

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 : 83449916

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.

Votre référence :
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83449916** ayant pour objet « **Organisation des sessions de formation Démarche de Diagnostic Sectoriel pour les acteurs clés du Dispositif** » pour le Projet PEJ III.

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

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 **26/10/2023**.

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

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 -)

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

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

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

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

83449916 - 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 ;

SL
ML

- 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 3 projets de référence dans le domaine de formation des acteurs territoriaux 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 2 projets 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^{ème} e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

83449916 - Offre Financière_votre nom.pdf

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

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

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83449916** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83449916** offre technique 2^{ème} partie

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

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83449916_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 19/10/2023.

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 12.10.2023



The image shows a circular stamp of the GIZ office in Rabat. The stamp contains the text 'giz' in the center, 'Bureau à Rabat' at the bottom, and 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH' around the perimeter. There are handwritten signatures on either side of the stamp.

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 : 83449916
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

SA
HA

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 conseiller-ère en matière d'intégrité de la GIZ via integrity-mailbox@giz.de, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-js.de => www.giz.de/en • [About GIZ • Compliance • Whistleblowing](#).

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8 Achats de matériels et équipements

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

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

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

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

Numéro du projet :

2020.2076.6-001.00

Mission :

Organisation des sessions de formation Démarche de Diagnostic Sectoriel (DDS) pour les acteurs clés du Dispositif

Sommaire

0.	Liste d'abréviations	3
1.	Contexte	4
2.1.	Activités à réaliser	7
2.2.	Autres exigences spécifiques	7
2.3.	Plan prévisionnel et livrables	9
3.	Durée, lieu de la mission, organisation et chronogramme	11
3.1.	Durée de la mission	11
3.2.	Lieu de la mission	11
3.3.	Chronogramme de la mission	12
4.	Concept	12
4.1.	Conception technique et méthodologique :	12
4.2.	Gestion de projet par le contractant	13
4.3.	Concept de mise en place du personnel	13
	Expert 1 : Chef.fe d'équipe / responsable de la mission et de l'ingénierie de formation	14
	Expert 2 : Formateur.ice.s Région Fès-Meknès et région A (d'extension)	14
	Expert 3 : Formateur.ice.s Région Béni Mellal-Khénifra et région B (d'extension)	15
5.	Exigences en matière d'établissement des coûts	16
5.1.	Affectation du personnel	16
5.2.	Voyage	16
6.	Exigences relatives au format de l'offre	17
7.	Présentation du dossier de candidature	18
a.	Offre technique	18
b.	Cadre estimatif détaillé	18

c.	Evaluation des offres	18
d.	Modèle de présentation de l'offre financière :	18
8.	Respect de l'équité	19
9.	Confidentialité	20
10.	Exigences en matière de protection des données	20
11.	Annexes	20
	Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ	20

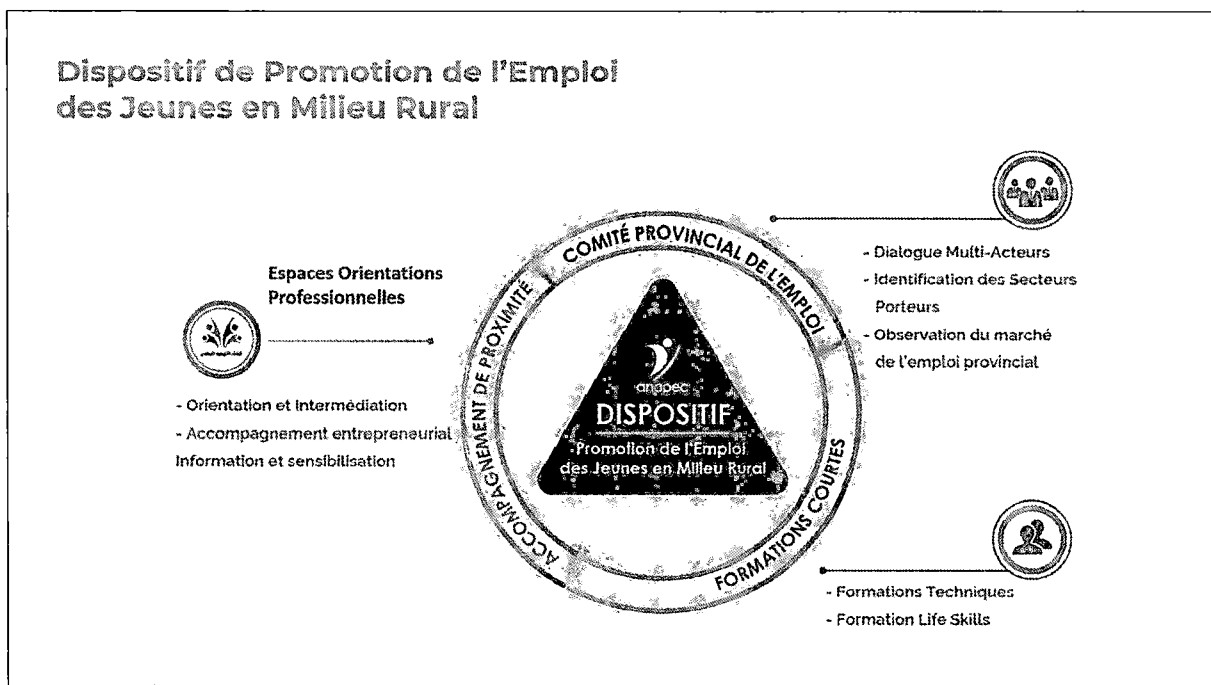
0. Liste d'abréviations

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

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, basée sur une Démarche de Diagnostic Sectoriel (DDS). 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^{ème} 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. Pour cela, le projet s'oriente vers le renforcement de capacités dans le portage du Dispositif, notamment pour les acteurs clés qui œuvrent dans le pilotage et l'animation des comité territoriaux (ANAPEC, MIEPEEC, Wilaya/Province et Conseil Régional/Provincial).

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 la formation des acteurs clés du Dispositif au niveau territorial**, dans la conduite de la DDS dans les territoires ciblés avec les partenaires du projet. Afin de préparer les acteurs locaux aux défis de développement local, les Comités provinciaux évolueront vers des modèles de formalisation et des règles de fonctionnement. Dans cette nouvelle phase, le projet continuera à appuyer l'ANAPEC et le MIEPEEC dans la mise en œuvre de la Démarche de Diagnostic Sectoriel (DDS) avec ses outils et la constitution un pool d'expertise au niveau central et territorial selon le plan d'opérations du projet. En cherchant une autonomisation des comités à développer et à suivre des diagnostics et de proposer des mesures locales à mettre en œuvre par les acteurs territoriaux.

Les **provinces ciblées** sont celles des **régions de Fès-Meknès, Béni Mella-Khénifra** en plus de **deux nouvelles régions** (A et B) à identifier pendant l'extension nationale du Dispositif de promotion de l'emploi des jeunes ruraux. La mise en œuvre de la DDS dans les territoires nécessite des mesures de renforcement des capacités pour les acteurs clés du pilotage et de l'animation des comités provinciaux pour l'acquisition et l'adaptation des connaissances adéquates et l'accompagnement nécessaire menant à la proposition de mesures locales de promotion de l'emploi à mettre en œuvre par les acteurs dans les territoires. A cet effet, la mission vise principalement :

- L'amélioration et l'adaptation du **plan de renforcement de capacités sur la DDS**, pour les acteurs clés au niveau territorial et pour un pool d'expert ANAPEC,
- La mise en œuvre de **5 sessions de formation-action** sur la DDS,
- La réalisation d'un **suivi régional** de l'exercice de la DDS, en post-formation.

Cela permettra aux acteurs clés de bénéficier d'appui technique et méthodologique nécessaire pour réussir leur mission de conduite des diagnostics, portés par les Comités Provinciaux (CPE/CPDE), dans les provinces.

Les résultats attendus par la présente mission sont les suivants :

A- Actualisation des modules de formation DDS

B- Formation des acteurs clés et le pool d'experts sur la DDS :

- L'élaboration d'un plan de formation
- La réalisation de 5 sessions de formation-action sur des cas réels territoriaux selon le processus de la DDS,
- L'évaluation du besoin en formation complémentaire,
- L'ajustement du plan de renforcement de capacités des acteurs.

C- Réalisation d'un suivi régional des exercices de la DDS par les acteurs clés

- Organisation de réunions et d'échanges en présentiel ou en virtuels avec les 5 groupes bénéficiaires des sessions de formation,

- Suivi des réalisations des acteurs clés dans la pratique de la DDS,
- Proposition d'un programme d'accompagnement,

2.1. Activités à réaliser

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

- Se familiariser avec la méthodologie de la DDS pour une connaissance parfaite de la démarche et ses outils,
- Développer un programme de la formation-action sur la DDS,
- Elaborer un plan de suivi pour les bénéficiaires de la formation-action des 5 groupes,
- Organiser les 5 sessions de formation-action pour les acteurs clés du Dispositif,
- Identifier les sources d'information et fournir des données essentielles pour les bénéficiaires de la formation afin de faciliter l'exercice réel,
- Former et appuyer les acteurs territoriaux et le pool d'expert dans la préparation, la mise en œuvre et le suivi des exercices la DDS, en se basant sur la boîte à outils DDS dans la valise pédagogique,
- Conseiller les bénéficiaires de la formation sur le pilotage et la réalisation de la DDS,
- Enrichir et Mise en œuvre des adaptations nécessaires pour le plan de formation,
- Recommander des formations complémentaires pour le groupe cible des 5 sessions de formation,
- Consulter les livrables des missions précédentes, notamment :
 - La valise pédagogique du Dispositif,
 - Les livrables mission de : l'analyse du marché du travail et de l'emploi (ELMA) et Diagnostic Sectoriel, dans les régions Fès-Meknès et Beni Mellal-Khénifra,
 - Le processus de mise en place des CPE (valise),
 - Le Guide CPE-DDS (valise),

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'ensemble de la documentation se mise à disposition de l'équipe de la mission par les conseiller.e.s techniques du projet PEJ III. Le cabinet sélectionner pour la mission doit respecter le cycle complet de la DDS, sur les étapes suivantes :

Étapes de la DDS		Outils
O – Préparatifs	Création de CPE	- « CPE - O0 à O9 - mise en place des CPE »
A – Choix du secteur économique	Décision sur le secteur économique par rapport aux critères pertinents	- « O 1 – Liste exhaustive des secteurs et sous-secteurs à considérer lors de la sélection préliminaire » - « O 2 – Matrice de sélection des secteurs » - « O 3 – Aperçu de l'Approche Intégrée de Promotion d'Emploi »
B - Diagnostic sectoriel et analyse stratégique	Travail préparatoire	- « O 4 - Plan d'Action pour la mise en œuvre de la DDS »
	Recueillir la documentation de base pertinente pour le diagnostic	- « O 5 – Carte des acteurs » - « O 6 - Liste de la documentation à exploiter » - « O 7 - Formulaire de saisie de données standardisé pour les informations générées par les sources de données disponibles »
	Définir l'échantillon pour chacune des populations ciblées par la collecte des données	- « O 8 - Méthodes d'échantillonnage suggérée »
	Elaborer / finaliser les guides d'entretien	- « O 9 - Conseils pratiques pour la conduite d'entretien individuel et focus group » - « O 10 - Compilation d'une liste de questions potentielles pour le guide d'entretien »
	- Réaliser les préparatifs pour les investigations terrain - Enquête terrain (collecte de données)	- « O 11 – Modèle de présentation pour la journée de partage » - « O 12 – Lettre type d'invitation » - « O 13 - Liste exhaustive des institutions à contacter (Emploi Salarié et Auto Emploi) »
	- Traitement et l'analyse des données	- « O 14 - Modèle de présentation pour la réunion de restitution interne des résultats du diagnostic et d'identification des mesures appropriées » <i>Un renforcement des capacités des acteurs clés est nécessaire pour soutenir l'interprétation des données en ce qui concerne les mesures appropriées</i>
	- Reporting	- « O 15 - Canevas de Rapport de Diagnostic » - « O 16 - Modèle de présentation sur la restitution des résultats du diagnostic réalisé par rapport au Conseil Provincial »
	Elaborer le programme d'action	- « O 17 – Modèle pour le programme d'action » - « O 18 - Liste des programmes d'action développés »

C – Programme d'action sectoriel		<i>Un appui en accompagnement est nécessaire pour soutenir le processus d'élaboration de la stratégie</i>
	Communiquer le programme d'action	- « O 19 – Approches de communication potentielles pour informer sur le programme d'action »
D – Suivi de la mise en œuvre du programme d'action sectoriel	Suivi des actions réalisées	- « O 20 – Suivi programme d'action »

En plus de cela 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 ;
- Proposer, par des notes, des recommandations pour l'amélioration des modules et des sessions de formation ;
- 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	Expert 2	Expert 3
		Chef.fe d'équipe J/H jusqu' à	Formateur.ice J/H jusqu' à	Formateur.ice J/H jusqu' à
Activité 1 : Préparation la mission (32 jours)				
1.1	Etude documentaire	3	2	2
1.2	Coordination avec l'équipe PEJ et ses partenaires Organisation et animation de l'atelier de lancement Planification des sessions de formation	7	3	3
1.3	Adaptation des modules de formation de la DDS	10	1	1
Activité 2 : Réalisation des formations-action sur la DDS (82 jours)				
2.1	Organisation de la Session 1 Région Fès-Meknès	2	10	-
2.2	Organisation de la Session 2 Région Béni Mellal-Khénifra	2	-	10
2.3	Organisation de la Session 3	2	10	-

Activités	Sous-activités	Expert 1 Chef.fe d'équipe J/H jusqu' à	Expert 2 Formateur.ice J/H jusqu' à	Expert 3 Formateur.ice J/H jusqu' à
Région d'extension A				
2.4	Organisation de la Session 4	2	-	10
Région d'extension B				
2.5	Organisation de la session 5	2	5	5
Pool d'expert ANAPEC				
2.6	Suivi et appui post formation	2	10	10
Activité 3 : Elaboration des livrables finaux de la mission (16 jours)				
3.1	Préparation des livrables de la mission et rapport final	5	2	2
3.2	Organisation de l'atelier de clôture	3	2	2
Durée globale de la prestation en J/H		40	45	45

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

Le bureau d'études retenu devra mettre une équipe composée de 3 expert.e.s à la disposition du projet PEJ III, il s'agit de :

- **Un.e chef.fe d'équipe** et responsable de la mission et de l'ingénieure de la formation
- **Deux formateur.ice.s** pour la formation-action spécialisé,

2.3.2. Liste des livrables

Dans le cadre de la présente mission, les livrables à soumettre par le prestataire retenu sont les suivants :

Livrables	Activités/sous-activités	Date
Livrable 1 : Une note méthodologique sur le déroulement de la mission Un programme détaillé et calendrier sur toute sa durée Les adaptations à introduire dans les modules de formation DDS	Réunion de lancement de la mission Réunion de coordination avec l'équipe du projet	Le 30.11.2023
Livrable 2 : - Etat d'avancement de la mission - Tableau de bord des réalisations des formations	Réalisation des 5 sessions de formation la mission	Le 29.02.2024

Livrables	Activités/sous-activités	Date
- Fiches et notes sur les propositions d'amélioration		
Livrable 3 : Un rapport final validé de la mission	Réalisation du suivi post-formation Organisation d'un atelier de clôture Elaboration des livrables finaux	Le 31.03.2024

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 **quatre mois et demi** (18 semaines), avec **trois expert.e.s** et disposera d'un budget temps jusqu'à **130 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**, en plus de **deux nouvelles régions** (A & B : objet de l'extension territorial à déterminer) et à Casablanca pour le groupe d'expert de l'ANAPEC. En coordination avec ANAPEC et l'équipe du projet, les rencontres et les échanges peuvent être réalisées dans d'autres lieux et locaux à déterminer en avance avec les expert.e.s de la mission.

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.

3.3. Chronogramme de la mission

Le chronogramme prévisionnel de la mission est comme suit :

Activités	JH	M1	M2	M3	M4
Activité 1 : Préparation la mission	32				
Activité 2 : Réalisation des sessions de formation	82				
Activité 3 : Elaboration des livrables finaux de la mission	16				
Total JH, jusqu'à	130 J/H				

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).

Handwritten initials/signature

La coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire est tenu de présenter les acteurs pertinents pour les services dont il est responsable (1.2.1) et de décrire la mise en œuvre de cette coopération dans le cadre de la mission (1.2.2).

Le soumissionnaire est tenu de présenter et d'expliquer son approche de **pilotage** (point 1.3 du schéma d'évaluation) les mesures avec les partenaires dans la mission (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 conformément au chapitre (1.4.1). En particulier, le soumissionnaire est tenu de décrire les étapes de travail nécessaires et, le cas échéant, de tenir compte des jalons et des contributions des autres acteurs (1.4.2).

L'apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire devra décrire sa contribution à la gestion des connaissances pour les partenaires (1.5.1) et GIZ et promouvoir les effets d'échelle sur le volet (1.5.1).

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 ; 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.

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.

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.

Expert 1 : Chef.fe d'équipe / responsable de la mission et de l'ingénierie de formation

Qualifications de l'expert 1

- Formation (2.1.1) : Un diplôme supérieur ressources humaines, ou en ingénierie de formation ou économie, ou en développement économique, ou en développement rural ou en sciences sociales
- Langue(s) (2.1.2) : Une bonne connaissance de la langue française (niveau C1)
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'ingénierie de formation, le conseil en ressources humaines, l'accompagnement opérationnel et la gestion de projet et d'équipe.
- Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) :
 - Qualification professionnelle en formation des adultes, didactiques, conception des formations et/ou développement organisationnel.
 - Une expérience réussite dans la mise en œuvre des formations et 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,
 - Une connaissance des dispositifs de promotion de l'emploi des jeunes et plus largement de la thématique de l'emploi au Maroc.
 - Une bonne connaissance des territoires marocains ses principaux acteurs est exigée.
 - Une expérience avec les outils de planification et gestion.
- Expérience managériale (2.1.5) : 5 ans dans la gestion de projet et/ou d'équipe.
- Expérience de la coopération au développement (CD) (2.1.7) :
 - Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales d'au moins de 5 ans.
 - Une connaissance des mécanismes organisationnels et de financement territorial des collectivités locales.
- Divers (2.1.8) : NA

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 gérer et 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 : Formateur.ice.s Région Fès-Meknès et région A (d'extension)

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) : Une bonne connaissance de la langue française (C1) et arabe (notamment dialectale)
- Expérience professionnelle générale (2.2.3) : Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil opérationnel, l'accompagnement des acteurs territoriaux,
- Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) :
 - Qualification professionnelle en formation des adultes, didactiques, conception des formations et/ou développement organisationnel.
 - Une expérience réussite 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,
 - Une connaissance des dispositifs de promotion de l'emploi des jeunes et plus largement de la thématique de l'emploi au Maroc.
 - Une bonne connaissance des territoires marocains, notamment celle de Fès-Meknès et de ses principaux acteurs, est exigée.
 - Une expérience avec les outils pédagogique et de planification et gestion.
- Expérience de la coopération au développement (CD) (2.2.7) :
 - Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales est exigée d'au moins de 5 ans.
 - Une connaissance des mécanismes organisationnels et de financement territorial des collectivités locales.
- Divers (2.2.8) : NA

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 3 : Formateur.ice.s Région Béni Mellal-Khénifra et région B (d'extension)

Qualifications de l'expert 3

- Formation (3.3.1) : 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) (3.3.2) : Une bonne connaissance de la langue française (C1) et arabe (notamment dialectale)
- Expérience professionnelle générale (3.3.3) : Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, le conseil opérationnel, l'accompagnement des acteurs territoriaux,
- Expérience professionnelle spécifique (3.3.4) :
 - Qualification professionnelle en formation des adultes, didactiques, conception des formations et/ou développement organisationnel.
 - Une expérience réussite 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,
- Une connaissance des dispositifs de promotion de l'emploi des jeunes et plus largement de la thématique de l'emploi au Maroc.
- Une bonne connaissance des territoires marocains, notamment celle de Béni Mellal-Khénifra et de ses principaux acteurs, est exigée.
- Une expérience avec les outils pédagogique et de planification et gestion.
- Expérience de la coopération au développement (CD) (3.3.7) :
 - Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales est exigée d'au moins 5 ans.
 - Une connaissance des mécanismes organisationnels et de financement territorial des collectivités locales.
- Divers (2.3.8) : NA

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.e 1 : **Responsable de la mission** et de l'ingénierie de la formation : 40 jours d'experts

Expert.e 2 : Région **Fès-Meknès** et **région A** d'extension (à déterminer) : 45 jours d'experts

Expert.e 3 : Région **Béni Mellal-Khénifra** et **région B** d'extension (à déterminer) : 45 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	10 JH
Per diem 351	50 JH
Nuitées	60
Transport avec véhicule personnel	6.000 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.

Veuillez 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-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.

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)
Honoraires journaliers			
Expert 1	Montant en HT		
Expert 2			
Expert n			
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
Perdiem Repas 3 (Aller – retour le même jour)	117,00 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)			
Autres frais			
Publications sur les réseaux sociaux			
Supports de présentation			
Autres (à spécifier)			
Sous-total HT (3)			
TVA EN %			
Sous-total (3) TTC			
Montant total TTC (1+2+3)			
Montant en toutes lettres :			

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 Développement¹ 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.

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 per diem 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 :

¹ 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.

- 117,00 dh per diem journalier de frais de repas pour le jour de mission avec un aller-retour le même jour qui nécessite un déplacement au-delà du périmètre de 80 km du lieu de résidence.
- 234,00 dh per diem 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 per diem 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	Titre du projet	Date	12/10/2023
Responsable du marché :	Promotion de l'Emploi des Jeunes	PN	2020.2076.6-001.00
Évaluateur/rice :	Titre de la prestation : Organisation des sessions de formation		
Version	Démarche de Diagnostic Sectoriel (DDS) pour les acteurs clés du Dispositif	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)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
1 Evaluation de la conception technique et méthodologique											
1.1 Stratégie											
1.1.1 Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	1%		0		0		0		0		0
1.1.2 Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	1%		0		0		0		0		0
Interim total 1.1	2%		0		0		0		0		0
1.2 Coopération											
1.2.1 Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	1%		0		0		0		0		0
1.2.2 Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	1%		0		0		0		0		0
Interim total 1.2	2%		0		0		0		0		0
1.3 Structure de pilotage											
1.3.1 Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	1%		0		0		0		0		0
1.3.2 Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	1%		0		0		0		0		0
Interim total 1.3	2%		0		0		0		0		0
1.4 Processus											
1.4.1 Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	1%		0		0		0		0		0
1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	1%		0		0		0		0		0
Interim total 1.4	2%		0		0		0		0		0
1.5 Apprentissage et innovation											
1.5.1 Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	1%		0		0		0		0		0
1.5.2 Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	1%		0		0		0		0		0
Interim total 1.5	2%		0		0		0		0		0
1.6 Système de gestion de projet du contractant											
1.6.1 Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	3%		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	12/10/2023
Responsable du marché :	Promotion de l'Emploi des Jeunes	PN	2020.2076.6-001.00
Évaluateur/trice :	Titre de la prestation : Organisation des sessions de formation		
Version	Démarche de Diagnostic Sectoriel (DDS) pour les acteurs clés du Dispositif	Soumissionnaires 1 à 5 sur 5	

	(1) Critérieron	(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)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	3%		0		0		0		0		0
1.6.3	Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s techniques et administratifs)	2%		0		0		0		0		0
Interim total 1.6		8%		0		0		0		0		0
1.7	Exigences diverses	2%		0		0		0		0		0
Total 1		20%		0		0		0		0		0
2 Evaluation du personnel proposé												
2.1	Expert.e 1 : Chef.fe d'équipe et responsable d'ingénierie d'information (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.1.1	- Formation	2%		0		0		0		0		0
2.1.2	- Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	7%		0		0		0		0		0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	11%		0		0		0		0		0
2.1.5	- Expérience de direction / du management	5%		0		0		0		0		0
2.1.6	- Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement	5%		0		0		0		0		0
2.1.8	- Divers	0%		0		0		0		0		0
Interim total 2.1		32%		0		0		0		0		0
2.2	Expert.e 2 : Région Fès-Meknès et Région 1 d'extension, (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.2.1	- Formation	2%		0		0		0		0		0
2.2.2	- Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	4%		0		0		0		0		0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	11%		0		0		0		0		0
2.2.5	- Expérience de direction / du management	0%		0		0		0		0		0
2.2.6	- Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement	5%		0		0		0		0		0
2.2.8	- Divers	0%		0		0		0		0		0
Interim total 2.2		24%		0		0		0		0		0
2.3	Expert.e 3 : Région Béni Mellal-Khénifra et Région 2 d'extension, (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.3.1	- Formation	2%		0		0		0		0		0
2.3.2	- Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	4%		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	12/10/2023
Responsable du marché :	Promotion de l'Emploi des Jeunes	PN	2020.2076.6-001.00
Évaluateur/rice :	Titre de la prestation : Organisation des sessions de formation		
Version	Démarche de Diagnostic Sectoriel (DDS) pour les acteurs clés du Dispositif	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)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	11%		0		0		0		0		0
2.3.5 - Expérience de direction / du management	0%		0		0		0		0		0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	5%		0		0		0		0		0
2.3.8 - Divers	0%		0		0		0		0		0
Interim total 2.3	24%		0		0		0		0		0
Total 2	80%		0		0		0		0		0
Overall total 1 + 2	100%		0		0		0		0		0
Assessment in %			0%		0%		0%		0%		0%
Ranking			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.

Conseiller technique principal

A Rabat, le

Conseiller technique

A Rabat, le

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

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural	Numéro de projet :	2020.2076.6-001.00
2 Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Organisation des sessions de formation Démarche de Diagnostic	Numéro de contrat :	83449916
3 Évaluation technique		d'offres (prestation) :	Sectoriel (DDS) pour les acteurs clés du Dispositif		

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

6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)

I. Évaluation de l'aptitude commerciale					
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	Justificatif d'inscription au registre				
12	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective	NON APPLICABLE			
13	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins 216600 MAD			
14	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins 3 personnes			
15	Résultat				
II. Évaluation de l'aptitude technique					
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :	108300 euros			
19	Au moins 3 projets de référence dans le domaine Formation des acteurs territoriaux				
20	et au moins 2 projets de référence Ingénierie de formation des acteurs au cours des 3 dernières années.				
21	Résultat				
23	Résultat global des évaluations commerciale et technique				
43	Rang		1	1	1

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

Pour l'évaluation technique :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO