

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

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

**Nom du Projet : PEJ III**

**N° du Projet : 20.2076.6-001.00**

**Pays : Maroc**

**N° CoSoft : 83449640**

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° **83449640** ayant pour objet « **Développement de la stratégie de marketing territorial pour l'extension du Dispositif de promotion de l'emploi des Jeunes en milieu rural à l'échelle nationale** » pour le Projet PEJ III.

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 **24/10/2023**.

**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<sup>er</sup> e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en **objet** :

**83449640 - 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

SL  
HL

- 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 3 projets de référence dans le domaine de l'élaboration de stratégies de marketing au profit des organisations et/ou des territoires d'un volume minimum de 327 600,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 1 projet de référence au Maroc d'un volume minimum de 327 600,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).

ET

Un 2<sup>ème</sup> e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

**83449640 - 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<sup>ère</sup> partie puis sur un autre e-mail offre technique 2<sup>ème</sup> partie etc.

Ex : AO N° **83449640** offre technique 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83449640** offre technique 2<sup>ème</sup> 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 « **83449640\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 10/10/2023.

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

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

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

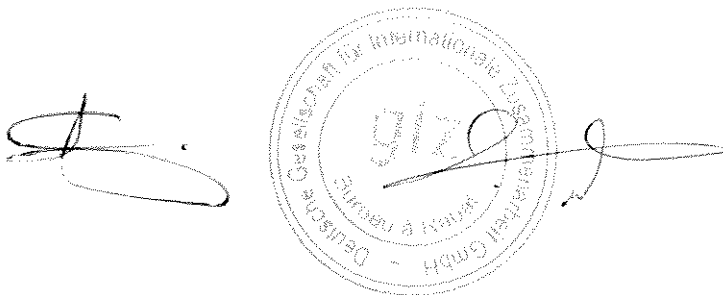
Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

Veillez noter que :

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

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

Rabat, le 03.10.2013

A handwritten signature in black ink is positioned to the left of a circular stamp. The stamp is a seal for the GIZ office in Morocco, featuring the GIZ logo in the center and the text 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH - Bureau à Marrakech' around the perimeter. A horizontal line is drawn across the stamp, passing through the signature.

### **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 : 83449640  
Projet : PEJ III  
N° du projet : 20.2076.6-001.00  
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :  
Notre référence :

**1. Termes de référence**

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

**2. Facturation et paiement**

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

### 1.2. Forme

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

### 1.3. Qualité des prestations

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

### 1.4. Conditions d'ensemble et durabilité

#### 1.4.1 Respect de la législation

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

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

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

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

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

#### 1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

#### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.5 Intégrité

#### 1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

### 1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

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

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

### 1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

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

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

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

#### 1.9.1 Principe

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

#### 1.9.2 Résultats de travail

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

#### 1.9.3 Portée des droits d'usage

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

#### 1.9.4 Absence de droit de tiers

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

#### 1.9.5 Indemnisation

*Handwritten initials*

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

### **1.10 Protection des données**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.12 Respect des accords concernant le projet**

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

## **2. Fourniture de prestations par le contractant**

### **2.1 Déploiement d'expert-e-s**

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

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

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

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

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

### **2.3 Coopération avec d'autres institutions**

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

### **2.4 Force majeure**

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

HL

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

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

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

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

## 2.5 Obligations de rapports et d'information

### 2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

## 2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

## 2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

## 3. Rémunération et décomptes

### 3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

#### 3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

SL  
ML



### **3.1.2 Frais de voyage et de mission**

#### **3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport**

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

#### **3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance**

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

#### **3.1.2.3 Indemnité d'hébergement**

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

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

#### **3.1.2.4 Autres frais de voyage**

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

### **3.1.3 Autres frais**

#### **3.1.3.1 Sous-traitance**

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

#### **3.1.3.2 Poste de rémunération flexible**

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

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

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

#### **3.2.1 Établissement des factures**

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

#### **3.2.2 Justificatifs du temps travaillé**

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

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

#### **3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte**

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

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

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

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

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

#### **3.3.1 Droit à rémunération**

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

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

#### **3.3.2 Retenue de garantie**

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

#### **3.3.3 Réception**

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

## **4. Avenants au contrat**

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

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

## **5. Réparation, interruption et résiliation**

### **5.1 Réparation**

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

### **5.2 Interruption**

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

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

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

### **5.3 Résiliation**

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

#### **5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant**

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

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

#### **5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant**

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

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

## **6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard**

### **6.1 Responsabilité**

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

### **6.2 Pénalités contractuelles**

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

### **6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages**

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

## **7. Dispositions finales**

### **7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant**

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

### **7.2 Nullité partielle**

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

## Sommaire

<b>0. Liste d'abréviations</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Contexte</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Tâches à exécuter par le contractant</b> .....	<b>4</b>
2.1. Jalons et livrables .....	6
2.1.1. Jalons : .....	6
2.1.2. Liste des livrables .....	7
<b>3. Concept</b> .....	<b>8</b>
3.1. Conception technique et méthodologique.....	8
<b>4. Gestion de projet par le contractant</b> .....	<b>9</b>
<b>5. Concept de mise en place du personnel</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Exigences en matière d'établissement des coûts</b> .....	<b>12</b>
6.1. Affectation du personnel .....	12
6.2. Voyage.....	12
<b>7. Exigences relatives au format de l'offre</b> .....	<b>13</b>
<b>8. Présentation du dossier de candidature</b> .....	<b>13</b>
a. Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats) .....	13
b. Offre technique .....	14
c. Cadre estimatif détaillé.....	14
d. Evaluation des offres.....	14
e. Modèle de présentation de l'offre financière : .....	14
<b>9. Respect de l'équité</b> .....	<b>15</b>
<b>10. Confidentialité</b> .....	<b>16</b>

<b>11. Exigences en matière de protection des données.....</b>	<b>16</b>
<b>12. Annexes.....</b>	<b>16</b>
Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ.....	16

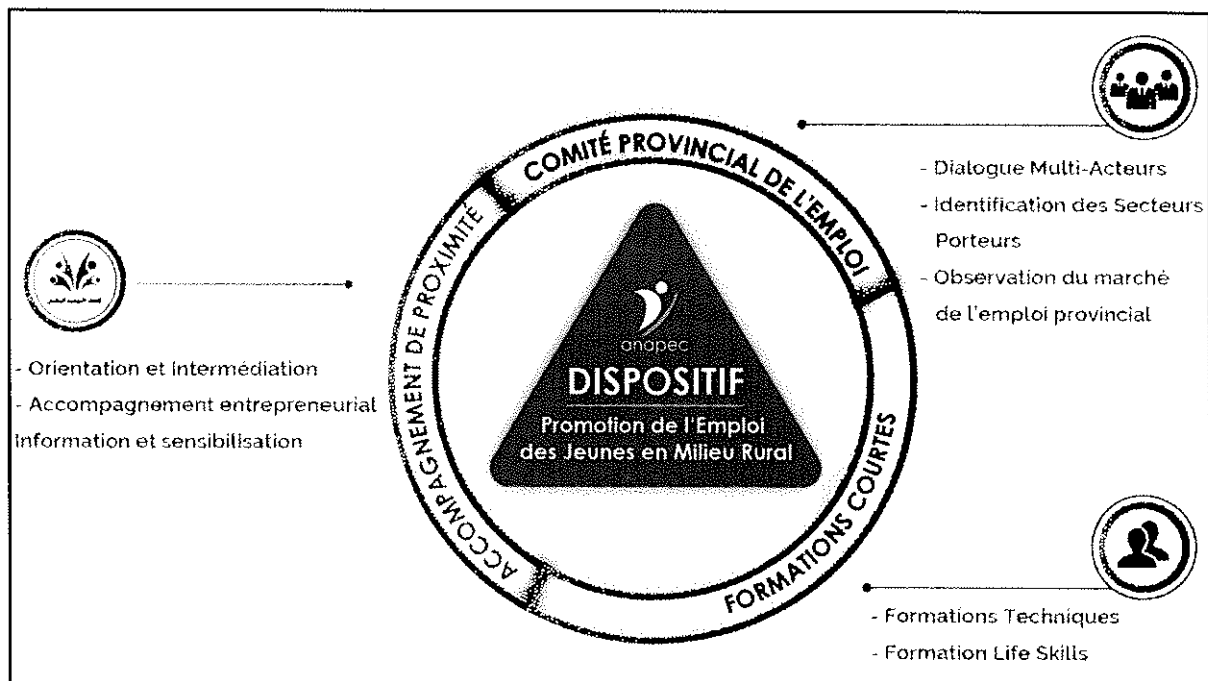
**0. Liste d'abréviations**

ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
AVB	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CPDE	Comité Provincial de Développement Economique
CPDH	Comité Provincial de Développement Humain
CPE	Comité Provincial de l'Emploi
DDS	Démarche de Diagnostic Sectoriel
Dispositif	Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
EOP	Espace d'Orientation Professionnelle
DR / DP	Direction régionale ou provinciale de l'ANAPEC
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
INDH	Initiative Nationale pour le Développement Humain
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
PEJ	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
PNPE	Plan National de Promotion de l'Emploi
DAS	Division des affaires sociales
DAEC	Division des Affaires économiques et de la coordination
TdR	Termes de Références

## 1. Contexte

Le Projet « **Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural** » (PEJ), mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC), vise à stabiliser et à déployer le **dispositif intégré de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural** développé sur la période 2015-2020 par la GIZ et ses partenaires institutionnels. Le Dispositif agit à la fois sur l'offre et la demande, ainsi que sur le fonctionnement du marché du travail et ce, conformément aux orientations stratégiques du Plan National de Promotion de l'Emploi (PNPE) 2017-2021 et du Plan de Développement de l'ANAPEC (2016-2020).

Le projet PEJ a développé et a mis en place pendant la **première phase** (2015-2017) un **Dispositif intégré de promotion de l'emploi** en faveur des jeunes issus du milieu rural en se basant sur : (1) la réalisation de stratégies locales de promotion de l'emploi élaborées par des acteurs publics, privés et associatifs, constitués en comité provincial, (2) le lancement de formations de courte durée adaptées au besoin local et (3) l'appui à la mise en place des « Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP) » afin d'offrir des services d'appui à la recherche d'emploi et d'accompagnement pour l'auto-emploi.



Pour sa **seconde phase** (2018-2020), le projet a continué d'appuyer la mise en place et le développement du dispositif intégré de promotion de l'emploi pour le milieu rural, en s'orientant vers les principaux axes du projet, à savoir : (a) la diffusion des instruments locaux de promotion de l'emploi, (b) l'institutionnalisation des comités provinciaux de l'emploi et (c) l'appui à la mise en place d'un système multi-acteurs pour l'emploi.

Dans sa **troisième phase** (janvier 2021 à décembre 2024), le projet a pour mission d'accompagner le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'ANAPEC dans l'extension du dispositif à l'échelle nationale à travers les 4 domaines d'intervention suivants: (1) Perfectionnement des instruments, méthodes et mécanismes du Dispositif ; (2) Alignement organisationnel du MIEPEEC et de l'ANAPEC au Dispositif de promotion d'emploi rural ; (3) Établissement d'un système de développement des compétences et de transfert de bonnes pratiques; (4) **Amélioration des prérequis pour la mise à l'échelle du dispositif à partir du portage des provinces et régions.**

Le projet obéit autant aux orientations stratégiques du Nouveau Modèle de Développement (à l'horizon 2035) et au Plan Stratégique de Développement de l'ANAPEC (2022-2026), cela représente un besoin clair en conseil et en appui technique sur la territorialisation de sa politique de l'emploi. Le projet a pour objectif d'offrir tout l'appui technique nécessaire au ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) pour qu'ils étendent l'approche de promotion de l'emploi en milieu rural à l'échelle de l'ensemble des Régions et provinces.

La mission s'inscrit dans les orientations stratégiques de la 3<sup>ème</sup> phase du projet, principalement dans l'**axe 4**, pour l'amélioration des conditions cadre permettant un **portage du Dispositif par les partenaires institutionnels** du projet (MIEPEEC et ANAPEC) et par les **acteurs territoriaux**. La mise à l'échelle du Dispositif dans le territoire national nécessite une préparation, une conceptualisation et une appropriation forte par les parties prenantes.

## **2. Tâches à exécuter par le contractant**

Dans le cadre de la régionalisation avancée et la territorialisation de la politique de l'emploi, les acteurs centraux et territoriaux du Dispositif doivent coordonner, se partager et prendre en main l'ensemble des étapes de mise en place du Dispositif dans les régions et les provinces prioritaires. Pour être en mesure d'assurer l'**extension territoriale du Dispositif à l'échelle nationale** en collaboration avec les différents écosystèmes régionaux, il est nécessaire que l'ANAPEC dispose d'une **stratégie marketing** et de ses outils.

Le prestataire est responsable de **l'élaboration d'une stratégie de marketing territorial pour l'extension du Dispositif, de ses outils et l'accompagnement à sa mise en œuvre dans les territoires d'extension.**

Toute la documentation relative à la démarche de partenariat, de communication, de coopération et stratégie marketing et commerciale de l'ANAPEC, aussi bien que la documentation relative au Dispositif, notamment la Valise Pédagogique, sera mise à la disposition du prestataire de la mission.

Le prestataire retenu est responsable de la réalisation des tâches ci-dessous durant les trois grandes phases de la mission :

- **Phase 1 : Consolidation de la stratégie marketing de l'ANAPEC.** Il s'agit dans cette première phase de conduire les activités suivantes :
  - Analyse de l'orientation commerciale et l'approche de promotion de l'offre de services de l'ANAPEC adoptées auprès des institutionnels, des entreprises ou partenaires accompagnés à l'échelle nationale et internationale, des territoires et vis-à-vis des tiers ;
  - Analyse des processus métiers et interactions entre les différentes entités ANAPEC concernées directement ou de manière induite par le marketing, la promotion des services ANAPEC, la politique commerciale, coopération et communication avec les partenaires de l'ANAPEC ou ses clients potentiels (personnes physiques ou morales);
  - Analyse des outils de communication de l'ANAPEC, évaluation de son image de marque dans le paysage institutionnel national et évaluation des actions marketing engagées par rapport aux autres acteurs de promotion de l'Emploi que ceux soient au niveau central ou des Régions ;
  - Consolidation des meilleures pratiques et proposition des éléments d'une nouvelle stratégie de marketing institutionnel avec une déclinaison en plan marketing stratégique et plan marketing opérationnel au profit des représentations de l'ANAPEC au niveau des Régions et provinces ;
  - Proposition des différentes déclinaisons de Branding et outils de communication à mettre en place (digitaux, supports physiques, print, médias et hors médias). Et ce, en étroite concertation avec l'équipe chargée de l'élaboration des outils de communication spécifiques au Dispositif.
  
- **Phase 2 : Déclinaison de la stratégie de marketing territorial du Dispositif, plan d'action pour la période 2023-2024 et pérennisation.** Il s'agit dans cette seconde phase de conduire les activités suivantes :
  - Analyse des éléments de promotion du Dispositif : Valise pédagogique, Base de données des supports de communication (photos, vidéos, success stories, etc.) et proposition d'adaptations ou changements à apporter.
  - Analyse des objectifs du Dispositif dans sa phase d'extension aux nouveaux territoires ;
  - Analyse des besoins de l'ANAPEC en marketing pour la promotion du Dispositif et son implémentation en coopération avec les acteurs dans les territoires pilotes (toutes les composantes : EOP, CPE/CPDE, DAR, DAP, DAS, DAEC, l'animateur.ice, etc.) et dont au moins deux territoires d'extension ;
  - Développer la stratégie Marketing territorial et branding du Dispositif à mettre en place au niveau d'au moins deux régions d'extension ;
  - Décliner cette stratégie en plan d'action détaillant les actions à engager sur la période 2023-2024 et celles nécessaires pour la pérennisation du Dispositif au niveau des autres territoires.

➤ **Phase 3 : Développement des outils de marketing territorial du Dispositif et accompagnement à leurs déploiement dans deux territoires.** Il s'agit dans cette troisième phase de conduire les activités suivantes :

- Développement et harmonisation entre les outils de la stratégie de marketing territorial et les outils de communication pour chacune des 3 composantes du Dispositif (CPE, EOP, FC), en particulier le « Dossier de Marketage » de la valise pédagogique ;
- Accompagnement à la préparation et au déploiement d'une campagne pilote de marketing du Dispositif et mesure de l'impact au niveau de 2 régions d'extension ;
- Accompagnement de deux régions d'extension dans la déclinaison du plan d'action opérationnel émanant de la stratégie marketing territorial développée ;
- Préparation du format de l'événement de clôture du projet PEJ pour en faire un moyen de marketing du Dispositif, : développement du contenu des supports de marketing et assistance technique lors de l'événement

Le prestataire coordonnera la réalisation de l'ensemble des phases de la mission avec l'équipe de GIZ-PEJ III, les représentants des partenaires institutionnels du MIEPEEC et de l'ANAPEC, ainsi que les consultant.e.s/expert.e.s engagés sur d'autres thématiques en relation avec l'objet de la mission, à savoir (liste non exhaustive) :

- Mission de Production du contenu multimédia destiné à la diffusion interne et externe ;
- Mission de conseil et accompagnement des acteurs clés du Dispositif dans les territoires ciblés par le projet PEJ

## 2.1. Jalons et livrables

Les 3 expert.es auront une charge de **100 jours/homme de travail** et devront livrer les différents livrables et documents **au plus tard le 30 juin 2024**. Ils coordonneront leurs activités avec l'équipe du projet suivant le calendrier ci-dessous et partageront l'avancement du travail réalisé avec l'équipe.

### 2.1.1. Jalons :

Certains jalons, tels qu'ils sont présentés dans le tableau ci-dessous, doivent être atteints à certaines dates pendant la durée du contrat, par les expert.es concerné.es :

Jalons	Date limite	J/H (jusqu'à)	Personne responsable
Cadrage avec l'équipe projet et les partenaires, finalisation du chronogramme et de la note méthodologique	23.11.2023	10	Chef d'équipe, expert.e en marketing stratégique et management des organisations
Consolidation de la stratégie de marketing de l'ANAPEC	15.12.2023	20	Chef d'équipe, expert.e en marketing stratégique et management des organisations
Déclinaison de la stratégie de marketing territorial du Dispositif,	15.01.2024	30	Expert.e en marketing territorial

*Handwritten initials/signature*



plan d'action pour la période 2023-2024 et pérennisation			
Développement des outils de marketing territorial du Dispositif et accompagnement à l'extension dans deux territoires	31.07.2024	40	Chef de projet communication ou marketing digital

### 2.1.2. 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) :

<b>Livrables</b>	<b>Activités/sous-activités</b>	<b>Date</b>
<b><u>Livrable 1 :</u></b> Note méthodologique détaillée avec calendrier d'exécution et différents outils à déployer dans le cadre de la mission (questionnaire, guide d'entretien, etc)	Réunion de cadrage de la mission	Le 23.11.2023
<b><u>Livrable 2 :</u></b> 1- Résultats des entretiens avec l'équipe ANAPEC et MIEPEEC 2- Rapport du Bilan d'image de marque ou perception ANAPEC 3- Rapport et présentation de la vision Marketing ANAPEC	Réunion de restitution du bilan image de marque et guidelines de la stratégie marketing  Atelier de présentation de la stratégie	Le 15.12.2023
<b><u>Livrable 3 :</u></b>  Rapport incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La stratégie de marketing territorial du Dispositif</li> <li>• Le plan d'action 2023-2024 y afférent</li> </ul>	Réunion de présentation de la stratégie marketing territorial  2 Séances de travail avec les DAR ou DAP des 2 territoires d'extension  2 ateliers dans les territoires d'extension	Le 15.01.2024
<b><u>Livrable 4 :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier de Marketage du Dispositif mis à jour</li> <li>• Conception et accompagnement au déploiement des différents outils du marketing territorial</li> <li>• Rapport d'évaluation de la campagne de marketing du Dispositif dans les 2 territoires cibles de l'extension</li> </ul>	Réunion de concertation  2 ateliers dans les territoires d'extension	Le 31.07.2024

Livrables	Activités/sous-activités	Date
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept, programme et contenu des supports de communication de l'évènement de clôture du projet PEJ</li> </ul>		

Période de la mission : **Du 13/11/2023 au 31/07/2024.**

### 3. Concept

Le prestataire devra veiller à la mise en œuvre dans les délais et la qualité requises, gérer les ressources affectées à la mission et les risques inhérents à la mise en œuvre et de maintenir une communication efficace avec les mandataires et les parties prenantes concernés afin d'assurer l'atteindre des résultats attendus de la prestation.

#### 3.1. Conception technique et méthodologique

**Stratégie** (critère d'évaluation 1.1) : le soumissionnaire est tenu d'examiner les tâches à exécuter en fonction des objectifs des services faisant l'objet de l'appel d'offres (critère d'évaluation 1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie avec laquelle il entend fournir les services dont il est responsable (critère d'évaluation 1.1.2).

Le soumissionnaire est tenu de présenter les acteurs pertinents pour les services dont il est responsable et de décrire la **coopération** (critère d'évaluation 1.2) avec eux. En particulier, il devra présenter les interactions entre les acteurs pertinents dans le domaine où il est mandaté (critère d'évaluation 1.2.1) et sa stratégie pour établir cette coopération et coopérer avec les acteurs pertinents (critère d'évaluation 1.2.2).

Le soumissionnaire est tenu de présenter **sa structure de pilotage** (critère d'évaluation 1.3) et d'expliquer son approche pour piloter les mesures avec les partenaires du projet (critère d'évaluation 1.3.1) et sa contribution au suivi des résultats et des difficultés à surmonter (critère d'évaluation 1.3.2).

Le soumissionnaire est tenu de décrire les **processus** (critère d'évaluation 1.4). En particulier, il s'agit de présenter et d'expliquer le plan de mise en œuvre de la mission : étapes de travail, jalons, planning (critère d'évaluation 1.4.1) et de décrire le processus d'intégration du partenaire (critère d'évaluation 1.4.2).

Le soumissionnaire devra décrire sa contribution à la **gestion des connaissances** (critère d'évaluation 1.5) pour les partenaires et la GIZ (critère d'évaluation 1.5.1) et promouvoir les effets d'échelle (critère d'évaluation 1.5.2)

Enfin, le soumissionnaire devra détailler son **système de gestion de projet** (critère d'évaluation 1.6), notamment son approche de coordination avec le projet GIZ PEJ (critère d'évaluation 1.6.1) et son plan de répartition du personnel pour la mission (critère d'évaluation 1.6.2).

#### 4. Gestion de projet par le contractant

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa stratégie de coordination avec le projet GIZ.

- Le contractant est responsable de la sélection, de la préparation, de la formation et de la supervision des experts chargés d'effectuer les tâches de conseil.
- Le contractant met à disposition du matériel et des fournitures (consommables) et assume les coûts d'exploitation et d'administration connexes.
- Le contractant gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de GIZ.

Le contractant fait régulièrement rapport à GIZ conformément à l'AVB de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH de 2018.

Nonobstant les dispositions de la GIZ AVB, le contractant contribue à la rédaction des rapports destinés au commettant de la GIZ au lieu de soumettre ses propres rapports.

Outre les rapports exigés par GIZ conformément à AVB, le contractant présente les rapports suivants :

- Rapport de démarrage
- Contributions aux rapports au commettant de GIZ
- Rapport trimestriels ou semestriels succincts sur l'état d'avancement du projet (5-7 pages)

Le soumissionnaire est tenu d'établir **un plan du personnel de la mission** avec notes explicatives énumérant tous les experts proposés dans l'offre ; ce plan comprend des informations sur les dates d'affectation (durée et jours experts) et l'emplacement des différents membres de l'équipe, ainsi que la répartition des étapes de travail conformément au calendrier prévu à cet effet.

#### 5. Concept de mise en place du personnel

Le présent appel d'offres est destiné aux Bureaux d'études disposant des qualifications et des expert.e.s requis.

Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à pourvoir les postes décrits sur la base de son CV (voir chapitre 7), de la gamme des tâches concernées et des qualifications requises.

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

##### **Chef d'équipe, expert en marketing stratégique et management des organisations**

###### Tâches de l'expert.e en marketing stratégique et management des organisations:

- Piloter les échanges avec l'équipe projet, le lancement de la mission et la finalisation du chronogramme ainsi que la coordination de l'ensemble des phases de la mission avec le projet GIZ PEJ et ses partenaires (prise de rendez-vous, organisation des ateliers...)
- Assurer le lancement des différentes phases de la mission avec l'équipe du projet et ses partenaires institutionnels ;
- Organiser et faciliter les ateliers liés à la phase 1 de la mission
- Préparer le guide d'entretien et conduire les différents échanges à engager avec les partenaires institutionnels, les acteurs privés et les acteurs territoriaux stratégiques de

- l'ANAPEC, pour la préparation de sa stratégie Marketing et du nouveau branding de son offre de service à l'échelle des territoires ;
- Conduire l'analyse d'image de marque ou perception de l'ANAPEC au niveau central et dans les territoires
  - Analyser l'écosystème national et régional des acteurs intervenant sur la thématique de l'emploi et l'accompagnement à l'entrepreneuriat rural et être une force de proposition par rapport au positionnement institutionnel de l'ANAPEC pour une meilleure notoriété de sa politique de promotion de l'emploi et l'optimisation de la convergence de ses activités avec les acteurs territoriaux ;
  - Formaliser et présenter les éléments de la vision Marketing Corporate de l'ANAPEC.

Qualifications de l'expert.e en marketing stratégique et management des organisations:

- Education/formation (critère d'évaluation 2.1.1) :
  - Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en Marketing, Sciences de Gestion, Economie, Gestion d'entreprise, Développement économique ou des Territoires, avec une spécialisation en Marketing institutionnel, Marketing Stratégique ou Marketing Territorial
- Langue(s) (critère d'évaluation 2.1.2) : niveaux C2 en français et arabe
- Expérience professionnelle générale (critère d'évaluation 2.1.3) : 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine du Marketing stratégique, du conseil stratégique, du marketing territorial
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.1.4) :
  - 5 années d'expérience dans l'accompagnement des institutions publiques ou privées dans la création de contenu marketing, ou le développement d'image de marque, ou le développement de stratégies d'attractivité des territoires.
- Expérience en management (critère d'évaluation 2.1.5) : minimum 8 références professionnelles en tant que chef de mission de conseil avec un encadrement d'équipe de 2 personnes au minimum
- Expérience de la coopération au développement (CD) (critère d'évaluation 2.1.7) : Une collaboration antérieure avec au minimum un projet de coopération au développement opérant au Maroc est requise.

**Expert 1 : Expert.e en marketing territorial**

Tâches de l'expert.e en en marketing territorial

- Proposer au moins 3 scénarii de promotion du Dispositif pour l'extension territoriale, sur le plan stratégique aussi bien qu'opérationnel (leviers à actionner, activités et outils à développer) ;
- Organiser et animer des ateliers et des échanges sur la promotion de l'extension du Dispositif, avec les acteurs centraux et territoriaux ;
- Organiser et faciliter les ateliers liés à la phase 2 de la mission ;
- Formaliser la stratégie de marketing territorial du Dispositif ;
- Elaborer le plan d'action 2023-2024 de promotion du Dispositif.

### Qualifications de l'expert.e en marketing territorial

- Education/formation (critère d'évaluation 2.2.1) :
  - Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en en Marketing, Sciences de Gestion, Economie, Gestion d'entreprise, Développement économique ou des Territoires, avec une spécialisation en Marketing Territorial
- Langue(s) (critère d'évaluation 2.2.2): niveaux C2 en français et arabe
- Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine du marketing territorial ou le déploiement de campagnes d'attractivité territoriale
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.2.4) :
  - 10 années expérience dans l'accompagnement des institutions publiques ou privées dans le développement de plans de marketing territorial,
- Expérience régionale (critère d'évaluation 2.2.6) : Une expérience minimale de 3 projets d'accompagnement des acteurs territoriaux (Conseil Municipal, Provincial ou Régional) ou d'une administration publique à l'échelle territoriale au Maroc ou à l'étranger
- Expérience de la coopération au développement (CD) (critère d'évaluation 2.2.7) : Une collaboration antérieure avec au minimum un projet de la coopération au développement opérant au Maroc est requise

### **Expert 2 : Chef de projet communication**

#### Tâches de l'expert.e en communication

- Modérer les échanges et accompagner les responsables du MIEPEEC et de l'ANAPEC pour les propositions et orientations sur l'extension du Dispositif dans les 2 Régions choisies ;
- Organiser et faciliter les ateliers liés à la phase 3 de la mission ;
- Assurer la mise à jour du contenu/outils du dossier de Marketage du Dispositif (valise pédagogique) ;
- Développer et accompagner les équipes des partenaires dans le déploiement des différents outils de marketing territorial ;
- Elaborer le rapport d'évaluation de la campagne de marketing du Dispositif au niveau des 2 territoires cibles ;
- Elaborer le concept, le programme et le contenu des supports de communication de l'évènement de clôture du projet PEJ.

### Qualifications de l'expert.e en communication

- Education/formation (critère d'évaluation 2.3.1) :
  - Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en Communication ou Marketing, avec une spécialisation en marketing stratégique ou digital
- Langue(s) (critère d'évaluation 2.3.2): niveaux C2 en français et arabe
- Expérience professionnelle générale (2.3.3) : 15 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication, ou le développement d'image de marque, ou le branding,
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.3.4) :
  - 10 années d'expérience dans l'accompagnement des institutions publiques ou privées dans la communication et l'évènementiel dans la thématique du développement économique et territorial
- Expérience de la coopération au développement (CD) (critère d'évaluation 2.3.7) : Une collaboration antérieure avec au minimum un projet de la coopération au développement opérant au Maroc est requise

- Autres : (Divers : (critère d'évaluation 2.3.8) : une expérience dans la réalisation d'au moins 3 projets en digitalisation, ou branding, ou image de marque

Compétences générales (soft skills) des membres de l'équipe :

En plus de leurs qualifications spécialisées, les membres de l'équipe doivent posséder les qualifications suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Capacité de communication
- Compétences socioculturelles
- Efficacité d'action, avec une orientation vers les partenaires et les clients
- Esprit interdisciplinaire

Le soumissionnaire doit présenter chacune des qualifications possédées par chaque experte en mission de courte durée qu'il propose.

**6. Exigences en matière d'établissement des coûts**

**6.1. Affectation du personnel**

- Chef d'équipe, expert en marketing stratégique et management des organisations : Affectation sur site pour 30 jours d'experts
- Expert.e en marketing territorial : Affectation sur site pour 30 jours d'experts
- Chef de projet communication ou marketing digital : Affectation sur site pour 40 jours d'experts

**6.2. Voyage**

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés et des experts qu'il a proposés sur la base des lieux d'exécution prévus au chapitre 2 et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, frais de vol et autres frais de voyage.

- Le lieu de la réalisation de la mission sera à **Rabat, Béni Mellal et Fès** (adresses à confirmer avec le projet) à raison de **20 déplacements MAXIMUM**.

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

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 10 voyages maximum :

<b>Catégories</b>	<b>Estimation maximale</b>
Per diem 234	40 JH
Per diem 351	0 JH
Nuitées	20
Transport avec véhicule personnel	3000 km
Transport en avion	0

*S*  
*M*

**NB :** En fonction de l'évolution du projet et de ses besoins, le nombre d'jour/homme entre les différentes activités pourra être adapté et équilibré, en cas de besoin et après validation par le Conseiller Technique Principal du projet par e-mail.

Le prestataire doit se procurer et présenter au projet PEJ, les justificatifs nécessaires justifiant les frais de voyages dépensés.

## **7. Exigences relatives au format de l'offre**

La structure de l'offre doit correspondre à la structure des termes de référence. En particulier, la structure détaillée du concept (chapitre 3) doit être organisée selon les critères pondérés positivement dans la grille d'évaluation (et non avec zéro). Il doit être lisible (taille de police de 11 ou plus) et clairement formulé. L'offre est rédigée en français.

L'offre complète ne doit pas dépasser 10 pages (CV non compris).

Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 4 des TdRs doivent être soumis selon le format spécifié dans les conditions générales de dépôt. Les CV ne doivent pas dépasser 4 pages. Les CV doivent indiquer clairement le poste et l'emploi que la personne proposée a occupés dans le projet de référence et pour combien de temps. Les CV peuvent également être soumis en français

Si l'une des longueurs maximales de page est dépassée, le contenu apparaissant après le point de démarcation ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.

Veillez calculer votre offre financière (de prix) en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées. Dans le contrat, le contractant n'a pas la prétention d'épuiser complètement les jours/voyages/ateliers/budgets. Le nombre de jours/voyages/ateliers et le montant du budget doivent être convenus dans le contrat comme étant des montants "jusqu'à concurrence de". Les spécifications pour la fixation du prix sont définies dans la grille de prix.

Comme le contrat à conclure est un contrat de travaux, veuillez proposer un prix forfaitaire fixe qui couvre tous les frais applicables (honoraires, frais de déplacement, etc.). L'offre de prix sera évaluée en fonction du prix forfaitaire spécifié. Pour le calcul de nos coûts internes et pour toute autre commission, veuillez également indiquer le tarif journalier sur lequel les prix sont basés. Il n'est pas nécessaire de ventiler les jours.

## **8. Présentation du dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit comprendre (1) un dossier administratif, (2) une offre technique, ainsi que (3) une offre financière. L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

### **a. Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats)**

- Statuts juridiques
- Registre de commerce modèle J datant de moins de trois mois

- Attestation de Chiffre d’Affaires des 3 dernières années
- Attestation CNSS de moins d’un an

**b. Offre technique**

- Curriculum Vitae actualisés ;
- Une note méthodologique détaillant la compréhension de la mission ;
- Un chronogramme pour l’exécution de la mission ;
- Attestations de référence ;

**c. Cadre estimatif détaillé**

- Calculer l’offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d’établissement des coûts susmentionnées (nombre de J/H) ;
- Pour les déplacements en dehors de son lieu de résidence principale, les frais de mission (transport, per-diems et hébergement si nécessaire) devront impérativement être inclus dans l’offre du prestataire et dans le contrat pour règlement. Ils seront remboursés par la GIZ selon le barème en vigueur.
- Les représentants de la GIZ 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 ;
  - Faciliter, autant que possible, la mise en relation avec les acteurs pertinents pour la prestation.

La mission ne prévoit pas d’ateliers ni de formations spécifiques. Néanmoins, les consultants devront assurer des ateliers à distance de déploiement et de test des modules avec l’équipe projet et les partenaires.

**d. Evaluation des offres**

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

**e. 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)
<b>Honoraires journaliers</b>			
Expert 1	Montant en HT		
Expert 2			

*d*  
*14*



Expert n			
<b>Sous-total (1) HT</b>			
<b>TVA EN %</b>			
<b>Sous-total (1) TTC</b>			
<b>Frais de déplacements</b>			
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		
<b>Sous-total TTC (2)</b>			
<b>Autres frais</b>			
Publications sur les réseaux sociaux			
Supports de présentation			
Autres (à spécifier)			
<b>Sous-total HT (3)</b>			
<b>TVA EN %</b>			
<b>Sous-total (3) TTC</b>			
<b>Montant total TTC (1+2+3)</b>			
<b>Montant en toutes lettres :</b>			

## 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 Développement<sup>1</sup> 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 PEJ encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination

<sup>1</sup> Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroître de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.

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....

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

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

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

UO	Intitulé du projet	Date
Responsable de la commission	Développement de la stratégie de marketing territorial pour l'extension du Dispositif de promotion de l'emploi des Jeunes en milieu rural à l'échelle nationale	PN 20.2076.6-001.00
Évaluateur-rice	Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural (PEJ III)	Contrat N° 83449640
Version		

(1) Critérium	(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) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
<b>1 Évaluation du concept technique et méthodologique</b>											
<b>1.1 Stratégie</b>											
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
	<b>Sous-total 1.1</b>	<b>6%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.2 Coopération</b>											
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
	<b>Sous-total 1.2</b>	<b>6%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.3 Structure de pilotage</b>											
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	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	0,0	0,0	0,0	0,0
	<b>Sous-total 1.3</b>	<b>4%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.4 Processus</b>											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	2%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	<b>Sous-total 1.4</b>	<b>5%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.5 Apprentissage et innovation</b>											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	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	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	<b>Sous-total 1.5</b>	<b>6%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.6 Gestion de projet du contractant</b>											
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	2%	0,0	0,0	0,0	0,0	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

Responsible de la commission : **Intitulé du projet** : **Date** : **02/10/2023**  
 Développement de la stratégie de marketing territorial pour l'extension du Dispositif de PN : **20.2076.6-001.00**  
 promotion de l'emploi des Jeunes en milieu rural à l'échelle nationale  
 Évaluateur-riche : **Contrat N°** : **83449640**  
 Version : **Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural (PEJ III)**

(1) Critérien	(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) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(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	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.6</b>	<b>4%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>Total 1</b>	<b>31%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2 Evaluation du personnel proposé</b>											
<b>2.1 Chef d'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.1.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience en management	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience dans la coopération au développement	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.1</b>	<b>24%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.2 Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.2.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%		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	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience dans la coopération au développement	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.2</b>	<b>25%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.3 Expert-e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.3.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	3%		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
2.3.7 - Expérience de la CD (au min 1 projet)	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

**UO** Intitulé du projet **02/10/2023**  
**Responsable de la commission** Développement de la stratégie de marketing territorial pour l'extension du Dispositif de promotion de l'emploi des Jeunes en milieu rural à l'échelle nationale **PN** 20.2076.8-001.00  
**Évaluateur-riche** **Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural (PEJ III)** **Contrat N°** 83449840  
**Version**

(1) Crité- rion	(2) Pondé- ration 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) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
- Autres: une expérience dans la réalisation d'au moins 3 projets en digitalisation, ou branding, ou image de marque	20%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.3</b>			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 2</b>			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Total 1 + 2</b>			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Évaluation en %</b>			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Rang</b>			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  
2 Évaluation commerciale  
3 Évaluation technique  
4

Intitulé du projet :  
Objet de l'appel  
d'offres (prestation) :

Intitulé du projet :  
Objet de l'appel  
d'offres (prestation) :

Numéro de projet :  
Numéro de contrat :

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

## Partie A : Informations générales (toutes procédures)

7	<b>I. Évaluation de l'aptitude commerciale</b>				
8	Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB	NON APPLICABLE			
9	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB	NON APPLICABLE			
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB	NON APPLICABLE			
11	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LKSG	NON APPLICABLE			
12	Justificatif d'inscription au registre				
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective	NON APPLICABLE			
14	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins	436800 MAD		
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	3 personnes		
16	Résultat				

18	<b>II. Évaluation de l'aptitude technique</b>				
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :				
20	Au moins	3 projets de référence dans le domaine	Elaboration de stratégies de marketing au profit des organisations et/ou des territoires		
21	et au moins	1 projet de référence	à (la)/au/aux/en Maroc		
22	Résultat				
24	<b>Résultat global des évaluations commerciale et technique</b>				
44	<b>Rang</b>	1	1	1	1

20	Au moins	3 projets de référence dans le domaine	Elaboration de stratégies de marketing au profit des organisations et/ou des territoires		
21	et au moins	1 projet de référence	à (la)/au/aux/en Maroc		
22	Résultat				
24	<b>Résultat global des évaluations commerciale et technique</b>				
44	<b>Rang</b>	1	1	1	1

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

Pour l'évaluation technique :

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

*Handwritten signature*