèves bénéficiaires des clubs Fatatech à mieux soutenir et appuyer l'orientation professionnelle de leurs filles dans les métiers du digital.

Cette sensibilisation des parents portera sur :

- Clarifier les différents métiers du secteur IT :
- Mettre en évidence les potentiels des métiers du secteur IT et leur impact pour améliorer l'employabilité des jeunes ;
- Apporter des exemples de modèles de jeunes surtout les femmes et les jeunes filles ayant réussis dans le secteur des IT
- Déconstruire les stéréotypes de genre envers les métiers des nouvelles technologies

La mission du contractant couvrira donc les taches suivantes :

a. Conceptualiser, monter et produire un atelier/évènement à destination des parents des élèves du niveau collège, cela suppose de proposer et développer l'ensemble des activités prévues dans le cadre de cet atelier évènement. Cela suppose par conséquent :

   - Proposer et produire l'ensemble des activités qui composeront cet atelier/évènement,
   - Proposer et produire un déroulement type/ un programme de déroulement de cet Atelier évènement ;
   - Proposer et produire l'ensemble des supports et des visuels nécessaires au déroulement de cet atelier/évènement ;
   - Proposer une note d'orientation relative à l'organisation logistique indispensable à la tenue de cet atelier/ évènement dans les meilleures conditions.
   - Déployer et animer une série de ces ateliers au niveau des 12 sites proposés : cela signifie : la planification, l'organisation, le déploiement et l'animation de 2 ateliers/évènements par collège soit un total de 24 Ateliers.

b. Conceptualiser et produire un guide d'information et de sensibilisation à destination de l'ensemble des parents des élèves du niveau collège, ce guide aura pour fonction de consolider et renforcer l'ensemble des apports et des messages transmis lors de l'ateliers/ évènement. Ce guide devra être fortement illustré, ludique et fortement adapté à ses futurs utilisateurs : des parents et des tuteurs d'élèves issus d'un milieu rural.
   Ce guide une fois produit sera testé une première fois dans un site pilote avant de pouvoir le généraliser et le produire en quantité suffisante.

c. Conceptualiser, produire et déployer une formation des animateurs et facilitateurs des ateliers/évènement : Afin de pouvoir durabiliser l'effet de ces ateliers/évènement et d'en assurer le déroulement continu, la mission aura pour tâche de former un groupe d'animateurs facilitateurs (à raison de 2 animateurs facilitateurs par site, soit un total de 24 animateurs) de cet atelier/évènement. Cette formation sera destinée à des membres de l'association des parents des élèves et/ou des instituteurs au niveau des collèges identifiés. La mission aura donc pour taches de :

   - Proposer le contenu et les supports de cette formation ;
   - Proposer le déroulement de cette formation ;
   - Planifier et déployer cette formation par groupement de collèges en concertation avec le conseiller technique Tamheen en charge de cette mission.

Période et lieu d'affectation :

Cette prestation devrait être conclue pour une durée de contrat prévue **Du 02 Octobre 2023 jusqu'à 31 juillet 2024.**

Le lieu de réalisation de la mission est principalement les **6** régions du projet : **Casablanca, Tanger, Agadir, Fes, Oujda et Rabat**.

La partie de conceptualisation et de production sera faite en intégralité entre Rabat et Casablanca. Cependant le déploiement des formations et des ateliers se fera indispensablement au niveau des 12 collèges identifiés au niveau des 6 régions d'implantation du projet.

2. Tâches à exécuter par le.la contractant.e

Dans le cadre de la présente prestation, le.la contractant.e est responsable de la mise en œuvre des **activités** suivantes et de la fourniture des **livrables** y afférents :

La prestation se décline en **5** axes :

Activités	Sous-activités	Durée en J/H
Activité 1 : Cadrage de la mission		
1.1 Réunion de cadrage et Collecter les principales orientations de la mission		**1**
1.2 produire, soumettre et valider une note méthodologique et un chronogramme détaillé de la mission.		**3**
Total Activité 1		**4**
Activité 2 : Conceptualisation et production du guide destinés aux parents		
2.1 Développer et produire le concept de base du Guide		**6**
2.2 Développer et produire le contenu du guide		**10**
Total Activité 2		**16**
Activité 3 : Développer et produire le contenu de l'atelier au profit des parents d'élèves.		
3.1 Développer et concevoir le concept de base de l'atelier de sensibilisation des parents		**5**
3.2 Produire l'ensemble des supports et des visuels nécessaires au déploiement de l'atelier.		**12**
3.3 Effectuer un déploiement pilote un atelier au niveau de la région de Rabat. (Un test)		**1**
3.4 Améliorer et valider le déroulement de l'atelier		**2**
Total Activité 3		**20**
Activité 4 : Déploiement des ateliers de sensibilisation des parents au niveau d'élèves		
4.1 Déploiement de l'atelier dans les établissements de la région Tanger/Rabat		**10**
4.2 Déploiement de l'atelier dans les établissements de la région Casablanca/Agadir		**10**
4.3 Déploiement de l'atelier dans les établissements de la région Fes/Oujda		**10**
Total Activité 4		**30**

Activités	Sous-activités	Durée en J/H
Activité 5 : Formation des facilitateurs et facilitatrices de la société civile pour la duplication de l'évènement		
5.1 Conceptualiser, développer et produire une formation des facilitateurs des ateliers		6
5.2 Déploiement de la formation des facilitateurs et facilitatrices au niveau de la région Tanger/Rabat		3
5.3 Déploiement de la formation des facilitateurs et facilitatrices au niveau de la région Casablanca/Agadir		3
5.4 Déploiement de la formation des facilitateurs et facilitatrices au niveau de la région Fes/Oujda		3
5.4 Appuyer et suivre les facilitateurs et facilitatrices lors de la duplication sur terrain		15
Total Activité 5		**30**
TOTAL MISSION		100

Liste des livrables

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	Activités/sous-activités	Date
Livrable 1 : Compte rendu de la réunion de cadrage contenant les principales orientations de la mission	**Activité 1 : Cadrage de la mission**	**13 octobre**
Livrable 2 : Note méthodologique détaillée de la réalisation de la mission.		
Livrable 3 : Plan détaillé de la mission indiquant les différentes étapes et les délais prévus.		
Livrable 4 : Document décrivant le concept de base du guide destiné aux parents	**Activité 2 : Conceptualisation et production du guide destinés aux parents**	**17 novembre**
Livrable 5 : Guide détaillé à destination des parents		
Livrable 6 : Document détaillant le concept de base et le programme de l'atelier de sensibilisation des parents.	**Activité 3 : Développer et produire le contenu de l'atelier au profit des parents d'élèves.**	**22 décembre**
Livrable 7 : Document comportant les supports et les visuels nécessaires au déploiement de l'atelier		
Livrable 8 : Liste de présence et rapport de déroulement de l'atelier pilote au niveau de la région de Rabat, y compris les résultats, les retours d'expérience et les améliorations prévues.		
Livrable 9 : Liste de présence et rapport de déploiement de l'atelier dans les établissements de chacune des Régions de déploiement.	**Activité 4 : Déploiement des ateliers de sensibilisation des parents au niveau d'élèves**	**26 avril 24**
Livrable 10 : KIT (Guide, contenu et programme) de formation des facilitateurs et facilitatrices	**Activité 5 : Formation des facilitateurs et facilitatrices de la société civile pour la duplication de l'évènement**	**26 juillet 24**
Livrable 11 : liste de presence et rapport de déploiement de la formation des facilitateurs et facilitatrices au niveau de chacune des régions de déploiement du projet.		

Livrables	Activités/sous-activités	Date
Livrable 12 : Compte rendu des visites de suivi des facilitateurs et facilitatrices lors de la duplication sur le terrain.		

Dispositions importantes :

Dispositions importantes à observer par le.la contractant.e
N.B. Les J/H des activités sont interchangeables après accord avec le conseiller technique du projet Tamheen en charge de cette prestation.
La durée est exprimée en jours ouvrables. En règle générale, le commettant/maître d'ouvrage dispose d'un délai de Cinq jours ouvrables pour la lecture et la communication d'un retour de validation ou de non-validation. En cas de non-validation, la liste des remarques, des ambigüités, des manques et des incohérences sera remontée au.à la contractant.e qui se chargera d'opérer les rectifications et fournira une nouvelle version du rapport dans un délai de 3 jours ouvrables.
Le commettant dispose par la suite de 3 jours ouvrables pour effectuer la relecture du document et faire un retour de validation ou de non-validation. En cas de refus pour insuffisance grave, le.la contractant.e est tenu.e de soumettre à l'approbation du commettant un nouveau rapport et la procédure décrite ci-dessus est réitérée. Les délais peuvent être adaptés de commun accord, en veillant au respect de la période de réalisation de la prestation.
Le commettant se réserve le droit de demander des adaptations des prestations, surtout pour des raisons sanitaires, de sécurité, d'ordre public, pour respecter des instructions des autorités ou pour des raisons hors d'influence du.de la contractant.e.
L'ensemble des livrables qui seront produits à l'occasion de cette mission devient de plein droit la propriété de la GIZ. Le.la contractant.e ne doit en aucun cas publier le tout ou une partie des livrables sans l'accord écrit de la GIZ.
Les livrables et les documents annexés sont transmis par courrier électronique ou un moyen de transfert sécurisé, par le.la contractant.e, au conseiller technique chargé de la mission pour approbation, avec le respect du format du livrable dépendamment de la mission.
L'approbation finale sera assurée par le comité de suivi de la mission au niveau hiérarchique convenu entre les mandataires de la mission
Le projet Tamheen pourra annuler ou abréger des activités pour cause de Force Majeure, sans application des sections 2.4 et 1.22.1 AVB (Conditions générales). Idem pour des contraintes causées sans faute du.de la contractant.e par l'impossibilité de planifier des /Déplacements/conseil individuel en temps utile.
Seules les prestations effectivement fournies pourront être décomptées. Les langues qui seront utilisés pour les matériels de diffusion seront le français, l´arabe et éventuellement l´anglais.
Dans le cadre de l'exécution du présent projet, le.la contractant.e s'engage à : ▪ Exécuter la présente prestation selon les normes et standards professionnels les plus élevés en s'appuyant sur des outils digitaux appropriés ; ▪ Respecter la politique de confidentialité et s'assurer que toutes les photos et vidéos sont prises avec le consentement des différentes parties prenantes. ▪ S'assurer de fournir les fichiers sources de tous les livrables.

Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission

Le chronogramme mensuel prévisionnel de la mission est comme suit :

Axes	J/H	10/23	11/23	12/23	01/24	02/24	03/24	04/24	05/24	06/24	07/24
Activité 1 : Cadrage de la mission	4	4									
Activité 2 : Conceptualisation et production du guide destinés aux parents	16	10	6								
Activité 3 : Développer et produire le contenu de l'atelier au profit des parents d'élèves.	20		10	10							
Activité 4 : Déploiement des ateliers de sensibilisation des parents au niveau d'élèves	30			5	10		5	10			
Activité 5 : Formation des facilitateurs et facilitatrices de la société civile pour la duplication de l'évènement	30					15			5	5	5
Total J/H, jusqu'à	100	14	16	15	10	15	5	10	5	5	5

3. Concept technique

Concept technico-méthodologique

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

- Le portfolio des experts en charge de la réalisation de la mission 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, par le biais d'une note méthodologique détaillée, la manière dont il entend, à travers 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, coopération, structure de pilotage, processus, apprentissage et innovation.** 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 est impératif que le soumissionnaire expose dans cette partie sa propre

interprétation et compréhension des objectifs de la mission. Il s'agit de développer ainsi cette compréhension.

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 au (point 1.1.2 du schéma d'évaluation). Il s'agit d'expliquer sommairement son approche stratégique, lui permettant d'atteindre les objectifs de la mission.

Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il est important de dresser une cartographie ou un recensement des principaux acteurs et parties prenantes dans cette mission et cela suivant leur niveau d'intervention.

Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs (point 1.2.2 du schéma d'évaluation). Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet déjà. Il est important de développer comment le soumissionnaire compte consolider la coopération existante entre les parties prenantes voir la développer encore plus au profit de la mission.

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.

Il s'agit principalement de proposer les principales instances de pilotage qui permettront au soumissionnaire de mieux valider ses livrables et collecter les accords nécessaires à son propre avancement dans la mission. (Point 1.3.1 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 du projet.

Le soumissionnaire doit décrire son système de suivi axé sur les résultats spécifique à cette mission et aux activités qu'elle prévoit, lequel système 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).

Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit, en se basant le cas échéant sur des documents de projet déjà existants, décrire d'une manière détaillée l'ensemble des taches qui composent les processus qui seront mis à l'œuvre et qui sont importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.4.1 du schéma d'évaluation).

Pour cela, il lui faut analyser de manière critique la contribution de la prestation objet de l'appel d'offres aux processus à l'œuvre dans le secteur et identifier les angles d'approche particulièrement prometteurs en termes d'effets de levier (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) :
Le soumissionnaire doit faire part des méthodes qu'il va utiliser pour partager la documentation et les différents travaux avec l'équipe projet.

Sur le point 1.5.1 : il s'agit d'expliquer comment tout ce qui serait développé au sein de la prestation pourrait être aussi acquis par l'équipe de projet. Il s'agit de remettre des garanties

claires de l'implication des membres de l'équipe du projet Tamheen dans l'ensemble des activités du projet afin de leur permettre une appropriation correcte des livrables.
Sur le point 1.5.2 : il s'agit d'expliquer les mesures entreprises pour faciliter une mise à l'échelle possible des éléments et des livrables développés.

Système de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation) :
Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet (point 1.6.1 du schéma d'évaluation). Les points 1.6.2 et 1.6.3 ne sont pas applicables

4. Concept pour le personnel

Les soumissionnaires doivent joindre un portfolio actualisé et les références pertinentes dans les domaines :

- **La conceptualisation, le développement et l'animation d'Atelier spécifique à destination de personnes spécifiques-des parents-**
- **La conceptualisation, le développement et la production de contenu de support de communication et de sensibilisation**.

Les items suivants sont évalués comme suit : La réalisation de ce projet nécessite la mobilisation de **2 experts.es nationaux** :

Le prestataire est tenu de fournir des experts aptes à pouvoir remplir les tâches décrites, sur la base de leur CV avec le portefeuille du travail des experts, en plus de références des projets réalisés. Le choix du prestataire retenu se basera entre autres sur la qualité des CV des expert(e)s et de la cohérence des expériences professionnelles avec les résultats attendus de la mission ainsi que les références de projets fournis.

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

Concept Expert National 1			
Réf	**Items**	**Exigences**	**Pondération**
2.2.1	**Formation**	Master (BAC+5) sciences sociales/humaines et/ou Communication.	**3%**
2.2.2	**Langue(s)**	Maîtrise du français (niveau C1) et de l'arabe (niveau C1), aisance en Darija.	**2%**
2.2.3	**Expérience professionnelle générale**	5 ans d'expérience dans le développement et l'opérationnalisation de projets de développement et coopération sociale. 3 ans sur les thèmes de l'éducation ou/et le genre.	**5%**
2.2.4	**Expérience professionnelle spécifique**	Conceptualisation et développement d'atelier et d'évènement de mobilisation de public adulte dans le cadre de projet de développement social ; Production de contenu et de support de formation d'animateur ;	**10%**

		Planification, montage et animation de sessions de formation d'animateurs.	
2.2.5	**Expérience de direction/du management**	- Sans objet -	**0%**
2.2.6	**Expérience régionale**	Avoir déployé des activités à l'échelle territoriale et régionale. ;	**5%**
2.2.7	**Expérience de la coopération au développement**	Disposer de références dans l'animation de projet de développement et de coopération internationale dans la thématique Education et Genre ;	**3%**
2.2.8	**Divers**	Savoir interagir dans un milieu de collaboration avec des instances publiques et des associations de la société civile.	**4%**
Total			**32%**

Concept Expert National 2			
Réf	**Items**	**Exigences**	**Pondération**
2.3.1	**Formation**	Master (BAC+5) sciences sociales/humaines et/ou communication.	**3%**
2.3.2	**Langue(s)**	Maîtrise du français (niveau C1) et de l'arabe (niveau C1), aisance en Darija.	**2%**
2.3.3	**Expérience professionnelle générale**	5 ans d'expérience générale dans le développement et l'opérationnalisation de projets de développement et coopération sociale.	**5%**
2.3.4	**Expérience professionnelle spécifique**	Conceptualisation, développement et production de support de communication, de sensibilisation et mobilisation dans le cadre de projet de développement social et communautaire. Production de contenu et de visuel pour des guide de sensibilisation.	**10%**
2.3.5	**Expérience de direction/du management**	- Sans objet -	**0%**
2.3.6	**Expérience régionale**	Avoir déployé des activités à l'échelle territoriale et régionale	**2%**
2.3.7	**Expérience de la coopération au développement**	Disposer de références dans le cadre de projet de développement et de coopération internationale dans la thématique de l'éducation et du genre.	**3%**
2.3.8	**Divers**	Savoir interagir dans un milieu de collaboration avec des instances publiques et des associations de la société civile.	**3%**
Total			**28%**

PI. KE

Le prestataire doit assurer que la composition de l'équipe et la durée de l'intervention sont suffisantes pour la réalisation des tâches indiquées durant la période de la consultation.

Qualifications de la structure du prestataire et de son management :

- Responsabilité globale des services de conseil du contractant (qualité et délais) ;
- Coordination générale et communication avec la GIZ ;
- Gestion et organisation des missions de planification et de pilotage ;
- Soutien technique aux experts du projet ;
- Reporting et suivi régulier de l'avancement de la mission dans les délais convenus lors du démarrage.

5. Exigences en matière d'établissement des coûts

Affectation du personnel

La durée maximale des jours de prestations est jusqu'à **100 J/H** ;

La répartition de ce volume entre les 2 experts mobilisés se fera à hauteur de **80 JH** pour l'expert 1 et **20 JH** pour l'expert 2.

Voyages

L'ensemble des dépenses engagées par le contractant dans le cadre de ses déplacements pour l'exécution des activités prévues par la mission doivent être justifiées et validées par l'équipe du projet.

Les frais de déplacement dans le terrain pour l'ensemble des experts ne doivent pas excéder :

Catégories	Estimation maximale
234,00 dh perdiem journalier	30
351,00 dh perdiem journalier	45
Nuitées d'Hébergement	50 nuitées
Déplacement	10000 Km

Voir : Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ ci-dessous.

Affectation des dépenses

La réaffectation entre les lignes budgétaires « Voyages », « Activités » et « Autres coûts » est possible sur justification du.de la contractant.e et accord de l'équipe du projet. L'ensemble des dépenses doivent être justifiées et pré-validées par l'équipe du projet.

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Dans le cadre de l'exécution du présent projet, les représentants de la GIZ et des partenaires s'engagent à :

- Mettre à la disposition de l'expert.e toute l'information et la documentation nécessaire relative aux différentes étapes de la mission ;

- Consacrer le temps nécessaire à l'expert.e afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
- Mobiliser tout le personnel concerné par la mission ;
- Faciliter, autant que possible, la mise en relation avec les acteurs pertinents pour la prestation ;
- Assister, autant que possible, le.la contractant.e pendant les rencontres avec les acteurs pertinents pour la prestation.

7. Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une offre technique.
- Une offre financière sous forme de documents PDF séparés et signés.

L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

8. Exigences relatives au format de l'offre

Les consultants devront, dans le cadre de la mise en concurrence, fournir tous les éléments suivants en version française :

- Une note méthodologique détaillant la compréhension de la mission ;
- Attestations de référence
- Une offre financière détaillée.
- Statut de la structure
- Modèle 7 (ou modèle J)

Offre technique

L'offre du soumissionnaire doit respecter la structure exacte du schéma d'évaluation. Les offres non-conformes seront écartées.

Structure de l'offre	Exigences
Langue de rédaction de l'offre	Français
Police	Arial, 11
Format du document	PDF, pages numérotées, sans restriction
Page de garde : 1 page	Informations relatives au soumissionnaire Informations relatives à l'appel d'offres
Table des matières : 1 page	Conforme à la structure du schéma d'évaluation
Introduction : 1 page	Présentation des domaines d'expertise pertinents du soumissionnaire, sa compréhension du rôle du projet PEJ et de ses partenaires
1. Concept technico-méthodologique	
1.1 **Stratégie**	

Structure de l'offre	Exigences
1.1.1 Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	Une (1) page max.
1.1.2 Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	Une (1) pages max.
1.2 Coopération	Une (1) page max.
1.2.1 Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	Une (1) page max.
1.2.2 Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	
1.3 Structure de pilotage	
1.3.1 Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	Une (1) page max.
1.3.2 Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	Une (1) page max.
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	Trois (3) pages max.
1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	Une (1) page max.
1.5 Apprentissage et innovation	
1.5.1 Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	Une (1) page max.
1.5.2 Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	Une (1) page max.
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	Une (1) page max.
2. Concept pour le personnel : ▪ Pour la présentation du CV, veuillez respecter la structure suivante : Présentation générale de l'expert.e, son rôle exact dans le cadre de cet appel d'offres et une brève description de ses références pertinentes (copies à joindre à l'offre technique), puis présentation dans l'ordre des éléments suivants : Formation ; Langue(s) ; Expérience professionnelle générale ; Expérience professionnelle spécifique ; Expérience de direction / du management ; Expérience régionale ; Expérience de la coopération au développement ; Divers.	

PLK

Structure de l'offre	Exigences
▪ Le CV ne doit pas dépasser **4 pages**. Se limiter, autant que possible, aux éléments pertinents pour cet appel d'offres.	

Offre financière

Veuillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées.

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 100 HJ ».

Evaluation des offres

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

9. Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement2 élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet Tamheen encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

La spécificité du milieu rural nécessite des efforts supplémentaires pour mobiliser et inclure les jeunes femmes, il est donc recommandé aux prestataires d'intégrer dans leurs offres techniques, quand cela est applicable, des propositions concrètes sensibles au genre et inclusives. Pour favoriser l'inclusion féminine et de tous les groupes vulnérables, le prestataire est invité, par exemple, à tenir compte de ces facteurs dans le cadre de la collecte des données, de la constitution des focus groupes, de la représentation des partenaires et de la société civile dans les ateliers de travail mixtes, etc....

[2] Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroitre de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.

La GIZ considère lors de l'évaluation des offres techniques tous les éléments qui respectent les règles d'équité et de promotion de l'égalité des genres, notamment la participation économique des femmes et leur insertion professionnelle et particulièrement dans le milieu rural.

10. Confidentialité

Les consultants sont tenus 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.

11. Exigences en matière de protection des données

Au cas où le prestataire recevrait des données personnelles dans le cadre de la mission, il devra respecter les règlements de protection des données personnelles en vigueur et agira selon les préconditions y afférentes.

12. Annexes

Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ

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

- 234,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergements, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- Pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00 dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2 dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (carnet de bord + tickets d'autoroute) ou remboursement contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

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

- Pour activer le paiement, le/la consultant/e doit obligatoirement fournir son numéro de patente/Identifiant Fiscal IF, l'Identifiant commun de l'entreprise ICE et remettre une facture commerciale.
- Dans le cas où le/la consultante n'est pas patenté(e), le paiement de l'impôt sur le revenu IR sera prélevé à la source par le Bureau de la GIZ Maroc soit 30%, le consultant devra fournir une facture selon le modèle GIZ.
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire et appliquera une retenue à la source de l'impôt sur le revenu IR de 30%.

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le Bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

Annexe 2 : 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)	
		TVA EN %	
		Sous-total (3) TTC	
Montant total TTC (1+2+3)			
Montant en toutes lettres :			

Date et signatures

CTP du projet

CT en charge de la mission

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	**3600**	**Intitulé du projet : TAMHEEN II**	**Date**
Responsable de la commission		**Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programme FATATECH**	**20.2077.4-001.00**
Évaluateur·rice			
Version			

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
1	**Evaluation du concept technique et méthodologique**											
1.1	**Stratégie**											
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1		**9%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.2	**Coopération**											
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2		**8%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.3	**Structure de pilotage**											
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3		**4%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.4	**Processus**											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	9%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4		**12%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.5	**Apprentissage et innovation**											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5		**6%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.6	**Gestion de projet du contractant**											
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO 3600 **Intitulé du projet : TAMHEEN II** **Date**

Responsable de la commission **Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programme FATATECH** **20.2077.4-001.00**

Évaluateur·rice

Version

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
1.6.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	**3600**	**Intitulé du projet : TAMHEEN II**	**Date**
Responsable de la commission		**Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programme FATATECH**	**20.2077.4-001.00**
Évaluateur·rice			
Version			

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
1.6.3	Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6		**1%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.7	**Autres exigences**	**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
Total 1		**40%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2	**Évaluation du personnel proposé**											
2.1	**Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)**											
2.1.1	- Formation	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2	- Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6	- Expérience régionale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7	- Expérience de la CD	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8	- Autres	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1		**32%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.2	**Expert·e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)**											
2.2.1	- Formation	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2	- Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6	- Expérience régionale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7	- Expérience de la CD	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8	- Autres	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2		**28%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.3	**Expert·e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)**											
2.3.1	- Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO 3600 **Intitulé du projet : TAMHEEN II** **Date**

Responsable de la commission **Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programme FATATECH** **20.2077.4-001.00**

Évaluateur·rice

Version

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
2.3.7	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.4	**Expert·e 3 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)**											
2.4.1	- Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3	- Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4	- Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4				**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.5	**Expert·e 4 (conformément aux consignes et aux critères définis**											
2.5.1	- Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3	- Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4	- Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.5		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.6	**Pool d'ECD 1 (conformément aux consignes et aux critères**											
2.6.1	- Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3	- Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4	- Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.6		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.7	**Pool d'ECD 2 (conformément aux consignes et aux critères**											
2.7.1	- Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.2	- Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3	- Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO 3600

Responsable de la commission

Évaluateur·rice

Version

Intitulé du projet : TAMHEEN II **Date**

Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programme FATATECH **20.2077.4-001.00**

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
2.7.4	- Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.5	- Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.6	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.7		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.8	**Évaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)**											
2.8.1	Composition et durées d'intervention suffisantes de l'équipe pour l'exécution des tâches énumérées dans le plan de déroulement et le plan d'intervention du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2	Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3	Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.8		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
Total 2		**60%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Total 1 + 2	**100%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Évaluation en %			**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Rang			**1,0**		**1,0**		**1,0**		**1,0**		**1,0**

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

Date, signature

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
36009	05.06.2023	TAMHEEN II
Officer responsible for the commission	PN	
	20.2077.4-001.00	
Assessor	Contract no.	
	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.					
1.2	**Cooperation**					
1.2.1	Presentation and interaction between the relevant actors in the contractor's area of responsibility					
1.2.2	Strategy for establishing cooperation and then cooperating with the relevant actors					
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,					
1.4.2	Presentation and explanation of the integration of the partner contributions					
1.5	**Learning and innovation**					
1.5.1	Contractor's contribution to knowledge management at the partner and at GIZ					
1.5.2	Presentation and explanation of the measures undertaken by the contractor to promote scaling-up effects					
1.6	**Project management of the contractor**					
1.6.1	Approach and procedure for coordination with/in GIZ project					
1.6.2	Personnel assignment plan (who, when, what work steps) incl. explanation and specification of expert months					

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
36009	**05.06.2023**	**TAMHEEN II**
Officer responsible for the commission	**PN**	
	20.2077.4-001.00	
Assessor	Contract no.	
	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
1.6.3	Contractor's backstopping strategy (incl. CVs of the technical and administrative backstopper)					
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					
2.1.8	- Other					
2.2	**Expert 1 (in accordance with ToR provisions/criteria)**					
2.2.1	- Qualifications					
2.2.2	- Language					
2.2.3	- General professional experience					
2.2.4	- Specific professional experience					
2.2.5	- Leadership/management experience					
2.2.6	- Regional experience					
2.2.7	- Development cooperation experience					
2.2.8	- Other					
2.3	**Expert 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	- Leadership/management experience					
2.3.6	- Regional experience					
2.3.7	- Development cooperation experience					
2.3.8	- Other					

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
36009	05.06.2023	TAMHEEN II
Officer responsible for the commission	PN	
	20.2077.4-001.00	
Assessor	Contract no.	
	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
2.4	**Expert 3 (in accordance with ToR provisions/criteria)**					
2.4.1	- Qualifications					
2.4.2	- Language					
2.4.3	- General professional experience					
2.4.4	- Specific professional experience					
2.4.5	- Leadership/management experience					
2.4.6	- Regional experience					
2.4.7	- Development cooperation experience					
2.4.8	- Other					
2.5	**Expert 4 (in accordance with ToR provisions/criteria)**					
2.5.1	- Qualifications					
2.5.2	- Language					
2.5.3	- General professional experience					
2.5.4	- Specific professional experience					
2.5.5	- Leadership/management experience					
2.5.6	- Regional experience					
2.5.7	- Development cooperation experience					
2.5.8	- Other					
2.6	**Short-term expert pool 1 (in accordance with ToR provisions/criteria)**					
2.6.1	- Qualifications					
2.6.2	- Language					
2.6.3	- General professional experience					
2.6.4	- Specific professional experience					
2.6.5	- Regional experience					
2.6.6	- Development cooperation experience					
2.6.7	- Other					
2.7	**Short-term expert pool 2 (in accordance with ToR provisions/criteria)**					
2.7.1	- Qualifications					
2.7.2	- Language					
2.7.3	- General professional experience					
2.7.4	- Specific professional experience					

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
36009	**05.06.2023**	**TAMHEEN II**
Officer responsible for the commission	**PN**	
	20.2077.4-001.00	
Assessor	Contract no.	
	Contract no.	

	Criterion	Enter bidder 1 Comments	Enter bidder 2 Comments	Enter bidder 3 Comments	Enter bidder 4 Comments	Enter bidder 5 Comments
2.7.5	- Regional experience					
2.7.6	- Development cooperation experience					
2.7.7	- Other					
2.8	**Assessment of proposed personnel for non-specified positions (provided permissible under ToRs)**					
2.8.1	Composition and sufficient assignment duration of the team in order to perform the tasks specified in the schedule and personnel assignment plan					
2.8.2	Qualifications and sufficient assignment duration of the team (professional experience and other specific experience) in order to process theme 1					
2.8.3	Qualifications and sufficient assignment duration of the team (professional experience and other specific experience) in order to process theme 2					

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

Responsable du marché Évaluation commerciale Évaluation technique		Intitulé du projet : Objet de l'appel d'offres (prestation) :	**TAMHEEN II** **Conceptualisation, production et déploiement d'ateliers et d'un guide de sensibilisation et de mobilisation-programme FATATECH-**	Numéro de projet : Numéro de contrat :	**20.2077.4-001.00**

	Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
Partie A : Informations générales (toutes procédures)					
I. Évaluation de l'aptitude commerciale					
Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB	N/A				
Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB	N/A				
Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB	N/A				
Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LkSG	N/A				
Justificatif d'inscription au registre					
Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective					
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 20000 euros					
Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles : Au moins 2 personnes					
Résultat					
II. Évaluation de l'aptitude technique					
L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de : 15000 euros					
Au moins 1 projet de référence dans le domaine Conceptualisation et production d'atelier et evenement spécifique large public					
et au moins 1 projet de référence à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.					
Résultat					
Résultat global des évaluations commerciale et technique					

Partie B : Détermination du classement (information supplémentaire dans le cas d'appels à concurrence avec un nombre limité de candidats) N/A

III. Pondération des critères

(1) Critère	(2) Pondération en %	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(5) Points (max. 10)	(6) Évaluation (2)x(5)	(7) Points (max. 10)	(8) Évaluation (2)x(7)	(9) Points (max. 10)	(10) Évaluation (2)x(9)	(11) Points (max. 10)	(12) Évaluation (2)x(11)
1. Expérience technique											
Expérience technique (jusqu'à cinq domaines, thèmes transversaux inclus)											
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
Total 1.											
2. Expérience régionale											
Expérience régionale [sélectionner une région / un pays]											
3. Expérience de la coopération au développement											
Expérience de la coopération au développement (au moins 50 % de financement par l'APD)											
Total											
Rang			1		1		1		1		1

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