

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : Green Jobs II

N° du Projet : 20.2252.3-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83449241

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° **83449241** ayant pour objet « Formation certifiante des formateurs CEFÉ pour les points focaux de l'Agence Nationale de Eaux et Forêts » pour le Projet **Green Jobs 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 **17 octobre 2023**.

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

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

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

83449241 - 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 ;

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

- 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 des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de la formation des formateurs, formation certifiante, d'un volume minimum de 109.200 MAD au cours des 3 dernières années (point 20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 2 projets de référence dans la région d'Afrique et/ou Maroc d'un volume minimum de 109.200 MAD au cours des 3 dernières années (point 21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).

ET

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

83449241 - Offre Financière_votre nom.pdf

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

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

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83449241** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83449241** offre technique 2^{ème} partie

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

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83449241_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **10 octobre 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 26/09/2023



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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

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



**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83449241
Projet : Green Jobs II
N° du projet : 20.2252.3-001.00
Nom du contractant :

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

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

Voire référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

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

2. Facturation et paiement

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

3/10
d.

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateurs-rices 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 collaborateurs.

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

La GIZ peut à tout moment, sans autre préavis et sans demande préalable de réparation des défauts, résilier le contrat dans sa totalité, pour certaines parties de prestations ou relativement à certains expert-e-s.

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il perçoit grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à

l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

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

Formation certifiante des formateurs CEFE pour les points focaux decost l'Agence Nationale de Eaux et Forêts	Project number/ centre : 20.2252.3-001
---	---

0. Liste des abréviations.....	3
1. Contexte :	4
2. Mission de la consultation	4
2.1. Activités à réaliser	5
2.1.1.Activités préparatoires	5
2.1.2.Chronogramme	5
2.1.3.Schéma représentatif de l'intervention.....	6
2.1.4.Phase 1 : finalisation du processus de certification.....	6
Le prestataire devra :	6
2.1.5.Phase 2 : Coaching en groupe avec les ADP sur le terrain.....	6
2.1.6.Phase 3 : Formation en coaching individuel et résolution des problèmes.....	7
2.1.7.Certification CEFE.....	7
2.2. Livrables attendus	7
2.3. Durée et déroulement de la mission	8
3. Conception technique et méthodologique	9
3.1. Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation).....	9
3.2. Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation)	10
3.3. Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation).....	10
3.4. Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation).....	10
3.5. Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation)	11
3.6. Système de gestion de projet du prestataire (point 1.6 du schéma d'évaluation).....	11
4. Concept du personnel	12
4.1 Chef d'équipe / Cheffe d'équipe	12
4.3 Formateur certifié CEFE « Confirmé »	13
5. Exigences du calcul des coûts	14

5.1 Affectation de personnel.....	14
6. Contribution de la GIZ et d'autres acteurs	14
7. Présentation du dossier de candidature	14
8. Exigences en matière de protection des données.....	15
9. Annexes	16
Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière	16

giz

0. Liste des abréviations

ANEF	Agence Nationale des Eaux et Forêts
AVB	General Terms and Conditions of Contract (AVB) for supplying services and work 2018
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CA	Chiffre d'Affaires
CEFE	Compétence Economique en Formation Entrepreneuriale
FDF	Formation des formateurs
J/H	Jour/Homme
PME	Petites et Moyennes Entreprises
GJ II	Green Jobs 2
TdR	Termes de référence
TPE	Très Petites Entreprises
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises

1. Contexte :

Le secteur forestier du Maroc est confronté à de nombreux défis, notamment la perte de surface forestière, la surexploitation du bois de chauffage et le surpâturage important. Pour répondre à ces défis, le gouvernement a adopté une stratégie forestière intégrée, la stratégie « Forêts du Maroc 2020-2030 », visant à créer des emplois directs, restaurer les paysages forestiers et augmenter la valeur ajoutée du secteur grâce à une gestion forestière plus efficace. Cependant, la mise en œuvre de cette stratégie nécessite la participation accrue de la population et du secteur privé dans l'exploitation des ressources forestières, ainsi que le développement et l'application participative des règles d'utilisation pour augmenter la compatibilité sociale et environnementale des réformes.

Dans ce contexte, le projet "**Promotion de l'emploi verts à travers les chaînes de valeurs durables en zones rurales et de montagne - Green Jobs II**" est une initiative mise en place par la GIZ en partenariat avec l'Agence Nationale des Eaux et Forêts.

Ce projet a pour objectif de renforcer l'emploi et le revenu de la population locale en zones rurales forestières et les parcs nationaux, ciblés tout en préservant la nature. Les groupes cibles principaux sont les usagers, en particulier les femmes et les jeunes, ainsi que les Agents de Développement de Partenariats (ADP) dont les capacités seront renforcées, à travers le déploiement des différentes composantes (ou 'piliers') du projet Green Jobs II :

- 1- Renforcer les leviers à travers l'accompagnement de proximité des Agents de Développement et de Partenariats (ADP) et d'autres multiplicateurs.
- 2- La professionnalisation des usagers en introduisant des pratiques environnementales, de nouveaux produits, branding, appui à la gestion d'entreprise ou de coopérative, etc.
- 3- Elargir les marchés via l'appui à la transformation, la certification et l'augmentation de débouchés commerciaux.

2. Mission de la consultation

Cette mission constitue une étape importante dans la continuité du projet Green Jobs¹. Au cours de cette première phase, nous avons lancé une formation initiale des formateurs CEFE en collaboration avec les Points Focaux de l'ANEF, d'une durée de 5 jours. Grâce aux retours positifs obtenus concernant l'approche de formation axée sur l'action, le partenaire et le projet Green Jobs ont pris la décision d'aller plus loin en accomplissant l'intégralité du processus de certification CEFE.

L'objectif central de cette consultation est de finaliser ce processus en mettant en place un processus de certification CEFE spécialement adapté aux Points Focaux de l'ANEF, en vue de renforcer leurs compétences et leur capacité à accompagner de manière efficace les ADP dans leurs missions quotidiennes, avec un focus particulier sur les emplois verts et les enjeux spécifiques aux régions rurales. Pour atteindre cet objectif, plusieurs sous-objectifs doivent être pris en compte :

Certification CEFE : Concevoir un processus de certification CEFE personnalisé qui tienne compte des besoins spécifiques des Points Focaux de l'ANEF, en mettant l'accent sur les compétences nécessaires pour l'accompagnement des ADP. Cette certification devrait également intégrer les principes et pratiques liés à l'économie verte.

Renforcement des compétences : Permettre aux Points Focaux de développer des compétences essentielles en matière de conseil, d'accompagnement et de formation, afin qu'ils

puissent apporter un soutien de qualité aux très petites entreprises et coopératives, en particulier dans le contexte des emplois verts.

Collaboration étroite et efficace avec les ADP : Préparer les Points Focaux à travailler en étroite collaboration avec les ADP dans les régions d'intervention du projet Green Jobs. Cela implique de renforcer leurs compétences en matière d'accompagnement des ADP dans leurs missions au quotidien, en mettant l'accent sur la résolution des problèmes spécifiques aux entités économiques des régions rurales.

Mise en œuvre de pratiques durables : Sensibiliser les Points Focaux aux pratiques durables et aux enjeux liés à l'économie verte, en les préparant à intégrer ces principes dans leur accompagnement des très petites entreprises et coopératives. Cela contribuera à promouvoir le développement économique durable dans les régions rurales.

Suivi et évaluation continue : Mettre en place un processus de suivi et d'évaluation continus pour mesurer la progression des Points Focaux tout au long de la certification. Cela permettra de garantir que les compétences acquises sont mises en pratique de manière efficace et bénéfique pour les ADP et les entités économiques locales.

En résumé, l'objectif de la consultation est de préparer les Points Focaux de l'ANEF à devenir des facilitateurs compétents et qualifiés, capables d'accompagner les ADP et de promouvoir le développement durable des très petites entreprises et coopératives, notamment dans le domaine des emplois verts en milieu rural.

2.1. Activités à réaliser

2.1.1. Activités préparatoires

Dans cette première phase, le prestataire est amené à proposer un chronogramme détaillé des activités préparatoires pour la finalisation du processus de certification CEFE des Points Focaux de l'ANEF. Les activités préparatoires de cette phase incluront :

- Élaboration d'un plan de certification CEFE sur mesure, spécifiquement adapté aux besoins des Points Focaux de l'ANEF.
- Développement d'un programme de formation détaillé et adaptable, avec la possibilité de mises à jour en concertation avec l'équipe projet, pour répondre de manière agile aux besoins spécifiques des Points Focaux de l'ANEF.
- Mise en place d'un processus de formation et de coaching en trois phases distinctes pour garantir une progression efficace et cohérente.

2.1.2. Chronogramme

Le prestataire est invité à proposer un chronogramme détaillé qui illustrera la répartition temporelle des activités préparatoires sur la durée totale de la mission. Ce chronogramme devra être élaboré en tenant compte des contraintes de temps et des besoins spécifiques du projet.

2.1.3. Schéma représentatif de l'intervention

En plus du chronogramme, le prestataire est également chargé de développer un schéma représentatif de l'intervention, visant à visualiser de manière concise et claire le processus de certification CEFE pour les Points Focaux de l'ANEF. Ce schéma comprendra les différentes phases de la mission, les liens entre elles, ainsi que les principales étapes à franchir.

Ce schéma sera élaboré en étroite collaboration avec l'équipe de projet et sera inclus dans le rapport final pour une meilleure compréhension du processus par toutes les parties prenantes.

2.1.4. Phase 1 : finalisation du processus de certification

Le prestataire devra :

Dans cette première phase, l'accent sera mis sur la finalisation du processus de certification CEFE pour les Points Focaux de l'ANEF, en mettant en place les bases nécessaires pour les phases suivantes. Les activités préparatoires de cette phase incluront :

- Élaboration détaillée du plan de certification CEFE personnalisé, en tenant compte des besoins spécifiques des Points Focaux de l'ANEF.
- Identification des compétences essentielles requises pour l'accompagnement des ADP dans les régions d'intervention du projet Green Jobs, en particulier dans le contexte des emplois verts en milieu rural,
- Planification et organisation des sessions de formation initiale de 9 jours pour les Points Focaux, ainsi que des 3 jours de préparation et de rédaction du rapport de cette phase.

Le chronogramme détaillé de la Phase 1 sera élaboré pour garantir que toutes les activités sont menées de manière efficace et en temps voulu.

2.1.5. Phase 2 : Coaching en groupe avec les ADP sur le terrain

La Phase 2 se concentrera sur le coaching en groupe des Points Focaux de l'ANEF, qui travailleront **en collaboration étroite** avec les ADP sur le terrain pour mettre en pratique les compétences acquises lors de la Phase 1. Cette phase se déroulera dans les quatre régions d'intervention du projet, à savoir Beni Mellal, Fès Meknès, Rabat Salé Kenitra et Tanger Tétouane Hoceima. Les activités de cette phase incluront :

- Accompagnement des Points Focaux sur la mise en œuvre **des pratiques durables**, l'accompagnement des ADP, et la résolution des problèmes spécifiques aux entités économiques des régions rurales dans chacune des quatre régions.
- Coordination et modération des sessions de coaching en groupe, qui seront organisées en 4 groupes de 3 à 4 personnes, répartis équitablement dans les régions d'intervention.
- Supervision des activités de coaching en groupe dans chaque région et préparation de rapports par groupe pour documenter les progrès, les défis rencontrés et les recommandations pour l'amélioration continue.

Un chronogramme spécifique sera développé pour la Phase 2, en tenant compte de la répartition géographique des groupes de travail dans les quatre régions. Cela garantira que chaque groupe de travail bénéficie du temps nécessaire pour assimiler les compétences et les pratiques durables tout en répondant aux besoins spécifiques des régions rurales dans lesquelles ils opèrent.

2.1.6. Phase 3 : Formation en coaching individuel et résolution des problèmes

La Phase 3 se concentrera sur le coaching individuel des Points Focaux de l'ANEF, avec un accent particulier sur le développement de compétences de résolution de problèmes, de médiation, et de gestion d'entretiens individuels. Les activités de cette phase incluront :

Formation groupée de 5 jours axée sur les techniques de résolution de problèmes, de médiation et de gestion d'entretiens individuels.

Coaching individuel au sein d'équipes de 3 à 4 personnes, avec un chronogramme spécifique sera élaboré pour la Phase 3, garantissant une formation et un coaching efficaces pour chaque Point Focal de l'ANEF.

2.1.7. Certification CEFE

La dernière étape du processus sera la délivrance des certifications aux participants ayant rempli tous les critères d'évaluation avec succès. Chaque certification CEFE sera soumise à des critères rigoureux pour garantir la qualité et la compétence des Points Focaux de l'ANEF.

Cette étape finale du processus permettra de reconnaître officiellement les compétences acquises par les Points Focaux de l'ANEF et renforcera leur capacité à accompagner efficacement les ADP dans leurs missions, en mettant l'accent sur les emplois verts et les enjeux spécifiques aux régions rurales.

NB : Le prestataire est prié d'intégrer les coûts de certification CEFE international dans sa proposition budgétaire globale, y compris dans l'offre financière qu'il soumettra pour cette prestation.

La langue exigée pour l'ensemble des activités et livrables est le français. Le prestataire retenu peut, en concertation avec le mandataire de la mission, proposer des supports additionnels en anglais.

L'ensemble des livrables y inclus rapports, modules, canevas et outils qui seront produit à l'occasion de cette mission devient de plein droit la propriété de la GIZ. Le prestataire ne doit en aucun cas publier le tout ou une partie des livrables sans l'accord écrit de la GIZ et de ANEF.

Toute communication externe devra acquérir la validation préalable du commettant.

2.2. Livrables attendus

- **Plan de certification CEFE personnalisé** : Un document détaillant le processus de certification CEFE spécialement adapté aux besoins des Points Focaux de l'ANEF, mettant en évidence les compétences requises pour l'accompagnement des ADP, avec une intégration des principes liés à l'économie verte.
- **Programme de formation** : Un programme de formation complet et détaillé, adaptable et évolutif en concertation avec l'équipe projet, afin de répondre aux besoins spécifiques des Points Focaux de l'ANEF. Le programme doit inclure les trois phases distinctes de formation et de coaching.

- **Chronogramme détaillé** : Un chronogramme illustrant la répartition temporelle des activités préparatoires sur la durée totale de la mission, tenant compte des contraintes de temps et des besoins spécifiques du projet.
- **Schéma représentatif de l'intervention** : Un schéma visuel représentant de manière concise et claire le processus de certification CEFE pour les Points Focaux de l'ANEF, incluant les différentes phases, les liens entre elles et les principales étapes à franchir.
- **Rapport de finalisation du processus de certification** : Un rapport détaillé de la Phase 1, comprenant l'élaboration du plan de certification CEFE, l'identification des compétences essentielles et la planification des sessions de formation initiale.
- **Rapports de coaching en groupe** : Des rapports décrivant les activités de la Phase 2, y compris l'accompagnement des Points Focaux, la coordination des sessions de coaching en groupe et les progrès réalisés par chaque groupe.
- **Rapport de formation global** : Un rapport consolidant les rapports intermédiaires de la phase 1 et 2 ainsi que celui de la phase 3, reprenant l'ensemble des actions réalisées lors de cette prestation, et les résultats du coaching et évaluation des participation.
- **Certifications CEFE** : La délivrance des certifications CEFE aux participants ayant satisfait à tous les critères d'évaluation.

2.3. Durée et déroulement de la mission

La GIZ fait appel au·à la contractant·e pour une durée de contrat prévue du 25/10/2023 au 31/05/2024.

Phase 1 : Finalisation du processus de certification

Élaboration détaillée du plan de certification CEFE personnalisé.

- Identification des compétences essentielles pour l'accompagnement des ADP.
- Planification des sessions de formation initiale de 9 jours continues en coanimation.
- Rapport de finalisation du processus de certification.

Phase 2 : Coaching en groupe avec les ADP

Pour assurer une répartition équilibrée et efficace des 14 participants, chaque groupe sera constitué de 3 à 4 Points Focaux, soit 4 groupes

- Préparation et coordination de l'action
- Accompagnement des Points Focaux sur le terrain.
- Rapports de coaching en groupe.

Phase 3 : Formation en coaching individuel

Formation groupée sur les techniques de résolution de problèmes et de médiation.

- Préparation et Rapport de formation.

Tableau récapitulatif de l'effort jour home par consultant :

Phase1 : Finalisation du Processus de Certification	Consul tant 1 H/J	Consul tant 2 H/J
Élaboration détaillée du plan de certification CEFE personnalisé.	1	0
Identification des compétences essentielles pour l'accompagnement des ADP.	1	0
Planification des sessions de formation initiale de 9 jours continues en coanimation.	9	9
Rapport de finalisation du processus de certification.	1	1
Phase 2 : Coaching en Groupe avec les ADP		
Préparation et coordination de l'action	2	2
Accompagnement des Points Focaux sur le terrain.	10	10
Rapports de coaching en groupe.	2	2
Phase 3 : Formation en Coaching Individuel		
Formation groupée sur les techniques de résolution de problèmes et de médiation.	5	5
Préparation et Rapport de formation.	2	1
Sous total par expert	33	30
	63	

NB : Il est important de noter que cette planification est indicative et peut varier en fonction des besoins et des spécificités de chaque région. Il est donc essentiel de travailler en étroite collaboration avec l'équipe mandante pour ajuster les ressources et les délais en conséquence.

3. Conception technique et méthodologique

Dans la soumission, le soumissionnaire doit présenter sa méthode pour atteindre les objectifs de formation des formateurs avec certification CEFE, tout en tenant compte des exigences spécifiques liées à cette méthode (conception technique et méthodologique). De plus, le soumissionnaire doit décrire le système de gestion de projet pour la fourniture de ces services de formation.

3.1. Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation)

Conformément aux directives du projet de formation des formateurs en certification CEFE, le succès de ce modèle de collaboration repose sur un accord mutuel entre les partenaires de coopération concernant une stratégie claire et viable visant à atteindre les objectifs définis. Cette stratégie devra prendre en compte les ajustements nécessaires au sein du système des partenaires. Étant donné que ces systèmes sont façonnés par des individus, des entités organisationnelles et la société dans son ensemble, la stratégie doit intégrer les compétences requises pour favoriser les changements souhaités.

En ce qui concerne les objectifs qui incombent au prestataire, celui-ci doit définir clairement ces objectifs et analyser de manière critique sa mission, conformément aux critères définis (**point 1.1.1 des Termes de Référence**). Par la suite, il devra présenter et justifier la stratégie qu'il prévoit de mettre en œuvre pour accomplir les étapes intermédiaires, les objectifs et les résultats relevant de sa responsabilité, en se basant sur les domaines d'action spécifiés dans les présents Termes de Référence (**point 1.1.2 du schéma d'évaluation**). Le prestataire devra élaborer, exécuter et ajuster en continu cette stratégie afin d'atteindre les résultats et les objectifs définis pour la prestation. Cela sera clairement exposé lors de la description de son approche pour la mise en œuvre de ses activités.

3.2. Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation)

Dans le cadre de la mission de formation des formateurs en certification CEFE, le prestataire doit identifier et présenter les acteurs essentiels liés à cette prestation, y compris les partenaires et autres parties concernées, en clarifiant leurs dynamiques de collaboration, conformément aux exigences énoncées dans **(le point 1.2.1 du schéma d'évaluation)**. De plus, il est attendu que le prestataire développe une approche novatrice visant à faciliter le développement et la mise en œuvre d'une collaboration fructueuse avec ces parties prenantes, comme spécifié dans **(le point 1.2.2 du schéma d'évaluation)**. Tout en tenant compte des collaborations déjà établies dans le cadre du projet, le prestataire devra élaborer une stratégie cohérente pour garantir une coopération efficace avec ces acteurs.

La GIZ encourage l'utilisation de méthodes agiles pour la réalisation pratique de cette mission, tout en soulignant l'importance de la co-création. Par conséquent, il incombe au prestataire de préciser comment il envisage d'incorporer ces méthodes dans son approche opérationnelle.

3.3. Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation)

Le prestataire doit détailler son approche et sa méthodologie pour piloter les initiatives liées à la formation des formateurs CEFE en étroite collaboration avec les parties prenantes clés, une fois la prestation de l'appel d'offres en cours d'exécution **(le point 1.3.1 du schéma d'évaluation)**. Il est important de noter que les structures de gestion hiérarchiques ne sont pas adaptées aux "systèmes de coopération". Par conséquent, il est essentiel d'établir une structure de pilotage qui reflète les accords sur la manière dont les participants collaborent pour prendre des décisions conjointes, qu'elles aient une portée stratégique ou opérationnelle.

En ce qui concerne les objectifs spécifiques confiés au prestataire, celui-ci assume une responsabilité active dans le suivi des résultats de la prestation. Par conséquent, il doit décrire en détail sa contribution au suivi axé sur les résultats, tout en identifiant les défis inhérents à cette démarche **(le point 1.3.2 du schéma d'évaluation)**. Le prestataire doit se conformer aux exigences de suivi et d'évaluation établies par l'organisation responsable de la formation CEFE, tout en fournissant les informations nécessaires au chef de projet, le cas échéant. De plus, il doit prévoir une évaluation finale des formations dispensées par les participants pour garantir le respect des indicateurs définis par le prestataire.

En résumé, le prestataire doit définir clairement sa méthodologie de pilotage en collaboration avec les partenaires du projet, tout en présentant en détail son système de suivi basé sur les résultats, en conformité avec les exigences et spécifications du projet, et en prenant en compte les défis propres à cette approche.

3.4. Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation)

Les objectifs assignés au prestataire impliquent une description détaillée des processus essentiels relevant de sa responsabilité dans le contexte de la formation des formateurs CEFE **(le point 1.4.1 du schéma d'évaluation)**. Cette démarche exige une présentation approfondie des processus de prestation de services, fournissant ainsi une base solide pour l'élaboration et l'explication d'un plan d'actions aligné sur la stratégie énoncée dans les Termes de Référence. Dans ce contexte, il est impératif de détailler soigneusement les étapes de travail essentielles, tout en tenant compte des jalons définis dans les Termes de Référence et en les ajustant au

besoin, tout en établissant un calendrier approprié (**le point 1.4.2 du schéma d'évaluation**). De plus, le prestataire doit également expliquer comment les contributions des partenaires seront intégrées de manière cohérente dans le processus de mise en œuvre.

En résumé, l'approche du prestataire doit reposer sur une description minutieuse des principaux processus relevant de sa responsabilité, tout en fournissant les informations nécessaires pour une compréhension claire et une mise en œuvre efficace, en étroite relation avec la stratégie énoncée dans les Termes de Référence pour la formation des formateurs CEFE.

3.5. Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation)

Ce processus d'apprentissage et d'innovation repose sur la connaissance. Un système de gestion des connaissances au sein du projet de formation des formateurs CEFE identifie et préserve les savoir-faire pertinents et expérimentaux en vue d'échanges futurs, aussi bien avec d'autres initiatives similaires qu'au sein de l'Agence Nationale de Eaux et Forêts.

Concernant les objectifs spécifiques attribués au prestataire, celui-ci doit exposer sa contribution à la gestion des connaissances au sein du projet CEFE (**le point 1.5.1 du schéma d'évaluation**). De plus, il est tenu de décrire sa méthodologie de formation prévue, avec la possibilité d'enrichir la proposition en incluant des concepts innovants pour le matériel pédagogique.

Le prestataire doit également présenter et expliquer les mesures qu'il prévoit de mettre en place pour favoriser la mise à l'échelle, que ce soit horizontalement ou verticalement (**le point 1.5.2 du schéma d'évaluation**).

En résumé, la démarche du prestataire doit se concentrer sur sa contribution à la gestion des connaissances, sa méthodologie de formation, ainsi que sur les stratégies envisagées pour favoriser la mise à l'échelle dans diverses dimensions, dans le cadre de la mission de formation des formateurs CEFE.

3.6. Système de gestion de projet du prestataire (point 1.6 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire doit expliquer son approche en matière de coordination avec le projet de formation des formateurs CEFE.

Les objectifs confiés au prestataire exigent qu'il présente, dans son offre, sa méthodologie pour coordonner ses activités au sein du projet CEFE (**le point 1.6.1 du schéma d'évaluation**). De plus, il doit fournir un plan opérationnel complet, incluant un programme d'intervention détaillé du personnel dédié à l'équipe d'experts spécialisés qu'il envisage de déployer pour mettre en œuvre la stratégie définie dans les Termes de Référence. Ce plan d'opérations doit préciser les durées d'intervention (**périodes et jours pour chaque spécialiste**) ainsi que les lieux d'intervention des différents experts, tout en décrivant les étapes de travail nécessaires. De plus, il doit prendre en considération les jalons préétablis et, si nécessaire, les compléter (**le point 1.6.2 du schéma d'évaluation**). Il est attendu du prestataire qu'il détaille comment il compte atteindre les indicateurs, en se basant sur les jalons mentionnés dans le document et en proposant d'autres jalons pertinents.

De plus, le prestataire est encouragé à décrire son concept de support spécialisé et à fournir un bref CV démontrant la qualification du consultant technique prévu pour cette mission (**le point 1.6.3 du schéma d'évaluation**).

En résumé, le prestataire doit mettre en avant son approche de coordination, fournir un plan opérationnel détaillé et expliquer comment il compte atteindre les jalons, tout en décrivant son concept de support spécialisé et en fournissant un profil pertinent pour le consultant technique, en cohérence avec les paramètres de la mission de formation des formateurs CEFE.

4. Concept du personnel

Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à pourvoir les postes décrits, sur la base de leur CV (voir chapitre 7), de l'éventail des tâches concernées et des qualifications requises. Le choix de l'équipe retenue se basera entre autres sur la qualité des CV des experts proposés, et de la cohérence de leur expérience professionnelle avec les résultats attendus de la mission. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points.

4.1 Chef d'équipe / Cheffe d'équipe

Qualifications de l'expert (e) senior (e)

Formation (point 2.1.1 du schéma d'évaluation) :

- Diplôme Universitaire équivalent Bac +5 dans une des disciplines prioritaires suivantes : économie, gestion d'entreprise, sciences politiques, sciences de l'environnement, ingénieur en environnement ou un diplôme équivalent.
- Certifié Master Trainer en méthodologie CEFE (Licence CEFE Vert souhaitée).

Capacités linguistiques (2.1.2) :

- Français C2
- Anglais C1
- Natif Arab

Expérience professionnel générale (2.1.3) :

- 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation et du renforcement des capacités, l'accompagnement entrepreneurial, la formation des formateurs.

Expérience professionnel spécifique (2.1.4) :

- 8 ans d'expérience dans la mise en œuvre de dispositif d'accompagnement entrepreneurial intégré, et toute expérience pertinente dans la conception, la gestion et la prestation de programmes de formation visant à renforcer les compétences entrepreneuriales, notamment dans le domaine de l'économie verte.

Expérience de management et de gestion d'équipe (2.1.5) :

- 8 ans d'expérience en gestion / direction en tant que chef d'équipe / cheffe d'équipe de projet ou gestionnaire dans une entreprise

Expérience régionale (2.1.6) :

- 5 ans d'expérience dans des projets au niveau des pays d'Afrique du Nord, et une connaissance approfondie du contexte marocain et spécifiquement du monde rural, et de l'écosystème entrepreneurial au Maroc.

Expérience dans la coopération du développement (2.1.7) :

- 5 ans d'expérience dans des projets de la coopération au développement, et de conduite de projet de développement multi acteur.

Autre (2.1.8) :

- Expériences de travail dans le développement et le renforcement des capacités (analyse des besoins en formation, mise en œuvre de la formation, évaluation de la formation)

4.3 Formateur certifié CEFE « Confirmé »

Qualifications de l'expert(e) confirmé (e)

Education/Formation (2.2.1) :

- Diplôme Universitaire équivalent Bac +5 dans une des disciplines prioritaires suivantes : économie, gestion d'entreprise, sciences politiques, sciences de l'environnement, ingénieur en environnement ou un diplôme équivalent.
- Certifié Formateur confirmé en approche CEFE (**Licence CEFE Vert souhaitée**).

Capacités linguistiques (2.2.2) :

- Français C2
- Anglais C1
- Natif Arab

Expérience professionnel générale (2.3.3) :

- 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation et du renforcement des capacités, l'accompagnement entrepreneurial, et la formation des formateurs.

Expérience professionnel spécifique (2.2.4) :

- 5 ans d'expérience dans la conception, la gestion et la prestation de programmes de formation visant à renforcer les compétences entrepreneuriales, notamment dans le domaine de l'économie verte.

Expérience régionale (2.2.5) :

- 5 ans d'expérience dans des projets au niveau des pays d'Afrique du Nord, et une connaissance approfondie du contexte marocain et spécifiquement du monde rural, et de l'écosystème entrepreneurial au Maroc.

Expérience dans la coopération du développement (2.2.6) :

- 5 ans d'expérience dans des projets de la coopération au développement

Autre (2.2.8) :

- Expériences de travail dans le développement et le renforcement des capacités (analyse des besoins en formation, mise en œuvre de la formation, évaluation de la formation)

Le soumissionnaire doit fournir un aperçu clair de tous les membres de l'équipe attachée à cette mission et de leurs qualifications.

5. Exigences du calcul des coûts

5.1 Affectation de personnel

La durée maximale des jours de prestations est jusqu'à 63 J/H, se répartit approx. Comme suit :

Chef d'équipe / cheffe d'équipe : total 33 J/H,

Un expert confirmé : total 30 J/H,

NB : Le prestataire est prié d'intégrer les coûts de certification CEFÉ international dans sa proposition budgétaire globale, y compris dans l'offre financière qu'il soumettra pour cette prestation.

Le soumissionnaire est demandé de fournir une répartition prévisionnelle des temps d'experts.

6. Contribution de la GIZ et d'autres acteurs

Les représentants de la GIZ et de ANEF s'engagent à :

- Mettre à la disposition des expert(e)s toute l'information et la documentation nécessaire relative aux différentes étapes de la mission
- Consacrer le temps nécessaire aux expert(e)s afin d'assurer le bon déroulement de la mission
- Mobiliser tout le personnel concerné par la mission.
- Appui logistique pour l'organisation des ateliers et des séances de coaching groupé.

7. Présentation du dossier de candidature

Les soumissionnaires seront notés en premier sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires qui recevront une note de 50 ou plus / 100 pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.

La notation des offres techniques se basera sur les éléments listés ci-dessous (voir schéma évaluation technique pour la pondération)

- Offre technique : 70%, évaluation selon les qualifications attendues listées dans la partie « Concept de personnel » et les critères suivants :
 - a) Portfolio : Des réalisations similaires.
 - b) Stratégie : Interprétation des objectifs des TDRs, description et justification de la stratégie du contractant pour la mise en œuvre.
 - c) Structure de pilotage : approche et procédure de pilotage de la mise en œuvre du contrat, description de la contribution au suivi de l'impact et des défis associés.
 - d) Procédures : Présentation et explication du plan opérationnel (étapes de travail, jalons, processus) et de l'implication des contributions des partenaires.
 - e) Apprentissage et innovation : Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ, description et explication de la promotion des effets de mise à l'échelle.

- f) Gestion du projet : approche de la coordination avec la GIZ, déploiement du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), concept de backstopping.
 - g) L'offre technique doit comporter le planning et chronogramme de réalisation avec le détail d'affectation des ressources humaines.
- Proposition financière : 30%

Le soumissionnaire doit fournir un aperçu clair de tous les experts à court terme proposés et de leurs qualifications individuelles.

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de déplacement des experts spécifiés et des experts qu'il a proposés et de répertorier les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement et autres frais de voyage selon les taux journaliers (voir Annexe 1 & 2). Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis avec entête, pied de page, cachet et signature.

8. Exigences en matière de protection des données

Durant la mise en œuvre de la mission détaillée ci-dessus des données à caractère personnel seront traitées pour le compte du client. Par conséquent, un accord sur « l'externalisation du traitement de données » (Auftragsverarbeitung, AuV) sera conclu avec le contractant conformément à l'art. 28 du RGPD. À cet effet, les mesures techniques et organisationnelles (Technische und organisatorische Maßnahmen, TOM) pour le respect des exigences en matière de protection des données doit être défini avant la conclusion du contrat. Si le contractant a déjà été audité par la GIZ, une mise à jour conforme au RGPD doit néanmoins être envoyée. Après un contrôle positif, le contrat est conclu avec la pièce jointe AuV.

9. Annexes

Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière

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

Désignations	CU (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Honoraires journaliers	Montant en HT/JH		
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	2,00dh/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00dh / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
TOTAL HT			
TVA EN %			
TOTAL TTC			
Montant		en	toutes lettres :
.....			

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

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

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 1200,00dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

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

Pour activer le paiement, le/la consultant/e doit obligatoirement fournir son numéro de patente/Identifiant Fiscal IF, l'Identifiant commun de l'entreprise ICE et remettre une facture commerciale.

Dans le cas où le/la consultante n'est pas patenté(e), le paiement de l'impôt sur le revenu IR sera prélevé à la source par le bureau GIZ Maroc soit 30%, le consultant devra fournir une facture selon le modèle GIZ.

En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaire de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire et appliquera une retenue à la source de l'impôt sur le revenu IR de 30%.

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

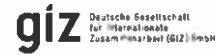
L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.

Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant de la TVA + montant Total TTC.

Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

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



UO Intitulé du projet **Green Jobs 2** **Date** **13/09/2023**
Responsable de la commission **Numéro du projet** **20.22523-001**
Évaluateur-rice
Version

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)÷(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)÷(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)÷(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)÷(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)÷(3)
1											
1.1											
1.1.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2											
1.2.1	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3											
1.3.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4											
1.4.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5											
1.5.1	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	3%		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											
1.6.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.3	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.7											
1.7	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1	35%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2											
2.1											
2.1											
2.1.1	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1	36%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2											
2.2											
2.2.1	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	29%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2	65%		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

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

1	Responsable du marché	Intitulé du projet :	Green Jobs II	Numéro de projet :	20.22523-001
2	Évaluation commerciale	Objet de l'appel d'offres (prestation) :	Formation certifiante des formateurs CEFE pour les points focaux de l'Agence Nationale de l'Eau et Forêts	Numéro de contrat :	
3	Évaluation technique				
4					
5					

Partie A : Informations générales (toutes procédures)

	Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
7	i. Évaluation de l'aptitude commerciale				
8	Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB				
9	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB				
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB				
11	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LKSG				
12	Justificatif d'inscription au registre				
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective				
14	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins 350000 euros			
15	Nombre moyen de salariés e-s (employés e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins 4 personnes			
16	Résultat				
17					
18	ii. Évaluation de l'aptitude technique				
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de 100000 euros				
20	Au moins 2 projets de référence dans le domaine Formation des formateurs, Formation certifiante				
21	et au moins 2 projets de référence dans la région Afrique et Maroc				
22	Résultat				
23					
24	Résultat global des évaluations commerciale et technique				
25					

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

	(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)
26	III. Pondération des critères											
27												
28												
29												
30												
31	1. Expérience technique	10										
32	Expérience technique (jusqu'à cinq domaines, thèmes transversaux inclus)	10										
33	1.	10										
34	2.	10										
35	3.	10										
36	4.	10										
37	5.	10										
38	Total 1.	50										
39	2. Expérience régionale	30										
40	Expérience régionale dans la région Afrique	30										
41	3. Expérience de la coopération au développement	20										
42	Expérience de la coopération au développement (au moins 50 % de financement par l'APD)	20										
43	Total	100										
44	Rang		1	1	1	1	1	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

Handwritten signatures and initials.