

**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 : 83449789**

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

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

Mesdames, Messieurs,

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

Les gouvernements Marocain et Allemand ont défini des secteurs prioritaires dans la politique de coopération qui constituent la base des différents programmes et projets : Gouvernance, énergies renouvelables, environnement et changement climatique, gestion des ressources en eau ainsi que le développement économique durable.

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): COBADE33XXX  
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83449789** ayant pour objet « **Conseil & Accompagnement du Dispositif en phase d'extension nationale PEJ III** » 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 **25/10/2023**.

**Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tirez 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 :**

**83449789 - 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 ;

*h*

*HL*

- Les attestations du chiffre d'affaires déclaré des 3 derniers exercices (point 13 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Nombre moyen des salariés sur les 3 dernières années civiles (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).
- Attestations d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de promotion d'emploi d'un volume minimum de 108 300,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 19 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 108 300,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 20 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 :

**83449789 - 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° **83449789** offre technique 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83449789** 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 « **83449789\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 11/10/2023.

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 06.10.2013



**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 : 83449789  
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

Handwritten initials: *sh* and *HA*

Numéro du projet :

2020.2076.6-001.00

## Mission :

Conseil et accompagnement des acteurs clés du Dispositif en phase d'extension nationale

## Sommaire

0.	Liste d'abréviations .....	3
1.	Contexte .....	4
2.1.	Activités à réaliser .....	6
2.2.	Autres exigences spécifiques .....	7
2.3.	Plan prévisionnel et livrables .....	8
3.	Durée, lieu de la mission, organisation et chronogramme .....	9
3.1.	Durée de la mission .....	9
3.2.	Lieu de la mission .....	9
3.3.	Organisation de la mission.....	10
3.4.	Chronogramme de la mission .....	10
4.	Concept .....	10
4.1.	Conception technique et méthodologique : .....	10
4.2.	Gestion de projet par le contractant .....	11
4.3.	Concept de mise en place du personnel .....	12
	Expert 1 : Région Béni Mellal-Khénifra et Région A (à déterminer) .....	12
	Expert 2 : Région Fès-Meknès et région B (à déterminer).....	13
5.	Exigences en matière d'établissement des coûts .....	14
5.1.	Affectation du personnel .....	14
5.2.	Voyage .....	14
6.	Exigences relatives au format de l'offre .....	15
7.	Présentation du dossier de candidature .....	15
a.	Offre technique.....	15
b.	Cadre estimatif détaillé.....	15
c.	Evaluation des offres .....	16

fr  
#1

d.	Modèle de présentation de l'offre financière :.....	16
8.	Respect de l'équité .....	17
9.	Confidentialité .....	17
10.	Exigences en matière de protection des données.....	18
11.	Annexes .....	18
	Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ.....	18

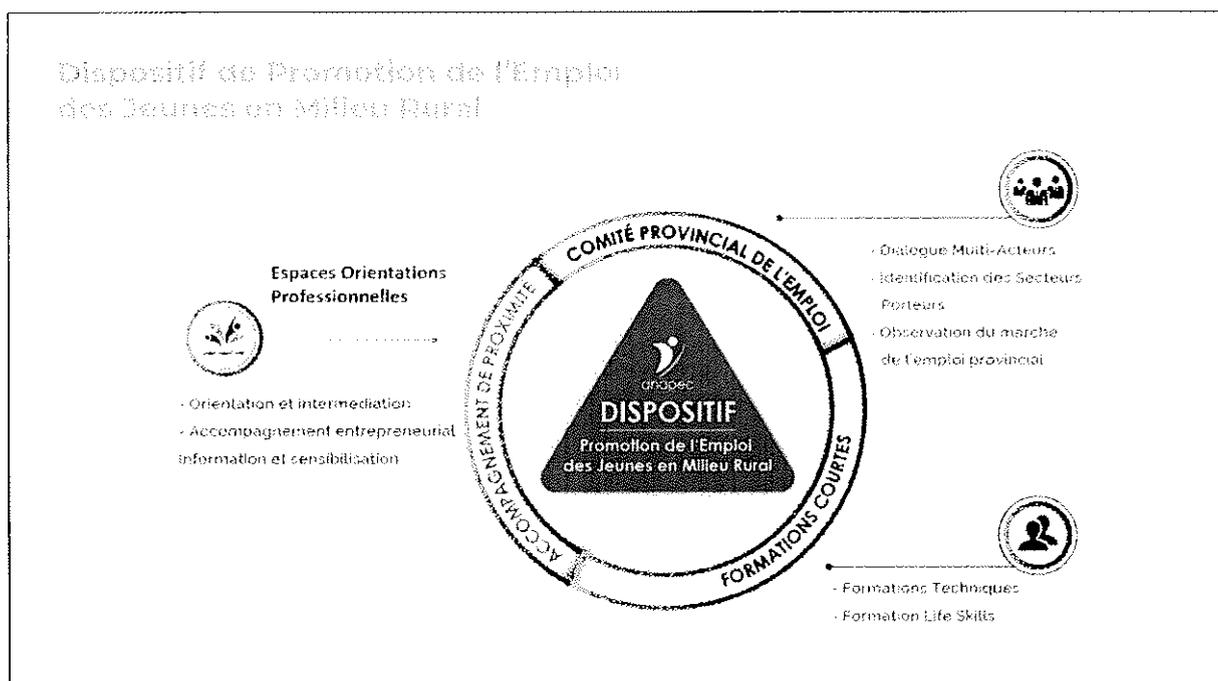
## 0. Liste d'abréviations

AE	Auto-entrepreneur
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
DAP	Directeur.ice Agence Provinciale (ANAPEC)
DAR	Directeur.ice Agence Régionale (ANAPEC)
DDS	Démarche de Diagnostic Sectoriel
Dispositif	Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
EOP	Espace d'Orientation Professionnelle
FC	Formation Courte de durée
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
RH	Ressources Humaines
TdR	Termes de Références

## 1. Contexte

Le Projet « Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural » (PEJ III), 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 (Phases I et II). 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 la troisième phase du projet (janvier 2021 à décembre 2024), le projet aura 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

*Handwritten marks:* A stylized signature or mark resembling 'E' and 'M'.

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 Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural enseigne un modèle innovant, dont l'élément fondamental est la collaboration multi-acteurs entre les parties prenantes de la promotion de l'emploi et du développement économique, organisée dans une gouvernance territoriale, dans un niveau provincial. Au sein d'un Comité Provincial, conduit par le gouverneur, un dialogue multi-acteurs est lancé et alimenté par une Démarche de Diagnostic Sectoriel (DDS), inspiré d'une approche d'analyse du marché de l'emploi et du travail, permet aux acteurs territoriaux la priorisation des secteurs/filières à potentiels, l'identifications des métiers porteurs, la détection des niches entrepreneuriales, la proposition de mesures d'amélioration de l'employabilité et l'introduction des conditions cadre pour l'emploi et le développement économique à adopter par les décideurs.

Le MIEPEEC est renforcé par la Direction de l'Observatoire National du Marché du Travail qui est responsable du suivi et de l'analyse de la situation du marché du travail, nécessaire pour l'orientation de la politique de l'emploi. Sur l'axe de la régionalisation avancée, ses politiques sont appelées à se doter d'une base territoriale. A son tour, l'ANAPEC dispose de la « Veille Prospective », qui permet annuellement de disposer des besoins en recrutement et en formation qualifiante, par une vision à moyen terme (3 ans) des perception des employeurs.

La constitution de 2011 du Royaume a renforcé les compétences propres et partagées des Conseils de Régions, notamment dans le domaine de l'emploi, par la disposition des « Centres Régionaux de l'Emploi et de Développement des compétences pour l'insertion dans le marché de l'Emploi ». Pour l'atteinte de objectifs souhaités et le bon fonctionnement de ces Centres, les décideurs territoriaux devraient disposer d'un schéma et des outils nécessaires pour la conduite des nouvelles attributions dans le domaine de l'emploi.

Le projet PEJ, lors des phases précédentes, a conçu un modèle de Gouvernance provinciale de dialogue entre acteurs locaux, avec des méthodes et des outils de suivi de marché du travail et de l'emploi. En se basant sur ce modèle, la construction d'un concept régional en lien et en harmonie avec ces outils sera idéale pour la consolidation d'une vision homogène sur la territorialisation de la politique de l'emploi et de développement économique. Dans cette 3<sup>ème</sup> phase (2021-2024), le projet a pour objectif d'offrir tout l'appui technique nécessaire à ses partenaires institutionnels, MIEPEEC et ANAPEC, pour qu'ils étendent l'approche de promotion de l'emploi en milieu rural dans le pays et qu'ils puissent l'ancrer dans une territorialisation de la politique de l'emploi dans le pays.

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 dans le pays.

## **2. Mission du contractant**

La mission s'aligne sur le renforcement des capacités des acteurs dans les territoires pour le **portage du Dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural**, dans un cadre multi acteurs et en harmonie avec le modèle développé pendant la première et seconde phase

du projet PEJ (2015-2020). Les guides méthodologiques et les outils pratiques sont consolidés et mis à la disposition des acteurs dans une « Valise du Dispositif » de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural, disponibles dans les annexes.

L'objectif de cette mission est d'**appuyer l'équipe du projet dans le conseil et l'accompagnement de terrain aux acteurs clés du Dispositif**, dans les territoires qui l'accueillent y compris ceux objet de l'opération d'extension, selon les activités et les axes planifiés pour le projet dans sa 3<sup>ème</sup> phase. La mission se focalisera ses activités au niveau régional pour l'appropriation et la pérennisation des axes et des outils du Dispositif.

La mission cherche d'une part, d'apporter un appui de proximité aux acteurs clés du Dispositif dans les territoires cibles, et d'autre part, de contribuer dans le processus de renforcement de capacités des acteurs territoriaux du projet (notamment MIEPEEC, ANAPEC et également les structures de gouvernance du Dispositif). Cette mission se dirige principalement vers les **responsables régionaux, du MIEPEEC et de l'ANAPEC**, en matière de **conseil et d'accompagnement** dans la réalisation des activités liés aux éléments intégrés du Dispositif mis en place dans les provinces des **Régions de Fès-Meknès, de Beni Mellal-Khénifra et deux nouvelles régions** objet de l'extension territoriale (à identifier). Il s'agit bien du Dispositif géré et coordonné par l'ANAPEC dans les territoires provinciaux, dans ses axes essentiels :

- **Dialogue local** mené par les acteurs territoriaux, pour la proposition et la consolidation des mesures de Développement Economique et de Promotion de l'Emploi, dans le cadre d'un **Comité Provincial de gouvernance** (notamment de l'emploi comme le CPE ou autre comité, comme le CPDH ou le CPDE) ;
- **Services de proximité** pour les jeunes ruraux dans les Espace Orientation Professionnelle (EOP), pour les chercheurs d'emploi et les porteurs de projet d'entrepreneuriat
- **Mesures d'amélioration de l'employabilité** adaptées aux jeunes ruraux, sous forme de Formation de Courte durée, dans un domaine technique ou en soft-skills détecté par les acteurs locaux dans le cadre du comité provincial.

Le prestataire sélectionné pour cette mission doit conseiller et accompagner les acteurs clés du dispositif dans la réalisation des activités nécessaires pour le fonctionnement intégré du Dispositif et son animation, dans son environnement territorial. L'appui peut se porter aussi sur la participation dans des rencontres de planification des activités, au sein des comités territoriaux ou dans des réunions stratégiques qui se portent sur l'amélioration du fonctionnement du Dispositif (en exemple : les réunions périodiques du Comité de Direction conduite par les DAR de l'ANAPEC).

## 2.1. Activités à réaliser

Ainsi, le cabinet en charge de la mission mettra en œuvre les activités suivantes :

- Conseiller l'équipe du projet PEJ III et l'ANAPEC sur l'approche régionale de pilotage et de suivi du Dispositif ;
- Mettre en œuvre les actions priorisées dans le plan d'action d'animation du Dispositif dans les provinces cibles dans chaque région ;
- Apporter une contribution dans la réflexion et la conception d'une démarche d'extension territoriale du Dispositif ;
- Accompagner les responsables régionaux de l'ANAPEC et du MIEPEEC dans la mise en place/animation d'un écosystème favorable au Dispositif dans les provinces ;

- Appuyer les responsables de l'ANAPEC dans le pilotage des diagnostics sectoriels et de système de suivi du marché du travail dans son cadre multi-acteurs et de convergence territoriale ;
- Apporter le soutien nécessaire aux responsables régionaux de l'ANAPEC pour la mise en place de processus régional de choix, de fonctionnement et de suivi des Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP) ;
- Accompagner le processus partenarial et appuyer la mise en place d'un modèle financier pour les EOP, selon les régions ;
- Conseiller l'ANAPEC sur la démarche de recrutement, de sélection, de choix et de formations des animateur.ice.s des EOP ;
- Accompagner les responsables engagés dans le Dispositif au niveau régional dans la préparation et la réalisation des Formations de courte durée ;
- Appuyer l'équipe PEJ dans la programmation des rencontres et des réunions territoriaux liés au Dispositif ;
- Faciliter les échanges et le partage d'informations avec les parties prenantes pour l'exécution des activités programmées pour le projet ;
- Proposer un tableau de bord régional de remonter d'informations sur les activités du Dispositif et assurer à l'équipe du Projet ;
- Proposer des formats innovants permettant de faciliter le Dialogue local et l'adhésion des acteurs autour du Dispositif.

Le prestataire retenu devra proposer une démarche méthodologique, veiller à sa mise en œuvre dans les délais et la qualité requises, **gérer les ressources affectées** à la mission et **désigner un.e responsable** la mise en œuvre de la mission et de **maintenir une communication efficace** avec les mandataires et les parties prenantes concernés afin d'assurer l'atteinte des résultats attendus de la prestation.

Pour réaliser cette mission, le Bureau d'étude devra tout d'abord prendre connaissance des différentes activités du projet et s'imprégner du concept du Dispositif PEJ pour mieux comprendre la portée du projet et les besoins spécifiques de l'équipe projet.

Le binôme d'expert.e.s devra **se coordonner** et **se concerter mutuellement** et **en permanence**. Le(a) responsable de mission maintiendra une communication permanente avec l'équipe du projet.

## 2.2. Autres exigences spécifiques

L'équipe de la mission devra veiller aux tâches suivantes :

- Etablir un planning de mise en œuvre de la mission selon les objectifs et les activités arrêtés ;
- Assurer un échange périodique avec l'équipe du projet PEJ III sur l'état d'avancement de la mission ;
- Assurer des réunions périodiques avec les Directeurs des Agences Régionales de l'ANAPEC, pour apporter le conseil nécessaire et suivre la réalisation des activités dans les provinces ;
- Animer des échanges avec les responsables territoriaux de l'ANAPEC et proposer un espace de partage des expériences au niveau de la région ;
- Proposer, par des notes, des recommandations pour l'amélioration des axes du Dispositif ;
- Préparer un rapport détaillé de la mission et consolider la documentation en français.

## 2.3. Plan prévisionnel et livrables

### 2.3.1. Plan prévisionnel :

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

Activités	Sous-activités	Expert 1 J/H jusqu' à	Expert 2 J/H jusqu' à
<b>Activité 1 : Préparation la mission</b>			
1.1	Etude documentaire	1	1
1.2	Echanges avec l'équipe PEJ sur les objectifs et proposition d'un programme de la mission	4	1
1.3	Réunion lancement partenaires projet (Central/Régional)	1	1
<b>Activité 2 : Réalisation des activités de la mission</b>			
2.1	Participation dans les rencontres au niveau régional : Animation du Dispositif, Diagnostic Sectoriel ...	3	2
2.2	Rencontres et échanges avec les animateur.ice.s des EOP du Dispositif	1	1
2.3	Conseil, accompagnement et organisation réunions pour les DAR de l'ANAPEC dans les Régions cibles	70	70
2.4	Elaboration de fiches et de notes sur les adaptations à proposer pour l'amélioration et la pérennisation du Dispositif	2	2
<b>Activité 3 : Elaboration des livrables finaux de la mission</b>			
3.1	Organisation d'une réunion de clôture et de restitution	1	1
3.2	Elaboration et dépôt des livrables finaux	1	1
<b>Durée globale de la prestation en J/H</b>		<b>84</b>	<b>80</b>

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

Pour la réalisation de cette mission, entre la période du **1<sup>er</sup> novembre 2023** au **31 mai 2024**, le Bureau d'études retenu devra mettre à la disposition du projet PEJ III de :

- un.e expert.e pour la région de **Béni-Mellal-Khénifra** et **une autre région A** (à déterminer),
- un.e expert.e pour la région de **Fès-Meknès** et **une autre région B** (à déterminer),

### 2.3.2. 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) :

Livrables	Activités/sous-activités	Date
<b>Livrable 1 :</b>  Une note méthodologique sur le déroulement de la mission (programme détaillé et calendrier sur toute sa durée)	Réunion de lancement de la mission	Le 05.11.2023
<b>Livrable 2 :</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etat d'avancement de la mission</li> <li>- Tableau de bord des réalisations du Dispositif dans les Régions</li> <li>- Fiches et notes sur les propositions d'amélioration</li> </ul>	Réalisation de la mission	Le 31.03.2023
<b>Livrable 3 :</b>  Un rapport final validé de la mission	Organisation d'un atelier de clôture  Elaboration des livrables finaux	Le 31.05.2023

### 3. Durée, lieu de la mission, organisation et chronogramme

#### 3.1. Durée de la mission

Le Bureau d'études devra réaliser la mission dans un délai de **six mois et de deux semaines**, avec **deux expert.e.s** et disposera d'un budget de jusqu'à **164 jours/homme** de travail. Il devra livrer à l'équipe du projet une proposition de déroulement de la mission, en plus des livrables programmés ci-haut. La mission sera clôturée avec l'envoi des livrables en version finale et validée. Les consultant.e.s coordonneront leurs activités avec l'équipe du projet suivant le calendrier prévu et mentionné ci-dessus.

#### 3.2. Lieu de la mission

La mission se déroulera au **Maroc**, dans les chefs-lieux des **régions de Fès-Meknès, Beni Mellal-Khénifra et deux nouvelles régions** (A et B, objet de l'extension territoriale à déterminer), par des échanges en virtuel ou en présentiel dans les locaux de la DAR de l'ANAPEC. A la demande des responsables régionaux de l'ANAPEC, et en coordination avec l'équipe du projet, les rencontres et les échanges peuvent être réalisées dans locaux des acteurs clés du Dispositif au niveau des régions ciblées par le projet.

### 3.3. Organisation de la mission

Durant la mission, le Conseiller Technique de la GIZ en charge de la mission ainsi que des représentants de la GIZ feront le suivi de la mission auprès du prestataire. En règle générale, le commettant/maître d'ouvrage dispose d'un délai de 10 jour ouvrable pour la lecture et la communication d'un retour de validation ou de non-validation. En cas de non-validation, la liste des remarques, des ambiguïtés, des manques et des incohérences sera remontée au prestataire qui se chargera d'opérer les rectifications et fournira une nouvelle version du rapport dans un délai de 10 jours ouvrables.

Le commettant se réserve le droit de demander des adaptations des prestations, surtout pour des raisons de santé, de sécurité, d'ordre public ou pour respecter des instructions des autorités.

La GIZ et ses partenaires pourront annuler ou abrégé des activités pour cause de Force Majeure, en adéquation avec le point 8 de l'annexe 2 des conditions générales et du point 10 des conditions particulières. Seules les prestations effectivement fournies pourront être décomptées.

### 3.4. Chronogramme de la mission

Le chronogramme prévisionnel de la mission est comme suit :

Activités	JH	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7
Activité 1 : Préparation la mission	9							
Activité 2 : Réalisation des activités de la mission	151							
Activité 3 : Elaboration des livrables finaux de la mission	4							
<b>Total JH, jusqu'à</b>	<b>164 J/H</b>							

## 4. 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.

### 4.1. Conception technique et méthodologique :

Le prestataire est tenu de présenter son concept technique et méthodologique en se référant aux facteurs de réussite suivant :

**Calendrier de réalisation de la mission** : un programme détaillé et les séquences du déroulement de l'atelier

**Note méthodologique** : proposition d'une méthodologie d'exécution et de déroulement de la mission, intégrant le MIEPEEC et l'ANAPEC dans une approche territoriale partenariale et multi-acteurs, en coordination avec les Walis, les Gouverneurs et les Présidents de Conseil Régional/Provincial

**Outils à utiliser** : proposition d'instruments de développement de dialogue entre parties prenantes dans un climat de collaboration, favorable pour le domaine de la promotion de l'emploi.

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

Pour décrire le modèle de **coopération** (point 1.2 du schéma d'évaluation) de la mission, le soumissionnaire est tenu de présenter les acteurs pertinents (1.2.1) pour les services dont il est responsable, ainsi que les méthodes de développement d'une coopération avec ces acteurs (1.2.1).

Le soumissionnaire est tenu de présenter et d'expliquer son approche de **pilotage** (point 1.3 du schéma d'évaluation) par une approche de pilotage des mesures avec les partenaires du projet (1.3.1) et sa contribution au système de suivi axé sur les résultats (1.3.2).

Le soumissionnaire est tenu de décrire les **processus** (point 1.4 du schéma d'évaluation) clés pour les services dont il est responsable et d'établir un calendrier qui décrit la façon dont les services doivent être fournis, les étapes de travail et les jalons (1.4.1), en plus de la présentation et explications des contributions des autres acteurs (1.4.2).

Pour le volet d'**apprentissage et innovation** (point 1.5 du schéma d'évaluation), le soumissionnaire devra décrire sa contribution à la gestion des connaissances pour les partenaires et GIZ (1.5.1) et la définition des méthodes de promotion des effets d'échelle (1.5.2).

#### **4.2. 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.

Le soumissionnaire est tenu d'établir un **plan du personnel de la mission** (point 1.6 du schéma d'évaluation) avec notes explicatives énumérant tous les experts proposés dans l'offre ainsi que le système de coordination des activités proposées (1.6.1). 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 (1.6.2).

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

Cet appel d'offre est destiné aux bureaux d'étude disposant d'expertise en matière de conseil, d'accompagnement dans la mise en place de politiques publiques dans un cadre dialogique de Gouvernance territoriale entre les parties prenantes, notamment dans un contexte de promotion de l'emploi et de développement économique.

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

#### Expert 1 : Région Béni Mellal-Khénifra et Région A (à déterminer)

##### Qualifications de l'expert 1

- Formation (2.1.1) : Un diplôme supérieur en économie ou en ingénierie de formation, ou en gestion d'entreprise, ou en développement économique, ou en développement rural ou en sciences sociales
- Langue(s) (2.1.2) : Niveau C1 en langue française
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil stratégique, l'accompagnement opérationnel et la gestion de projet et de programme.
- Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) :
  - Qualification professionnelle en formation des adultes, didactiques, conception des formations et/ou développement organisationnel.
  - Une expérience réussie dans l'accompagnement des acteurs territoriaux dans la conduite d'approche et dispositif innovants au Maroc,
  - Des connaissances pratiques sur les outils et les mécanismes de diagnostic du marché du travail et de l'emploi au niveau territorial.
  - Une expérience dans les approches envers les acteurs territoriaux pour le développement des stratégies ou des diagnostics,
  - Des expériences réussies dans la mise en place de dialogues multi-acteurs sur le développement économique et la promotion de l'emploi.
  - Une connaissance des dispositifs de promotion de l'emploi des jeunes et plus largement de la thématique de l'emploi au Maroc.
  - Une connaissance des territoires marocains, notamment celui de Béni Mellal-Khénifra et de ses principaux acteurs, est exigée.
  - Une expérience avec les outils de planification et gestion de la coopération internationale (par exemple Capacity Works).
- Expérience de la coopération au développement (CD) (2.1.7) :
  - Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales est exigée.
  - Une connaissance des mécanismes organisationnels et de financement territorial des collectivités locales.
- Divers (2.2.8) : N/A

##### 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, d'analyse, de synthèse et de développement de solutions

## **Expert 2 : Région Fès-Meknès et région B (à déterminer)**

### Qualifications de l'expert 2

- Formation (2.2.1) : Un diplôme supérieur en économie, ou en ingénierie de formation, ou en gestion d'entreprise, ou en développement économique, ou en développement rural ou en sciences sociales
- Langue(s) (2.2.2) : Niveau C1 en langue française
- Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil stratégique, l'accompagnement opérationnel et la gestion de projet et de programme
- Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) :
  - Qualification professionnelle en formation des adultes, didactiques, conception des formations et/ou développement organisationnel.
  - Une expérience réussie dans l'accompagnement des acteurs territoriaux dans la conduite d'approche et dispositif innovants au Maroc,
  - Des connaissances pratiques sur les outils et les mécanismes de diagnostic du marché du travail et de l'emploi au niveau territorial.
  - Une expérience dans les approches envers les acteurs territoriaux pour le développement des stratégies ou des diagnostics,
  - Des expériences réussies dans la mise en place de dialogues multi-acteurs sur le développement économique et la promotion de l'emploi.
  - Une connaissance des dispositifs de promotion de l'emploi des jeunes et plus largement de la thématique de l'emploi au Maroc.
  - Une connaissance des territoires marocains, notamment celui de Béni Mellal-Khénifra et de ses principaux acteurs, est exigée.
  - Une expérience avec les outils de planification et gestion de la coopération internationale (par exemple Capacity Works).
- Expérience de la coopération au développement (CD) (2.2.7) :
  - Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales est exigée.
  - Une connaissance des mécanismes organisationnels et de financement territorial des collectivités locales.
- Divers (2.2.8) : N/A

### 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, d'analyse, de synthèse et de développement de solutions

## 5. Exigences en matière d'établissement des coûts

### 5.1. Affectation du personnel

Expert 1 : Région Béni Mellal-Khénifra et région A (à déterminer) : 84 jours d'experts

Expert 2 : Région Fès-Meknès et région B (à déterminer) : 80 jours d'experts

### 5.2. 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.

- Selon l'évolution de la situation de la pandémie Covid 19, des déplacements sont prévus pour des réunions avec l'équipe du projet. Ces derniers sont pris en charge par la GIZ. Les frais de déplacement sont remboursés seulement si les locaux du prestataire se trouve à plus de 40 km du lieu de la réunion avec l'équipe PEJ.

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 60 voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	40 JH
Per diem 351	100 JH
Nuitées	120
Transport avec véhicule personnel	6.500 km
Transport en avion	0

**N.B. 1 :** En raison des restrictions potentielles de voyage et de rassemblement, il pourra être étudié quelles activités prévues pourront être conduites à distance. L'accord du chef de projet par e-mail sera nécessaire pour une telle adaptation.

**N.B. 2 :** 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 III, les justificatifs nécessaires justifiant les frais de voyages dépensés.

## 6. 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.

## 7. Présentation du dossier de candidature

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

### a. 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 ;

### b. 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-diem 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.

### c. Evaluation des offres

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

### d. 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			
Expert n			
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
<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		
Sous-total TTC (2)			
<b>Autres frais</b>			

Handwritten marks: a stylized signature or mark and the number '11'.

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

## 8. 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 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.

## 9. 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.

---

<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.

## 10. 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.

## 11. 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 ou égale au seuil de l'UE



Org. unit: Titire du projet: **03/10/2023**  
 Responsable du marché: **Promotion de l'Emploi des Jeunes**  
 Évaluateur/rice: **Titre de la prestation :** **PN 2020.2076.6-001.00**  
 Version: **Conseil et accompagnement des acteurs clés du Dispositif en phase d'extension nationale** Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
<b>1 Evaluation de la conception technique et méthodologique</b>											
<b>1.1 Stratégie</b>											
1.1.1	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Interim total 1.1</b>	<b>4%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>1.2 Coopération</b>											
1.2.1	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.2	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Interim total 1.2</b>	<b>2%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>1.3 Structure de pilotage</b>											
1.3.1	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.2	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Interim total 1.3</b>	<b>2%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>1.4 Processus</b>											
1.4.1	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4.2	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Interim total 1.4</b>	<b>2%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>1.5 Apprentissage et innovation</b>											
1.5.1	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.5.2	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Interim total 1.5</b>	<b>2%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>1.6 Système de gestion de projet du contractant</b>											
1.6.1	4%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Org. unit Titre du projet

Date 03/10/2023

Responsable du marché :

Promotion de l'Emploi des Jeunes

PN 2020.2076.6-001.00

Évaluateur/rice :

Titre de la prestation :  
Conseil et accompagnement des acteurs clés du Dispositif en phase d'extension nationale

Version

Soumissionnaires 1 à  
5 sur 5

(1) Critérior	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
1.6.2 - Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	4%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.6.3 - Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s techniques et administratifs)	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Interim total 1.6</b>	<b>8%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>1.7 Exigences diverses</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>Total 1</b>	<b>20%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>2 Évaluation du personnel proposé</b>											
<b>2.1 Expert-e 1 : Chef.fe d'équipe, Région Béni Mellal-Khénifra et Région A d'extension</b>											
(selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2 - Langue(s)	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	5%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	26%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.5 - Expérience de direction / du management	0%	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 de la coopération au développement	5%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.8 - Divers	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Interim total 2.1</b>	<b>40%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>2.2 Expert-e 2 : Région Fès-Meknès</b>											
(selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.2.1 - Formation	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.2 - Langue(s)	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	5%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	26%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.5 - Expérience de direction / du management	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.6 - Expérience régionale	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	5%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.8 - Divers	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Interim total 2.2</b>	<b>40%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>Total 2</b>	<b>80%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
<b>Overall total 1 + 2</b>		<b>100%</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>	
<b>Assessment in %</b>											

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



**Org. unit** : Titre du projet : 03/10/2023  
**Responsable du marché** : Promotion de l'Emploi des Jeunes  
**Évaluateur/rice** : Titre de la prestation : 2020.2076.6-001.00  
**Version** : Conseil et accompagnement des acteurs clés du Dispositif en phase d'extension nationale : Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Critérior	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
<b>Ranking</b>		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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

A Rabat, le \_\_\_\_\_ A Rabat, le \_\_\_\_\_

# 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) :

Initulé du projet :  
 2020.2076.6-001.00  
 Numéro de projet :  
 83449789  
 Numéro de contrat :

Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural  
 Mission de Conseil et Accompagnement des acteurs clés du Dispositif  
 dans les territoires cibles de P.E.J III

	Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
<b>Partie A : Informations générales (toutes procédures)</b>					
<b>I. Évaluation de l'aptitude commerciale</b>					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

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

Pour l'évaluation technique :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

h  
M