

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 : 83450471

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

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

Mesdames, Messieurs,

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83450471** ayant pour objet « **Recrutement d'un contractant pour la sélection et la mise en place de partenariat bénéficiaires d'accords/conventions de subventions, pour la pérennisation des formations de Courte durée du Dispositif Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural** » pour le Projet PEJ III.

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **05/11/2023**.

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

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

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

83450471 - 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 ;

Votre référence :
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

Handwritten initials: *SL*
ML

- La copie des statuts ;
- Les attestations du chiffre d'affaires déclaré des 3 derniers exercices (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires) ;
- Nombre moyen des salariés sur les 3 dernières années civiles (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires) ;
- Attestations d'au moins 3 projets de référence dans le domaine de la mise en place de partenariat bénéficiaires d'accords / conventions de subventions 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) ;
- Attestations d'au moins 3 projets de référence au Maroc d'un volume minimum de 108 300,00 MAD au cours des 3 dernières années (point 21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires).

ET

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

83450471 - 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° **83450471** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83450471** 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 « **83450471_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 29/10/2023.

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.

Veuillez noter que :

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

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

Rabat, le 19.10.2023



The image shows a circular stamp of the GIZ office in Rabat. The stamp contains the text: 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH - Bureau à Rabat'. The stamp is surrounded by two handwritten signatures, one on the left and one on the right.

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 : 83450471
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 Fiasbarth, 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 :

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

Handwritten initials: "Su" and "M"

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

Tous les changements qui exigent de modifier le cadre estimatif détaillé, le remplacement d'expert-e-s et toutes autres modifications essentielles du contrat sont convenus entre les parties par le biais d'un avenant au contrat sous forme écrite avec signature. Les changements exigeant de modifier le cadre estimatif détaillé concernant, 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.

h

M

Numéro du projet :

2020.2076.6-001.00

Mission :

Sélection et mise en place de partenariats pour la pérennisation des formations de Courte durée - Dispositif Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural

Sommaire

0.	Liste d'abréviations	2
1.	Contexte	3
2.	Mission du consultant	6
2.1.	Activités à réaliser	6
2.3.	Plan prévisionnel et livrables	7
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.	Organisation de la mission.....	11
4.	Concept	11
4.1.	Conception technique et méthodologique :	12
4.2.	Gestion de projet par le contractant	15
4.3.	Concept de mise en place du personnel.....	15
5.	Exigences en matière d'établissement des coûts	14
5.1.	Affectation du personnel.....	19
5.2.	Voyage	20
5.3.	Ateliers, formations initiales et continues.....	21
6.	Exigences relatives au format de l'offre	21
7.	Respect de l'équité	21
8.	Confidentialité	22
9.	Exigences en matière de protection des données.....	23
10.	Annexes.....	23
	Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ.....	23

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

0. Liste d'abréviations

ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
AVB	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CPE	Comité Provincial de l'Emploi
DAP	Directeur.ice Agence Provinciale (ANAPEC)
DAR	Directeur.ice Agence Régionale (ANAPEC)
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
TdR	Termes de Références

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

1. Contexte

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

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

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

Dans 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 aux orientations stratégiques du Nouveau Modèle de Développement et il s'inscrit pleinement dans le cadre du plan d'action du MIEPEEC. Cela représente un besoin clair en conseil et en appui technique à la régionalisation de sa politique de l'emploi.

Le projet a pour objectif d'offrir tout l'appui technique nécessaire au ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) pour qu'ils étendent l'approche de promotion de l'emploi en milieu rural dans le pays.

Analyse des problèmes et des potentiels

La croissance économique du Maroc engendre un nombre insuffisant d'emplois pour faire face à l'arrivée des jeunes générations sur le marché du travail et de l'emploi. De plus, ce capital humain est faiblement valorisé.

Pour faire face au défi de l'emploi, le ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) a élaboré en 2017 le Plan National de Promotion de l'Emploi (PNPE). Ce dernier a notamment pour « objectif de promouvoir l'emploi décent à travers une croissance riche en emplois productifs et de qualité, l'accroissement de la

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

participation des jeunes et des femmes dans le marché du travail, le renforcement de l'égalité dans l'accès aux emplois et la réduction des disparités territoriales d'emploi ».

Le Plan de Développement 2020 de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) vise aussi à engager le service public de l'emploi dans la régionalisation, assurant à tout chercheur d'emploi un accompagnement de proximité lui facilitant l'accès au travail salarié ou à l'auto-emploi.

L'objectif général de cette mission est de mettre en place des **modèles de contractualisation efficaces** avec les acteurs publics et ceux de la société civile en vue d'instaurer des cursus de **formation de courte durée** de qualité, délivrés aux bénéficiaires en milieu rural. Ces formations doivent être conçues pour répondre aux besoins spécifiques des jeunes ruraux et de favoriser leur insertion dans le marché du travail local.

Objectifs et hypothèses de résultats

L'objectif principal de la mission est d'établir un **partenariat solide et efficace avec les opérateurs de formation en milieu rural**, en vue de pérenniser les formations de courte durée. Il s'agit de renforcer les capacités des opérateurs de formation à offrir des programmes de formation pertinents et de qualité, favorisant ainsi l'employabilité des jeunes en milieu rural.

Groupe Cible :

La population cible de ces partenariats est composée d'opérateurs de formation professionnelle & technique établis dans les régions de Fès-Meknès et Béni Mellal-Khénifra. Ces opérateurs de formation incluent des organismes publics, des centres et instituts de formation, des ONG locales, des associations professionnelles, fédérations et d'autres acteurs du milieu, qui jouent un rôle clé dans la prestation de formations de courte durée.

Hypothèse de réussite :

L'hypothèse de réussite repose sur l'idée que la mise en place d'un partenariat solide avec les opérateurs de formation en milieu rural permettra de développer et de pérenniser des programmes de formation alignés sur les besoins du marché du travail. En renforçant les capacités des opérateurs de formation et en les accompagnant dans la gestion administrative et financière, ce type de partenariat favorisera la mise en place d'une stratégie de pérennisation des formations courtes.

Pour atteindre cet objectif, la mission se concentrera sur les aspects suivants :

- **Réalisation d'une étude d'éligibilité des structures de l'écosystème de formation.** Cette étude identifie les institutions publiques et les organismes de la société civile qui remplissent les critères pour être retenus comme partenaires d'exécution des formations de courte durée dans le cadre du dispositif.
- **Elaboration d'un Manuel de Procédures pour la sélection et la gestion des partenariats** afin d'assurer une sélection rigoureuse des partenaires et une meilleure gestion **des accords de partenariat et de financement** et d'assurer une totale transparence dans l'ensemble des démarches à suivre.
- **Processus de revue et de sélection des propositions** des opérateurs de formation ayant la capacité de fournir des formations courtes de haute qualité et en adéquation avec les besoins des jeunes en milieu rural.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- **Revue et actualisation des modèles d'accords de partenariat et de financement** aux différents types de partenaire pour régir la collaboration dans le cadre des formations de courte durée.

2. Mission du contractant

En vue d'identifier un contractant en charge de **concevoir, de mettre en place et de soutenir la gestion des accords de partenariat et de financement, en partenariat avec les organismes publics et de la société civile**, il est souhaitable de mettre en œuvre une approche méthodologique rigoureuse qui permettra **d'identifier les opérateurs de formation potentiels** les plus qualifiés et d'établir des accords de partenariat et de financement clairs et adaptés à leurs besoins spécifiques. Ainsi, l'approche méthodologique se concentre sur les activités suivantes :

2.1. Activités à réaliser

2.1.1. Étude d'éligibilité des structures de l'écosystème de formation

Cette première étape fondamentale consiste à mener une analyse approfondie des acteurs territoriaux et de la société civile présents dans les zones rurales cibles, qui démontrent une expertise avérée dans la formation professionnelle et technique. Il s'agit de l'identification et la préparation d'une liste d'acteurs publics et ONG disposant du potentiel d'intervention en tant qu'opérateurs de formation. Une enquête sur le terrain et une évaluation objective permettront de **cartographier ces acteurs clés**, en identifiant ceux qui remplissent les critères pour être retenus comme partenaires d'exécution des formations de courte durée du Dispositif de promotion de l'emploi en milieu rural.

2.1.2. Élaboration du Manuel de Procédures pour la Sélection et la gestion des partenariats.

Ce document garantit une approche cohérente et transparente dans le choix des acteurs locaux clés (opérateurs de formation de courte durée) et contribuera ainsi à la pérennité des formations de courte durée en milieu rural. Il permettra de capitaliser sur l'expérience acquise et facilitera les futures sélections des partenaires territoriaux.

Dans sa première partie, le manuel de procédures identifiera des critères d'éligibilité clairs et objectifs pour évaluer la performance interne et la pertinence des acteurs publics et de la société civile potentiels en tant que partenaires de formation dans le cadre du projet PEJ. Ces critères seront soigneusement conçus pour prendre en compte la capacité des partenaires à atteindre les bénéficiaires en milieu rural de manière efficace, tout en garantissant une mise en œuvre durable du projet (les qualifications commerciales, administratives et juridiques sont prédéfinies par la GIZ). Ces critères de sélection permettront d'analyser le potentiel de chaque partenaire éventuel, en évaluant son expérience passée, ses compétences techniques, ses capacités financières et humaines, ainsi que son expertise en matière de formation professionnelle et technique en milieu rural. La portée géographique de ses activités et sa capacité à toucher efficacement les jeunes en milieu rural sont aussi de mise.

Pour sa deuxième partie, le manuel de procédures détaillera les processus de décaissement des fonds, de suivi des dépenses et de vérification de la conformité. Il précisera les mécanismes de suivi et d'évaluation mis en place pour évaluer les performances des partenaires retenus.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- Une première partie qui couvre le processus **en amont de l'attribution des accords de partenariat et de financement** (définition de l'éligibilité des candidats aux subventions, évaluation des propositions, jusqu'à l'attribution des subventions) ;
- Une deuxième partie traitant des étapes **post-attribution des projets** (gestion administrative et financière des subventions, processus de suivi et évaluation des activités, etc.).

Des documents (manuels de subvention locale, procédures, modèles d'accord de partenariat et de financement) sont préétablis par la GIZ, le prestataire devra les consulter, les adapter au contexte de la formation courte et les consolider dans un même manuel.

2.1.3. Revue et évaluation des propositions des cursus de formation courte

Le contractant joue un rôle clé dans la revue, l'évaluation et la sélection des propositions soumises par les opérateurs de formation identifiés et ayant souhaité participer au processus de sélection. En suivant une approche méthodique, le contractant examinera les propositions, en évaluant leur conformité aux critères préétablis, leur faisabilité technique et financière, ainsi que leur pertinence par rapport aux besoins du marché du travail. A la suite de ce **processus de revue et d'évaluation**, une liste d'opérateurs sera définie pour sélectionner les propositions les plus solides et les plus adaptées, contribuant ainsi à **l'identification des opérateurs de formation** capables de fournir des programmes de haute qualité pour les jeunes en milieu rural.

2.1.4. Revue et actualisation des modèles d'accords de partenariat et de financement

Une fois les partenaires sélectionnés, le projet PEJ travaillera en étroite collaboration avec le contractant et les partenaires retenus pour finaliser et conclure les accords de partenariat et de financement adaptés aux besoins spécifiques de chaque partenaire. Ces modèles, **préétablis par la GIZ**, attribueront des rôles et des responsabilités à chaque partie prenante et établiront des engagements mutuels. Ils aborderont également les modalités de financement, les mécanismes de suivi financier et la manière dont les performances des formations de courte durée seront évaluées.

2.1.5. Phase de Mise en Œuvre

Après la sélection de candidats, les accords de partenariat et de financement seront signés avec les partenaires retenus et un système **de suivi et d'évaluation** sera proposé et mis en place par le prestataire, pour évaluer la performance des partenaires dans la mise en œuvre des formations de courte durée (organisation de **réunions périodiques** avec les partenaires pour assurer le suivi de leur avancement et élaboration de **rapports de suivi réguliers**).

2.1.6. Évaluation et rapport final

Il s'agit de la préparation et la restitution d'un **rapport final détaillé** présentant les enseignements tirés et les recommandations pour la mise en place d'une **stratégie de pérennisation des formations de courte durée** du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural.

2.2. Plan prévisionnel et livrables

2.2.1. Plan prévisionnel :

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

Handwritten marks:
A large handwritten '2' in the bottom right corner.
Below it, a smaller handwritten mark that appears to be 'H' or 'M'.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

Activités	Expert 1 J/H Jusqu' à	Expert 2 J/H Jusqu' à	Expert 3 J/H Jusqu' à	Expert 4 J/H Jusqu' à
Etape 1: Préparation la mission	5	3	3	0
Etape 2 : Réalisation des activités de la mission 2.1.2- Étude d'éligibilité des structures de l'écosystème de formation 2.1.3- Développement d'un manuel de procédure pour la mise en place et la gestion des partenariats 2.1.4- Soutien à la Formulation et évaluation des propositions de projet de Formation 2.1.5. Revue et actualisation des modèles d'accords de partenariat et de financement 2.1.6 & 2.1.7- Mise en Œuvre & Evaluation	47	46	46	0
Etape 3 : Elaboration des livrables finaux de la mission	3	2	2	0
Etape 4 : préparation logistique des ateliers	0	0	0	15
Durée globale de la mission 172 J/H, par expert est de :	55	51	51	15

2.2.2 Liste des livrables

Le contractant est responsable de la réalisation des lots de travaux suivants et de remettre les livrables dans les délais impartis :

Lot de travaux 1 : Phase de préparation

Jalons du lot de travaux 1	Contenu/ délai de livraison
Une note méthodologique	Ce document présentera un planning des activités et des rencontres, présentation de l'étendue de la mission et de ses objectifs, questionnaire de l'enquête, proposition d'intervenants pour les rencontres... -1 ^{ère} semaine après le cadrage de la mission
Un recueil des outils et méthodologie	Ce livrable fournira des descriptions détaillées, des modèles, des formulaires et des procédures pour faciliter la mise en œuvre cohérente et efficace de toutes les étapes de la mission. -1 ^{ère} semaine après le cadrage de la mission
Une Présentation du déploiement de la mission et des résultats escomptés	Avant le lancement de la mission, le contractant prépare une présentation qui expliquera en détail le déroulement de la mission, les objectifs visés, les approches méthodologiques

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

	envisagées, les rôles et responsabilités des parties prenantes, ainsi que les résultats attendus. -Entre la 2 ^{ème} et 3 ^{ème} semaine après le cadrage de la mission
--	--

Lot de travaux 2 : Étude d'éligibilité des structures de l'écosystème de formation

Jalons du lot de travaux 2	Contenu/ délai de livraison
Une base documentaire	Ce rapport résulte de l'analyse approfondie des données recueillies lors de l'étude d'éligibilité des structures de l'écosystème de formation. Il met en évidence les acteurs publics et de la société civile potentiels qui remplissent les critères pour être retenus comme partenaires d'exécution du projet PEJ, et prépare une cartographie des partenaires d'exécution potentiels. -3 ^{ème} semaine de la mission
Un Rapport d'analyse des données recueillies et Cartographie des partenaires d'exécution potentiels	Ce livrable est une liste documentée et détaillée des acteurs publics et de la société civile identifiés comme étant des partenaires potentiels pour la mise en œuvre des formations de courte durée du dispositif. Chaque partenaire sera accompagné d'une brève description de son expertise et de son rôle potentiel dans ce domaine d'intervention

Lot de travaux 3 : Développement d'un manuel de procédure pour la sélection et la gestion des partenariats

Jalons du lot de travaux 3	Contenu/ délai de livraison
Un manuel de procédure	Le manuel de procédure comprend deux parties distinctes : <ul style="list-style-type: none">• Partie 1 : Processus de Sélection des Partenaires.• Partie 2 : Phase Post-Attribution des subventions. -2 ^{ème} mois après le cadrage de la mission

Lot de travaux 4 : Soutien à la formulation et évaluation des propositions de projet de Formation

Jalons du lot de travaux 4	Contenu/ délai de livraison
Un Guide d'orientation pour les candidats éligibles	Ce guide est préparé par le contractant et fournit des instructions claires et détaillées aux candidats éligibles sur la manière de rédiger leurs propositions de projet de formation. Il inclut des informations sur les critères d'éligibilité, les attentes du projet, les éléments à inclure dans la proposition, etc. -3 ^{ème} mois après le cadrage de la mission
Un rapport de revue des Propositions	Le contractant prépare un rapport de revue détaillé sur l'analyse des propositions de projet de formation soumises. Ce rapport évalue chaque proposition par rapport aux critères d'éligibilité et aux attentes du projet PEJ, et présente des

Handwritten marks:
A stylized signature or mark resembling 'E' or 'S' in the top right corner.
A handwritten mark resembling 'M' in the bottom right corner.

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

	recommandations pour la sélection des propositions les plus pertinentes. -3 ^{ème} mois après le cadrage de la mission
Un classement et sélection finale des Propositions	Le contractant classe les propositions éligibles en fonction de leur pertinence, de leur adéquation avec les objectifs escomptés et de leur faisabilité. Ce classement permettra aux équipes PEJ, ANAPEC et MIEPEEC de prioriser les propositions lors de la sélection finale. 3 ^{ème} mois après le cadrage de la mission

Lot de travaux 5 : Revue et actualisation des modèles d'accords de partenariat et de financement

Jalons du lot de travaux 5	Contenu/ délai de livraison
Des modèles d'accords de partenariat et de financement revus, finalisés et prêts pour signature.	Le contractant se chargera de réviser et de finaliser les accords de partenariat et de financement pour les partenaires sélectionnés. Le livrable inclut un minimum de deux contrats de subvention signés par région, conformément aux modèles de contrat définis dans le manuel de procédure. 4 ^{ème} mois après le cadrage de la mission

Lot de travaux 6 & 7 : Phase de Mise en Œuvre & Evaluation

Jalons du lot de travaux 6 & 7	Contenu/ délai de livraison
Un système de suivi et évaluation est mis en place pour évaluer la performance des partenaires dans la mise en œuvre des formations de courte durée.	Le contractant élabore un système de suivi et d'évaluation pour évaluer la performance des partenaires dans la mise en œuvre des formations de courte durée. Le système définira les indicateurs de performance clés, les méthodes de collecte de données et les mécanismes de suivi régulier des progrès. -4 ^{ème} mois après le cadrage de la mission
-Rédaction de rapports de suivi réguliers -Rapport final de la mission est restitué devant l'équipe du projet et les parties prenantes concernées.	Ces rapports seront une synthèse complète de toutes les activités menées et des résultats obtenus tout au long de la mission. Ils mettent en évidence les réalisations, les enseignements tirés, les recommandations et les prochaines étapes pour la pérennisation des formations de courte durée du dispositif. -6 ^{ème} & 7 ^{ème} mois après le cadrage de la mission

Aspects relatifs aux « sauvegardes et genre » ayant un rapport concret avec la prestation :

Dans le souci d'éviter ou d'atténuer de possibles résultats négatifs non recherchés et/ou de promouvoir l'égalité de genre dans son domaine d'action, le contractant mettra en œuvre les principales mesures suivantes :

Prestation objet de l'appel d'offres :

Numéro de contrat :

- Environnement / protection du climat (atténuation) / adaptation au changement climatique ;
- Conflits et sensibilité au contexte, droits humains ;
- Égalité de genre.

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

3.1. Durée de la mission

Le contractant retenu devra réaliser la mission dans un **délai de sept mois**, avec une **équipe composée de quatre expert.e.s** et disposera d'un volume maximal de travail de **172 jours/homme** d'expertise, à répartir entre le groupe d'expert.e.s. Il devra livrer à l'équipe du projet une note méthodologique décrivant le déroulement de la mission, en plus des livrables programmés ci-haut (2.2.2). La mission sera clôturée avec l'envoi des livrables en version finale et validée. Le chef d'équipe d'expert.e.s désigné/proposé par le prestataire coordonnera les activités et tâches avec l'équipe du projet et les Directeurs Régionaux de l'ANAPEC, suivant le calendrier prévu et mentionné ci-dessus. La mission se déroulera **entre novembre 2023 et mai 2024**.

3.2. Lieu de la mission

La mission se déroulera au **Maroc**, à Rabat et Casablanca et dans les **régions de Fès-Meknès, Beni Mellal-Khénifra**.

3.3. Organisation de la mission

Durant la mission, le Conseiller Technique de la GIZ en charge de la mission ainsi que des représentants de la GIZ feront le suivi de la mission auprès du prestataire. En règle générale, le prestataire 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.

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 :

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre (approche technique et méthodologique, gestion de projet, autres exigences le cas échéant), le soumissionnaire doit prendre en compte certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après.

- **Note méthodologique sur le déroulement de la mission**
- **Planning prévisionnel de réalisation des activités**
- **Recueil des outils et de la méthodologie d'intervention**
- **Présentation du déploiement de la mission et les résultats escomptés, à utiliser dans le cadre de la mission.**

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre *la manière* dont il entend, par le biais des lots de travaux faisant l'objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui (cf. chapitre 2). Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus, apprentissage et innovation (chapitres 4.1.1 à 4.1.5). Il doit en outre décrire l'organisation de sa gestion de projet au sens strict (chapitre 4.1.6). Il convient d'éviter ici les redondances avec des documents existants. La limitation du nombre de pages indiquée au chapitre 6 des présents TdR doit être respectée.

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

La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique.

Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe (cf. chapitre 0) par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 2 (point 1.1.2 du schéma d'évaluation). Dans la présentation de l'approche de mise en œuvre de ses activités, le soumissionnaire évitera les redondances (cf. chapitre 4.1.6).

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

Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs (point 1.2.2 du schéma d'évaluation). Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet déjà citées au chapitre 1.

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

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires importants lors de l'exécution de la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.3.1 du schéma d'évaluation).

Le contractant contribue activement au suivi axé sur les résultats de l'action. Aussi le soumissionnaire doit-il décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action (chapitre 2), manière qui doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires du projet.

Le soumissionnaire doit décrire son système de suivi axé sur les résultats, lequel doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

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

Le soumissionnaire doit, en se basant le cas échéant sur des documents de projet déjà existants (cf. Annexes), décrire les processus à l'œuvre dans le secteur et qui sont importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Pour cela, il lui faut analyser de manière critique la contribution de la prestation objet de l'appel d'offres aux processus à l'œuvre dans le secteur et identifier les angles d'approche particulièrement prometteurs en termes d'effets de levier (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

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

Le soumissionnaire doit décrire sa contribution à la gestion des connaissances du projet et de la GIZ (point 1.5.1 du schéma d'évaluation). Ce faisant, il doit prendre en compte les tâches suivantes :

- Contributions à des conférences spécialisées.
- Les expert·e·s du contractant participent activement aux réseaux sectoriels de la GIZ.
- Le contractant se déclare prêt, en fonction des besoins, à encadrer des assistant·e·s de projet ou des stagiaires qui, dans le cadre du programme de promotion des jeunes professionnels de la GIZ - financé à part -, travaillent au sein du projet pour se former et accomplissent des tâches particulières pour le projet.
- Le contractant fournit un appui à la réalisation d'une évaluation de projet en veillant tout particulièrement à garantir une bonne gestion des connaissances.

Par ailleurs, le soumissionnaire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager la mise à l'échelle horizontale ou verticale (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

4.1.6. Système de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation)

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet / au sein du projet (point 1.6.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer un plan d'opérations, comprenant également un planning d'affectation du personnel pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place, et dédié à la mise en œuvre de la stratégie proposée au chapitre 4.1.1. Ce plan d'opérations doit illustrer les durées d'intervention (périodes et jours de spécialiste) et les lieux d'intervention des différent·e·s expert·e·s et décrire notamment les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus au chapitre 2 et les compléter le cas échéant (point 1.6.2 du schéma d'évaluation).

Par ailleurs, le soumissionnaire doit décrire son concept d'appui spécialisé (« backstopping ») et joindre à la fiche de poste de chaque consultant-e technique un court CV probant (point 1.6.3 du schéma d'évaluation).

Les prestations suivantes font partie de la gamme de backstopping standard et doivent être incluses dans le taux des honoraires pour le personnel proposé, au même titre que les charges sociales, conformément aux Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la GIZ (Conditions générales) :

- Responsabilité du contractant pour son personnel expatrié,
- Garantie de la circulation de l'information entre la GIZ et le personnel expatrié du contractant,
- Pilotage, axé sur les processus, de la contribution du contractant sur le plan technique et conceptuel,
- Pilotage des activités en vue de s'adapter à l'évolution des conditions d'ensemble,
- Contrôle des prestations,
- Gestion administrative du projet,
- Établissement des rapports,
- Soutien sectoriel apporté à l'équipe sur place par les collaborateur·rice·s du contractant,
- Partage des expériences du contractant et mise en valeur sur place.

4.1.7. Exigences en matière de durabilité (point 1.7 du schéma d'évaluation)

Le soumissionnaire doit décrire comment il entend réaliser les activités de projet dans une optique de durabilité et de façon à éviter ou atténuer les résultats négatifs non recherchés et à promouvoir l'égalité de genre.

Il doit aborder dans son offre les possibles résultats négatifs non recherchés qu'il estime majeurs en lien avec son domaine d'action et, dans l'hypothèse où cela est pertinent, dans les domaines de l'environnement, de la protection du climat (atténuation) et de l'adaptation au changement climatique, des conflits et de la sensibilité au contexte, des droits humains et de l'égalité de genre, et exposer de manière très détaillée les efforts qu'il entend déployer en matière d'atténuation par le biais des principales mesures proposées au chapitre 2. Il doit procéder de même en ce qui concerne l'égalité de genre, en précisant notamment les Personnel

4.1.8. Concept de mise en place de personnel imposé

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes d'expert-e qui sont cités ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications, et joindre les curriculums vitæ correspondants.

Pour la réalisation de la mission, le contractant doit mettre à la disposition du projet PEJ, une équipe de **4 expert.e.s** en **gestion de projets de développement et/ou de subventions et d'ingénierie de formation** au niveau national et territorial, avec des **compétences en renforcement des capacités** des acteurs institutionnels.

Les qualifications indiquées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le nombre maximal de points dans l'évaluation technique.

4.2. Gestion de projet par le contractant

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa stratégie de coordination avec le projet PEJ de la GIZ. Il devra assurer d'avoir la même compréhension d'un tableau de bord et de toute livrable de la mission que le projet PEJ.

Le contractant est responsable de la coordination du travail entre les deux expertes et les deux lots de travail.

Le contractant présentera à la GIZ les rapports suivants dans les délais spécifiés pour les jalons importants indiqués dans le chapitre 2 :

- **Une note méthodologique (Un recueil des outils et méthodologie & une Présentation du déploiement de la mission et des résultats escomptés)**
- **Une base documentaire**
- **Un Rapport d'analyse des données recueillies et une Cartographie des partenaires d'exécution potentiels**
- **Un manuel de procédure**
- **Un Guide d'orientation pour les candidats éligibles**
- **Un rapport de revue des Propositions**
- **Un classement et sélection finale des Propositions**
- **Des modèles d'accords de partenariat et de financement**
- **Un système de suivi et évaluation**
- **Des rapports de suivi réguliers**
- **Rapport final.**

4.3. Concept de mise en place du personnel

Le prestataire doit indiquer le numéro et les qualifications de son équipe dans son offre. Les qualifications indiquées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le nombre maximal de points dans l'évaluation technique.

Expert-e 1 : Direction de l'équipe (point 2.1 du schéma d'évaluation)

Une déclaration de disponibilité doit être jointe à l'offre pour cet-te expert-e.

Tâches de la direction de l'équipe

- Assumer la responsabilité globale pour la conduite de la mission aux objectifs désignés et la réalisation des activités prévues ;
- Assurer une communication et une coordination entre les parties prenantes ;
- Assurer la cohérence et la complémentarité des prestations du contractant avec d'autres prestations du projet au niveau local et au niveau national ;
- Prendre en charge la conception, la réalisation, le suivi et l'évaluation des actions de renforcement des capacités du pool de personnes ressources des partenaires institutionnels ;
- Tenir compte de thèmes transversaux (p. ex., l'égalité de genre) ;
- Garantir le suivi des résultats ;
- Remettre les rapports et les livrables régulièrement et en temps voulu ;
- Assumer la responsabilité du contrôle de l'utilisation des fonds et de la planification financière en concertation avec le-la responsable du marché de la GIZ ;

- Épauler le·la responsable du marché pour l'actualisation et/ou l'adaptation de la conception du projet, lors des évaluations et des présentations des résultats aux partenaires institutionnels et ou lors de la préparation d'une phase consécutive ;
- Appuyer l'équipe de la mission dans la réalisation des activités, la synthèse des résultats et la coordination entre ses membres, avec l'équipe PEJ et ses partenaires institutionnels.

Qualifications de la direction de l'équipe

- **Formation (2.1.1)** : Un diplôme supérieur en économie, en gestion de projet, en gestion d'entreprise, en développement économique ou développement rural ou en sciences sociales ou économiques ;
- **Langue(s) (2.1.2)** : Français niveau C1 et arabe à l'oral et à l'écrit (notamment dialectale, niveau C1);
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3)** : 10 ans d'expérience dans le domaine de la formation professionnelle, de la promotion de l'emploi, du développement économique ou dans le conseil et le renforcement de capacités au Maroc.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4)** :
 - Expérience de 5 ans en gestion de projet de développement, de préférence avec une expertise dans le domaine de l'emploi des jeunes et de la formation professionnelle ;
 - Qualification professionnelle en gestion de projet, notamment en planification stratégique, suivi et évaluation et gestion budgétaire ;
 - Connaissance des enjeux socio-économiques spécifiques aux zones rurales des régions de Fès-Meknès et de Béni Mellal-Khénifra.
 - Expérience de 5 ans en analyse du marché du travail, l'identification des besoins en ingénierie de formation, le renforcement des capacités.
- **Expérience de management (2.1.5)** : 5 ans d'expérience de direction comme chef·fe d'équipe dans le conseil ou le développement d'outils pour la formation professionnelle ou pour la promotion de l'emploi.
- **Expérience de la coopération au développement (2.1.7)** :
 - Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales est exigée (partenaires internationaux, agences de développement, bailleurs de fonds, ou des organisations de la coopération internationale).
 - Une connaissance des mécanismes organisationnels et de financement territorial.
- **Divers (2.1.8)** : N/A

Expert·e 2 : Spécialiste en gestion des subventions (point 2.2 du schéma d'évaluation)

Une déclaration de disponibilité doit être jointe à l'offre pour cet·te expert·e.

Tâches de l'expert·e 2

- Mener et coordonner l'organisation des échanges et des rencontres avec les acteurs des régions Fès-Meknès et Beni Mellal-Khénifra ;
- Tenir une communication permanente avec le·a responsable d'équipe ;
- Préparer et alimenter une base documentaire de la mission ;
- Organiser les rencontres et les échanges avec les acteurs nationaux et territoriaux, en coordination avec les responsables de l'ANAPEC ;

- Animer et modérer les réunions et ateliers programmés ;
- Préparer et communiquer les comptes rendus des échanges et des rencontres de terrains avec les acteurs nationaux et territoriaux ;
- Elaborer les livrables de la mission en coordination avec le.a chef.fe d'équipe ;
- Définir les critères de sélection des partenaires d'exécution du projet et mettre en place un système d'évaluation des candidatures ;
- Préparer et mettre en place les procédures de planification budgétaire, du suivi rigoureux des dépenses, et de la vérification de la conformité financière des projets de formation ;
- Réviser les contrats de subvention pour les partenaires sélectionnés, en s'assurant qu'ils reflètent clairement les engagements mutuels et les modalités de financement ;
- Veiller à ce que toutes les procédures administratives et financières respectent les normes établies et garantissent la transparence dans l'utilisation des ressources allouées ;
- Mettre en place un système de suivi régulier pour surveiller les progrès des projets de formation financés par les subventions, en veillant à ce que les objectifs soient atteints conformément aux critères de sélection ;
- Apporter le soutien technique aux partenaires bénéficiaires pour améliorer leurs capacités de gestion administrative et financière, contribuant ainsi à renforcer leur efficacité dans la mise en œuvre des formations.

Qualifications de l'expert.e 2

- **Formation (2.2.1)** : Un diplôme supérieur en économie, en finances publiques, en gestion d'entreprise, en développement économique ou en développement rural ou en sciences sociales.
- **Langue(s) (2.2.2)** : Français niveau C1 et arabe à l'oral et à l'écrit (notamment dialectale, niveau C1) ;
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3)** : 5 ans d'expérience dans le domaine du développement de projets, de la gestion de subventions, des finances publiques, de la promotion de l'emploi, du développement économique ou dans le conseil au Maroc.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.2.4)** :
 - Expérience de 5 ans dans le développement de projets et la gestion de subventions (Grants) notamment dans le domaine du développement rural ou de l'emploi des jeunes ;
 - Expérience de 5 ans dans la rédaction de propositions de financement pour des projets de coopération au développement ;
 - Expérience de 5 ans dans l'évaluation de projets de développement, y compris l'analyse de la pertinence, de l'impact et de la durabilité des projets ;
 - Des connaissances pratiques en gestion financière, y compris la planification budgétaire, le suivi des dépenses, la vérification des comptes, et la préparation de rapports financiers ;
 - Maîtrise des procédures administratives liées à la gestion des subventions, y compris la préparation des contrats de subvention, la documentation des dépenses, et le respect des exigences réglementaires ;
- **Expérience de la coopération au développement (2.2.7)** : Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales est exigée.
- **Divers (2.2.8)** N/A

Expert-e 3 : Spécialiste en ingénierie de formation (point 2.3 du schéma d'évaluation)

- Mener et coordonner l'organisation des échanges et des rencontres avec les acteurs de la région Fès-Meknès et Beni Mellal-Khénifra ;
- Tenir une communication permanente avec le.a responsable d'équipe ;
- Préparer et alimenter une base documentaire de la mission ;
- Organiser les rencontres et les échanges avec les acteurs nationaux et territoriaux, en coordination avec les responsables de l'ANAPEC ;
- Animer et modérer les réunions et ateliers programmés ;
- Préparer et communiquer les comptes rendus des échanges et des rencontres de terrains avec les acteurs nationaux et territoriaux ;
- Elaborer les livrables de la mission en coordination avec le.a chef.fe d'équipe ;
- Analyser les besoins en formation des jeunes en milieu rural, en tenant compte des spécificités locales, des opportunités économiques régionales, et des demandes du marché du travail ;
- Appuyer les candidats dans la conception de propositions de cursus de formation pertinents, adaptés aux besoins des jeunes ruraux, et favorisant leur employabilité ;
- Mettre en place un système d'évaluation pour mesurer l'efficacité des programmes de formation et recueillir les retours des bénéficiaires.

Qualifications de l'expert-e 3

- **Formation (2.3.1)** : Ingénierie de formation, pédagogie, développement des compétences.
- **Langue(s) (2.3.2)** : Français niveau C1 et arabe à l'oral et à l'écrit (notamment dialectale, niveau C1).
- **Expérience professionnelle générale (2.3.3)** : Expérience de 5 ans dans la conception de cursus de formation pertinents pour l'emploi des jeunes et/ou en milieu rural.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.3.4)** :
 - Expérience de 5 ans dans l'identification des besoins de formation des jeunes en tenant compte des spécificités locales et des opportunités économiques régionales ;
 - Expérience de 5 ans dans les projets visant à améliorer l'employabilité des jeunes en milieu rural par le biais de formations de courte durée ;
 - Expérience de 5 ans dans le domaine de la promotion de l'emploi au Maroc.
 - Une connaissance des régions Fès-Meknès & Beni Mellal Khenifra.
- **Expérience de la coopération au développement (2.3.7)** :
 - Une connaissance des opérateurs de formation nationaux et locaux et une aptitude à renforcer les capacités des acteurs et des partenaires. L'expert devrait être familier avec les organisations et les institutions qui sont impliquées dans le domaine de la formation professionnelle et de l'emploi, tant au niveau national qu'au niveau des régions spécifiques concernées par le projet.
- **Divers (2.3.8)** : N/A

Le soumissionnaire doit présenter de manière claire chacune des qualifications possédées par chaque expert-e qu'il propose.

Expert-e 4 : Chargé de logistique (point 2.4 du schéma d'évaluation)

- Mener et coordonner l'aspect logistique de l'organisation des ateliers et des rencontres avec les acteurs de la région Fès-Meknès et Beni Mellal-Khénifra, la GIZ et le bureau d'étude;
- Fournir les différentes pièces justificatives des prestations (listes de présence à coordonner avec le CT selon le modèle GIZ....)
- Fournir d'une façon efficiente les différentes prestations décrites dans la présente mission ;
- Remonter en temps réel tout aléas ou problème au niveau de l'organisation et de la logistique ;
- Faire preuve d'une bonne capacité de négociation et de proposition pour assurer les meilleurs choix pour les événements à organiser.

Qualifications de l'expert-e 4

- **Formation (2.4.1)** : Bac + 2 / 3 en gestion admin des E/Ses
- **Langue(s) (2.4.2)** : niveau C1 en langue française et l'arabe à l'oral et à l'écrit (notamment dialectale).
- **Expérience professionnelle générale (2.4.3)** : Expérience de 3 ans dans la gestion des événements/Logistique / communication / agence Events
- **Expérience de la coopération au développement (2.4.7)** : NA
- **Divers (2.4.8)** : N/A

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

Outre leurs qualifications techniques, tou·te·s les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

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

Les compétences générales ne sont pas évaluées.

Les compétences suivantes du·de la chef·fe d'équipe seront comparées avec les indications du CV et/ou évaluées dans le cadre d'une éventuelle présentation personnelle :

- Compétences techniques et compétences linguistiques
- Compétences de direction et de management
- Compétences générales (*soft skills*)

5. Exigences en matière d'établissement des coûts

5.1. Affectation du personnel

Dans votre offre, veuillez ne pas vous écarter du cadre estimatif détaillé figurant dans les présents TdR (nombre d'expert.e.s et jours de spécialiste, budgets prédéfinis dans le bordereau de prix) car il est partie intégrante de l'appel d'offres et permet d'obtenir des offres de teneur objectivement comparable. Vous ne pourrez pas prétendre à utiliser le nombre total des jours de spécialiste proposés ni à épuiser les budgets prédéfinis.

Cadre estimatif détaillé donné à titre indicatif pour l'orientation du soumissionnaire. Le nombre de jours de spécialiste (JS) correspond à des jours de travail.

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Expert 1	Montant en HT		
Expert 2			
Expert 3			
			Sous-total (1) HT
			TVA EN %
			Sous-total (1) TTC
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
			Sous-total HT (2)
			TVA EN %
			Sous-total (2) TTC
Montant total TTC (1+2)			
Montant en toutes lettres :			

5.2. Frais de voyage

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés qu'il a proposés sur la base des lieux d'exécution (**Rabat, Casablanca, Fès-Meknès et Beni Mellal-Khénifra**) et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, frais de vol et autres frais de voyage.

- Les 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 **25 voyages maximum** :

Le contractant calculera les frais de voyage comme suit :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	22
Per diem 351	25
Nuitées 400dh	36
Transport avec véhicule personnel	11100 km

NB1 : En fonction de l'évolution du projet et de ses besoins, le nombre de jour/homme entre les différentes activités pourra être adapté et équilibré, en cas de besoin et après validation par le Conseiller Technique Principal du projet par e-mail.

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

Les frais de subsistance et d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnités journalières et d'hébergement forfaitaires selon le tableau des taux par pays figurant dans la circulaire du ministère fédéral allemand des Finances (BMF) relative au remboursement des frais de mission et de déplacement – à consulter à l'adresse <https://www.bundesfinanzministerium.de> –, à concurrence des plafonds fixés par l'administration fiscale pour le pays considéré.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet. Les voyages doivent être entrepris moyennant les conditions de prix les plus avantageuses possibles.

N.B. : Ces postes de frais de voyage ne couvrent pas les frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention (voir le point 3.3.2 des Conditions générales). Le cas échéant, veuillez calculer ces frais au point 2.2 « Frais occasionnés par le marché » du bordereau de prix.

5.3. Ateliers, formations initiales et continues

Le contractant réalise dix (10) ateliers indiqués ci-après.

- Réunion de lancement de la mission organisée avec les partenaires institutionnels du projet MIEPEEC et ANAPEC à Rabat/Casablanca.
- Rencontres et réunions avec les acteurs territoriaux et les opérateurs de formation (Fès-Meknès et Beni-Mellal – Khénifra).
- Sessions de travail du panel d'évaluation des propositions.
- Réunions de consultation avec les partenaires retenus.

- Atelier de présentation du rapport final de la mission avec les partenaires institutionnels du projet MIEPEEC et ANAPEC à Rabat/Casablanca.

Le budget comprend les coûts suivants liés à la planification et à l'organisation des ateliers :

- Location de salles
- Technique (Video projecteur, micro baladeur, flipchart, tableau de modération, ...)
- Restauration
- Matériels requis pour les ateliers (Tables, chaises, ...)
- Autres frais en rapport avec les ateliers (Blocs notes, stylos, ...)

Prestation	Nbre d'ateliers	Tarif HT / Personne	Total HT
Option 1 : Location de Salle (pour 30 personnes) avec forfait séminaire (2 pausés café simples et 1 déjeuner)	15	-	-
Option 2 : Restauration pour ½ journée de plus de 3 heures (Thé, café, eau, fruits et snacks) pour 30 pax	15	-	-
Option 3 : Restauration d'une journée entière (2 pausés café simples et 1 déjeuner) pour 30 pax	15		
Matériels requis pour les ateliers	15	-	-
Total HT MAD			-

Ce budget ne comprend pas les honoraires ni les frais de voyage des expert·e·s du contractant liés à la planification et à la tenue des ateliers. Ces coûts sont couverts par les sommes correspondantes aux jours de spécialiste et aux frais de voyage (voir les chapitres 5.1 et 5.2 ci-dessus).

NB :

- Le prestataire reconnaît que l'organisation d'événements et d'ateliers sous ce contrat sera soumise aux conditions de contractualisation adoptées par la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (ci-après dénommée "GIZ").
- Le prestataire s'engage à se conformer aux exigences et normes spécifiques établies par la GIZ en ce qui concerne l'organisation d'événements. Ces exigences peuvent inclure, sans s'y limiter, des dispositions relatives à la transparence, à la durabilité, à la conformité légale et à d'autres critères pertinents.
- En cas de divergence entre les dispositions relatives à l'organisation d'événements et les conditions de contractualisation de la GIZ, les conditions de contractualisation de la GIZ prévaudront dans la mesure où elles s'appliquent à l'organisation d'ateliers et d'événements.

6. Exigences relatives au format de l'offre

Le plan de l'offre du soumissionnaire doit reprendre celui des TdR. L'offre doit être lisible (avec une taille de police de 11 et plus) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue française.

La partie Conception technique et méthodologique de l'offre (chapitre 0 des TdR) ne doit pas dépasser 10 pages (hors page de garde, liste des abréviations, table des matières, brève introduction et sans CV).

Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 2 et 3 des TdRs doivent être soumis selon le format spécifié dans les conditions générales de dépôt. Les CV ne doivent pas dépasser 4 pages. Les CV doivent indiquer clairement le poste et l'emploi que la personne proposée a occupés dans le projet de référence et pour combien de temps. Les CV peuvent également être soumis en français. Si l'une des longueurs maximales de page est dépassée, le contenu apparaissant après le point de démarcation ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.

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

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. Evaluation des offres

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

7. 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.

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.

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.

8. 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.

9. 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.

10. Annexes

a- Grille des frais de la GIZ

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

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

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le Bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.

- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

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



Entreprises 1 à 5

Page 1 sur 1 (ce chiffre augmente automatiquement dès lors que des données sont saisies aux pages 2-4)

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Emploi des Jeunes (PEJ III)	Numéro de projet :	20.2076.6-001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Recrutement d'un contractant pour la sélection et la mise en place de	Numéro de contrat :	83450471
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	partenariat bénéficiaires d'accords/conventions de subventions, pour		
4				la pérennisation des formations de Courte durée du Dispositif		
5				Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural		
					Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2
					Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4
					Candidat / soumissionnaire 5	
6	Partie A : Informations générales (toutes procédures)					
7	II. Evaluation 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	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 22 LkSG		NON APPLICABLE			
12	Justificatif d'inscription au registre					
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective		NON APPLICABLE			
14	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins	108300 MAD			
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	3 personnes			
16	Résultat					
17	III. Evaluation de l'aptitude technique					
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de					
19	référence d'un volume minimum de :		108300 MAD			
20	Au moins	3	projets de référence dans le domaine	la mise en place de partenariat bénéficiaires		
21	et au moins	3	projets de référence	d'accords/conventions de subventions		
22			à (la)/au/aux/en Maroc	au cours des		
23				3 dernières années.		
24	Résultat					
24	Résultat global des évaluations commerciale et technique					
44	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

2

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

UO 3600

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

Intitulé du projet: Promotion de l'emploi des jeunes

Date 17/10/2023

Sélection et mise en place de partenariats pour la pérennisation des formations de Courte durée-Dispositif Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural

Contrat N° 83450471

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1		Evaluation du concept technique et méthodologique									
1.1		Stratégie									
1.1.1	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2		Coopération									
1.2.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3		Structure de pilotage									
1.3.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4		Processus									
1.4.1	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5		Apprentissage et innovation									
1.5.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6		Gestion de projet du contractant									
1.6.1	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO 3600

Responsable de la commission

Évaluateur·rice

Version

Intitulé du projet: Promotion de l'emploi des jeunes

Date 17/10/2023

Sélection et mise en place de partenariats pour la pérennisation des formations de Courte durée-Dispositif

Contrat N° 83450471

Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural

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

17

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

UO 3600

Intitulé du projet: Promotion de l'emploi des jeunes

Date 17/10/2023

Responsable de la commission

Sélection et mise en place de partenariats pour la pérennisation des formations de Courte durée-Dispositif

Contrat N° 83450471

Évaluateur-riche

Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural

Version

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.6.3 Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.7 Autres exigences	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1	31%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2 Evaluation du personnel proposé											
2.1 Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.1.1 - Formation	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience en management	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience dans la coopération au développement	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1	23%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2 Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.2.1 - Formation	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la CD	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	20%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3 Expert-e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.3.1 - Formation	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO 3600

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

Intitulé du projet: Promotion de l'emploi des jeunes

Date 17/10/2023

Sélection et mise en place de partenariats pour la pérennisation des formations de Courte durée-Dispositif

Contrat N° 83450471

Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
2.3.7 - Expérience de la CD	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	20%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4 Expert-e 3 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.4.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Connaissances linguistiques	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2	69%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1 + 2	100%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Évaluation en %			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Rang			1,0		1,0		1,0		1,0		1,0

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

Date, signature