



**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

**BUREAU DE LA GIZ au MAROC**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**CoSoft N° 83465633**

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à la **réalisation d'une formation sur « la Conduite du Changement »**.

Si vous êtes intéressés, le dossier d'appel d'offres (DAO) peut être téléchargé depuis les pièces jointes ci-dessous :

*P. Inkel*

**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 : 83465633**

**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° **83465633** ayant pour objet la « **réalisation d'une formation sur la Conduite du Changement** » 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 **mercredi 12 juin 2024**.

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

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

Un 1<sup>er</sup> e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en **objet** :

**83465633\_Offre Technique et Dossier Administratif\_Nom de votre société.pdf**

L'offre technique doit contenir le nombre exact des experts demandés dans les termes de référence, soit **3 experts**.

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Présentation de la société ;

Votre référence :  
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Bonn, Allemagne

N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 18384

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne

N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 12394

N° d'identification TVA : DE 113891176  
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

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

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

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

PIEG  


- Statuts de la société ;
- Justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois (point 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Attestation des salariés déclarés « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Attestations de référence d'un volume minimum de **107.500** dirhams, d'au moins **1** projet de référence dans le domaine **des formations en accompagnement des organisations et/ou conduite du changement** et d'au moins **1** projet de référence au **Maroc** au cours des 3 dernières années (points 19/20/21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés (Annexe 6) remplie, cachetée et signée.

ET

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

**83465633\_Offre Financière\_ Nom de votre société.pdf**

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

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

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83465633** offre technique 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83465633** offre technique 2<sup>ème</sup> partie

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

**Aussi, toute différence entre le nombre d'experts proposés par le soumissionnaire et le nombre d'experts requis par les termes de référence constituera un motif d'irrecevabilité de l'offre.**

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 « **83465633\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 29/05/2024.



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

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

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

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

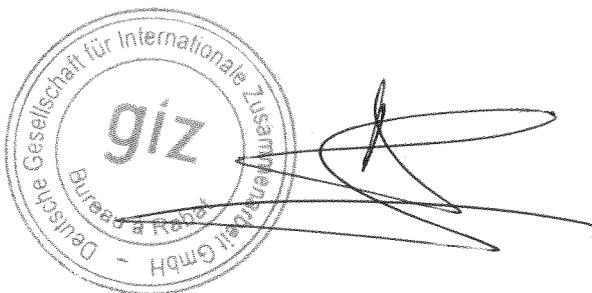
Veillez noter que :

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

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

**Rabat, le 22/05/2024**

PI gkl



The image shows a circular official stamp of GIZ Bureau au Maroc. The stamp contains the text 'giz' in the center, 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH' around the perimeter, and 'Bureau au Maroc' at the bottom. A handwritten signature is written over the stamp.

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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires
6. Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés

## Annexe 1 : Conventions Particulières

N° du contrat : **83465633**  
Projet : **PEJ III**  
N° du projet : **20.2076.6-001.00**  
Nom du contractant :

### 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.

Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :  
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

PIKE  


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

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

#### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

#### 1.2 Forme

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

#### 1.3 Qualité des prestations

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

#### 1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

##### 1.4.1 Respect de la législation

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

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

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

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

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

##### 1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

##### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

#### 1.5 Intégrité

##### 1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

Pike  
97

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

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

### 1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateurs-rice-s 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](mailto:datenschutzbeauftragter@giz.de)) ou aux autorités publiques compétentes pour faire respecter ses droits.

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

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.

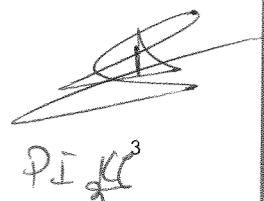
Toute responsabilité de la GIZ au titre des dommages matériels, de la maladie, des dommages corporels ou du décès du contractant ou de ses collaborateur·rice·s affecté·e·s au projet, ou des conséquences afférentes est exclue.

### 2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

### 2.4 Force majeure

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



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

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

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

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

## 2.5 Obligations de rapports et d'information

### 2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

## 2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

## 2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

## 3. Rémunération et décomptes

### 3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

#### 3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1.3 Autres frais**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.3.1 Droit à rémunération**

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

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

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

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

#### **3.3.3 Réception**

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

## **4. Avenants au contrat**

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

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

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

### **5.1 Réparation**

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

### **5.2 Interruption**

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

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

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

### **5.3 Résiliation**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **6.1 Responsabilité**

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

### **6.2 Pénalités contractuelles**

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

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

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

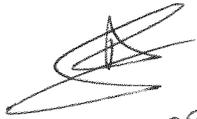
## **7. Dispositions finales**

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

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

### **7.2 Nullité partielle**

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

  
6 25/2

# Terms of reference (ToRs) pour les achats de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE



Realisé par  
**giz**  
Gesellschaft für Internationale  
Zusammenarbeit mbH

**Projet : PEJ III «« Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural »»**

**PN : 2020.2076.6-001.00**

**Termes de Référence : Réalisation d'une formation sur « La conduite du changement »**

**Du 10/07/2024 au 30/09/2024**

**Cette consultation et mission est destinée principalement aux Sociétés/ bureau d'études et de conseil.**

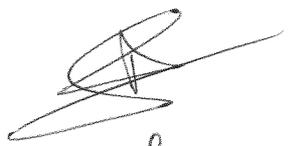
PIKE  
IT  
[Signature]

## Sommaire

0.	Liste d'abréviations.....	3
1.	Contexte.....	4
2.	Tâches à exécuter par le contractant.....	6
2.1.	Jalons et livrables .....	9
2.1.1.	Jalons : .....	9
2.1.2.	Liste des livrables .....	11
3.	Concept.....	12
3.1.	Conception technique et méthodologique .....	12
4.	Gestion de projet par le contractant .....	13
5.	Concept de mise en place du personnel .....	14
6.	Exigences en matière d'établissement des coûts.....	16
6.1.	Affectation du personnel .....	16
6.2.	Voyage .....	16
7.	Exigences relatives au format de l'offre .....	16
8.	Présentation du dossier de candidature.....	17
a.	Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats) .....	17
b.	Offre technique.....	17
c.	Cadre estimatif détaillé .....	17
d.	Evaluation des offres .....	18
e.	Modèle de présentation de l'offre financière :.....	18
9.	Respect de l'équité.....	19
10.	Confidentialité .....	19
11.	Exigences en matière de protection des données.....	20
12.	Annexes .....	20
	Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ.....	20

## 0. Liste d'abréviations

AE	Auto-emploi
ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMK	Région Béni Mellal-Khénifra
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CD	Coopération au Développement
CPDE	Comité Provincial de Développement Economique
CPE	Comité Provincial de l'Emploi
DDS	Démarche de Diagnostic Sectoriel
Dispositif	Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
EOP	Espace d'Orientation Professionnelle
FC	Formations Courtes
FM	Région Fès-Meknès
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
NMD	Nouveau modèle de développement
PEJ	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
RC	Renforcement de Capacités
RH	Ressources Humaines
TdR	Termes de Références

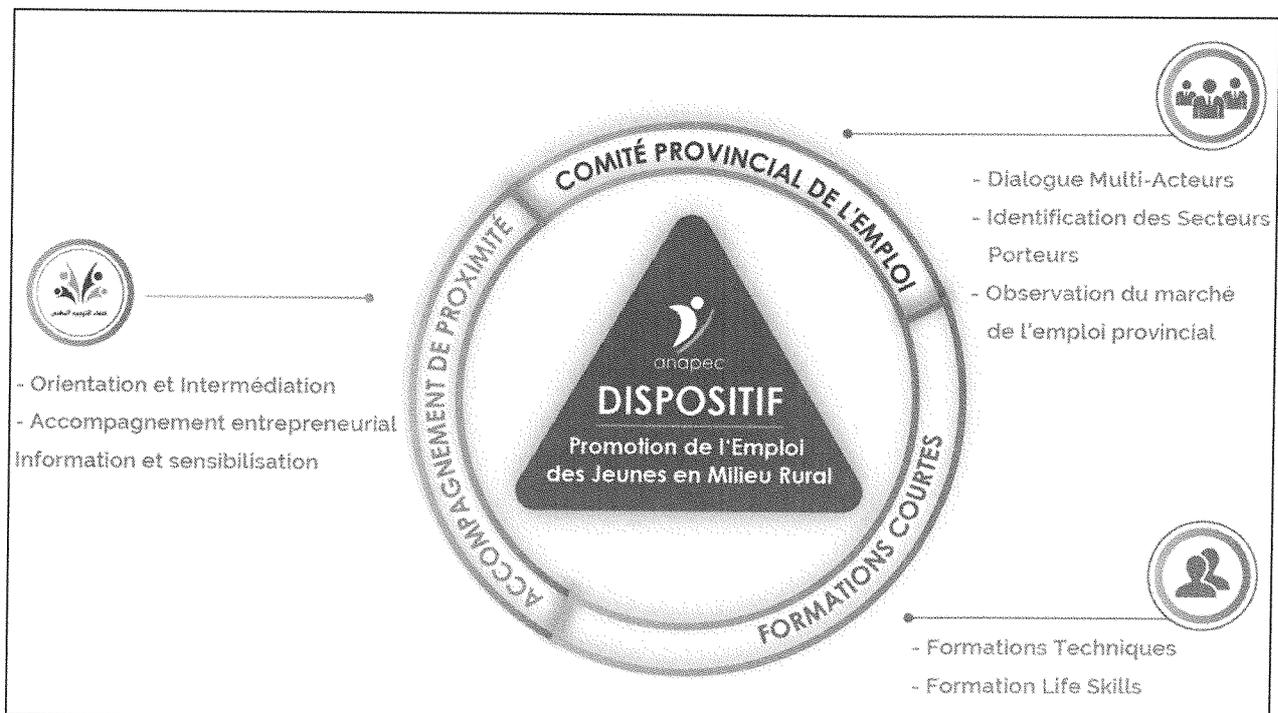
  
PEJ  
giz 3

## 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** (Dispositif) 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 Nouveau Modèle de Développement (NMD) et du Plan Stratégique de Développement de l'ANAPEC (PSD) 2022-2026. Ce dispositif a permis à l'ANAPEC d'élargir pour la 1<sup>ère</sup> fois ses services au monde rural, par l'introduction de la collaboration multi acteurs en faveur de la promotion de l'emploi.

Pendant sa première phase (PEJ I : 2015-2017), le projet PEJ a en effet développé et mis en place avec succès ce Dispositif dans 3 provinces de la Région pilote Fès-Meknès, en se basant sur : (1) la réalisation de stratégies locales de promotion de l'emploi et de développement économique, élaborées par des acteurs publics, privés et associatifs, constitués en Comité Provincial (CPE/CPDE), (2) l'accompagnement de proximité en faveur des jeunes entrepreneurs et chercheurs d'emploi à travers des Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP) et, (3) des mesures destinées à renforcer l'employabilité des jeunes via des formations de courte durée (FC) adaptées au milieu rural.

Pendant sa seconde phase (2018-2020), le projet PEJ a continué son appui au développement du Dispositif en mettant l'accent sur (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. Cette phase a connu l'extension du Dispositif à 4 autres provinces de la région Fès-Meknès (FM) et 2 provinces de la région Béni Mellal-Khénifra (BMK).



De manière succincte, les trois composantes du Dispositif peuvent être décrites comme suit :

**A) Le Comité Provincial de l'Emploi (CPE)** ou le Comité Provincial de Développement Economique (CPDE), regroupe les acteurs engagés dans le dialogue local sur la promotion de l'emploi et/ou le développement économique, qui assume un rôle central dans la gouvernance multi acteurs du Dispositif. Il est présidé par le Gouverneur et constitué des représentants locaux d'institutions publiques, du secteur privé et de la société civile. Son secrétariat est assuré par le Directeur de l'Agence Provinciale de l'ANAPEC. Grace à la bonne connaissance du territoire et à la Démarche de Diagnostic Sectoriel, le CPE/CPDE priorise les secteurs porteurs, identifie les métiers et compétences demandés ainsi que les niches entrepreneuriales au niveau local. Cet organe adopte des mesures de promotion de l'emploi et de développement économique au niveau provincial, qui alimentent l'accompagnement de proximité des jeunes, qui est assuré par les EOP (accompagnement à l'insertion professionnelle) et les actions d'amélioration de l'employabilité des jeunes (à travers les formations de courte durée).

**B) L'Espace d'Orientation Professionnelle (EOP)** est un espace physique créé et opérationnalisé avec un partenariat territorial (divers modèles de conventions entre des parties prenantes du Dispositif). Les premiers EOP ont été hébergés et gérés par des associations. Les EOP de la 2ème génération ont été hébergés par des communes rurales ou des administrations publiques, et gérés directement par les animateurs.trices\* et les Directeur.ice.s d'Agences Provinciales de l'ANAPEC. Dans la région BMK, des EOP sont hébergés, financés et gérés par une association d'institutions dont le principal bailleur de Fonds est l'Initiative Nationale pour le Développement Humain (INDH).

\*Les animateurs.trices sont des jeunes issu.es du territoire rural concerné, recruté.es selon un processus défini et piloté par un comité de parties prenantes locales, et formé.es à l'offre de services des EOP par l'ANAPEC avec l'appui du projet PEJ. Ils.elles disposent d'un statut d'Auto-Entrepreneur (AE), agissent sur la base d'objectifs définis, dans un esprit d'entrepreneurs, et acteurs du développement économique de leur territoire. Outre les services livrés aux jeunes au sein des EOP, les animateurs.trices sont mobiles (dans les espaces partenariaux, les autres douars, les locaux de communes, les souks, etc.) au plus près des jeunes facilitant l'accès, la mobilisation et la sensibilisation aux services de l'ANAPEC, fournis au sein des EOP.

**C) Les Formations de courte durée (FC)** ciblent l'amélioration de l'employabilité des jeunes ruraux bénéficiaires des services du Dispositif. Ces formations, alliant connaissances techniques (théorique et pratique) et soft-skills, sont identifiées et priorisées par le CPE/CPDE dans le cadre du diagnostic sectoriel. Les formations de courte durée sont mises en œuvre dans les territoires concernés à travers des partenariats impliquant des acteurs pertinents du territoire, et dont les contributions peuvent différer selon les prérogatives et intérêts de chaque acteur. Les formations de courte durée sont livrées en modes présentiel et virtuel.

A la fin de la phase II du projet PEJ (2018-2020), le dispositif a installé une unanimité sur sa pertinence conceptuelle et fonctionnelle, une reconnaissance de son efficacité au vu de ses résultats, et une grande appropriation par les parties prenantes centrales et territoriales, qui mettent en place les conditions de son extension dans le territoire national.

La dynamique pour assurer l'extension est aussi soutenue par la GIZ à travers la 3ème phase du projet PEJ (PEJ III 2021-2024). L'assistance technique et le conseil stratégique à l'ANAPEC et MIEPEEC dans ce cadre couvrent 4 axes d'intervention : 1) Perfectionnement et adaptabilité /

Innovation du dispositif ; 2) Adaptations organisationnelles du MIEPEEC et de l'ANAPEC en vue de l'ancrage du dispositif dans leur fonctionnement ; 3) Établissement d'un système de transfert des connaissances et des compétences ; 4) Amélioration des prérequis pour l'extension du dispositif à partir du portage des provinces et régions.

Cette mission s'inscrit dans le cadre du domaine d'intervention (2), dédié aux adaptations organisationnelles. Son objectif est d'accompagner les fonctionnaires du MIEPEEC et de l'ANAPEC dans le développement des compétences nécessaires pour accueillir favorablement les changements organisationnels à venir, en favorisant une mentalité propice à l'évolution et en les dotant des outils essentiels pour guider les autres parties prenantes dans ce processus de transformation. En complément d'une mission axée sur les adaptations organisationnelles, dont l'objectif est d'identifier et de soutenir les partenaires dans la mise en place de changements organisationnels, la mission principale est de former et de doter le partenaire des compétences et des outils nécessaires pour diriger le changement et surmonter les résistances associées aux nouvelles évolutions. À l'issue de cette formation, les collaborateurs du MIEPEEC et de l'ANAPEC devraient être mieux préparés à :

- Accueillir et initier le changement de manière proactive ;
- Utiliser efficacement les outils et techniques de gestion du changement ;
- Gérer la résistance au changement.

Cette formation devrait encourager les adaptations organisationnelles nécessaires pour soutenir l'ancrage institutionnel du dispositif PEJ.

## 2. Tâches à exécuter par le contractant

L'objectif global de la mission est de former les équipes de l'ANAPEC et du MIEPEEC à la conduite du changement, afin d'instaurer un changement positif au sein des structures impliquées, en renforçant leurs capacités à s'adapter et à conduire efficacement les changements requis par l'intégration du Dispositif au sein de la MIEPEEC et de l'ANAPEC.

En particulier, cette mission vise spécifiquement à :

- **Equiper les acteurs** avec les compétences permettant d'anticiper, gérer et s'adapter aux changements inhérents liés aux adaptations organisationnelles pour l'ancrage du Dispositif de l'emploi en milieu rural dans les processus de performance internes de l'ANAPEC et du MIEPEEC ;
- **Assurer une compréhension approfondie** des principes de la conduite du changement au sein des personnes ressources internes du MIEPEEC et de l'ANAPEC ;
- **Etablir une base solide** pour l'ancrage<sup>1</sup> du Dispositif, en s'assurant que les personnes clés comprennent pleinement les éléments essentiels pour maintenir et étendre efficacement les activités
- **Faciliter le développement de compétences interne et le transfert des bonnes pratiques**, à travers la conception d'un guide de formation sur « La conduite du

<sup>1</sup> Une mission sur l'ancrage du dispositif est lancée, son objectif principal est d'assister l'ANAPEC et le MIEPEEC dans l'identification et la mise en œuvre des mesures nécessaires pour intégrer pleinement le dispositif dans leur processus internes de performance.

- changement ». Ce guide sera intégré dans un module du système de renforcement des capacités internes.
- **Comprendre le Changement Organisationnel** : Sensibiliser les participants aux dynamiques du changement organisationnel et à son importance dans le contexte actuel.
  - **Favoriser l'agilité** : Encourager l'adoption d'une attitude flexible et ouverte au changement, incitant ainsi les participants à adopter un comportement agile et flexible face aux changements.
  - **Leadership dans le Changement** : Renforcer les compétences de leadership nécessaires pour guider et motiver les équipes à travers les périodes de transition.
  - **Gestion de la Résistance** : Offrir des stratégies pour identifier, comprendre et surmonter la résistance au changement de la part des parties prenantes.

Le prestataire retenu aura pour tâche d'appuyer et d'accompagner l'équipe projet GIZ-PEJ et ses partenaires durant quatre grandes phases :

➤ **Phase 1 : Cadrage et lancement de la mission (5J/H)**

La mission débutera par une phase de cadrage essentielle à l'alignement des attentes et à la compréhension commune des objectifs. Le prestataire procédera initialement à une revue exhaustive des documents existants, tels que la valise pédagogique et la feuille de route sur les changements organisationnel. Cette revue documentaire vise à assimiler en profondeur les fondements du dispositif, et les changements organisationnels envisagés. De même, le prestataire doit s'assurer que la mission s'inscrit dans la nouvelle stratégie de l'ANAPEC relative au change management.

Une réunion de lancement sera organisée à Casablanca ou Rabat, réunissant l'équipe du projet GIZ-PEJ, les représentants du MIEPEEC, et de l'ANAPEC. Cette réunion, permettra de présenter la vision de la mission et, de discuter des objectifs et des attentes. Le prestataire exposera son approche méthodologique proposée, articulée autour des principes de la conduite du changement et adaptée aux spécificités du contexte du dispositif de l'emploi des jeunes en milieu rural.

Lors de cette phase, le consultant en charge de la mission doit échanger avec l'équipe pour comprendre les enjeux, les défis rencontrés et les actions prioritaires en matière d'adaptations organisationnelles. Cette étape permettra d'enrichir la note méthodologique et de mieux préparer le lancement de la mission. L'objectif principal de cette première phase est de jeter les bases solides nécessaires à la réussite de la mission, en s'assurant de l'engagement et de la collaboration active de toutes les parties prenantes. Cela permettra d'aborder les phases suivantes avec une vision partagée et un plan d'action clair, aligné sur les objectifs stratégiques du projet PEJ et les besoins spécifiques du MIEPEEC et de l'ANAPEC en matière de conduite du changement.

➤ **Phase 2 : Analyse des besoins spécifiques en formation, concevoir un programme de formation adapté et élaboration des supports pédagogiques correspondants (18 J/H)**

Durant cette phase, le prestataire organisera une série d'entretiens structurés avec des personnes ressources au sein des régions pilotes de Fès-Meknès et Beni Mellal-Khénifra, ainsi qu'avec des agents de changement clés au sein de l'ANAPEC et MIEPEEC. Le but est de cartographier les perceptions du changement, d'évaluer le niveau de résistance possible, et de recueillir des retours d'expérience directs. Une attention particulière sera portée à l'identification des besoins spécifiques

en matière de conduite du changement pour accueillir favorablement les changements organisationnels à venir, et aux principales raisons de résistances au changement.

Le prestataire élaborera ensuite un programme de formation sur mesure, enrichi par ces retours. Ce programme détaillera les modules de formation, leurs objectifs pédagogiques, et les méthodes d'enseignement interactives à employer, telles que des études de cas contextualisées, des simulations, et des jeux de rôles. La créativité et l'innovation sont fortement demandées. Un accent sera mis sur l'inclusion de mécanismes d'évaluation adaptés, tels que des grilles d'évaluation des acquis, des questionnaires de satisfaction, et des évaluations à 360 degrés, pour mesurer l'efficacité de la formation et ajuster le contenu en conséquence. Le prestataire devra par la suite élaborer les supports pédagogiques de la formation.

La validation du programme de formation et les supports se fera lors d'une séance de travail collaborative d'une demi-journée à Rabat ou Casablanca, avec l'équipe du projet, assurant ainsi l'alignement avec les objectifs globaux du projet PEJ et la pertinence par rapport aux besoins identifiés.

L'objectif ici est de créer un programme structuré qui cultive l'état d'esprit du changement chez les acteurs de la MIEPEEC et de l'ANAPEC tout en fournissant les compétences nécessaires pour gérer les transformations induites par l'ancrage du dispositif.

➤ **Phase 3 : Réalisation de deux sessions de formation sur « la conduite du changement », en présentiel, au profit des personnes ressources internes de la MIEPEEC et l'ANAPEC (28 J/H)**

Cette phase verra la concrétisation du programme de formation à travers deux sessions intensives de 5 jours, destinées à des groupes distincts de personnes ressources internes du MIEPEEC et de l'ANAPEC. Chaque session sera conçue pour favoriser une immersion profonde dans les thématiques du changement, avec une pédagogie centrée sur le participant et un fort accent sur l'application pratique.

L'objectif principal ici est de concrétiser les enseignements du programme, favorisant ainsi l'internalisation des compétences et l'adoption de l'état d'esprit du changement au sein de ces institutions clés. Chaque session de formation doit fournir les méthodes et outils, qui apportent les éléments nécessaires pour réussir la communication, traiter les conflits et développer le leadership. Il est important d'opter pour une facilitation participative et des techniques innovantes qui encouragent un climat de formation collaboratif, favorisent l'intelligence collective et utilisent la facilitation visuelle. Les mécanismes d'évaluation sont mis en œuvre après chaque session de formation. Des évaluations formatives après chaque journée et une évaluation sommative en fin de session permettront de recueillir des feedbacks critiques pour affiner la qualité et la pertinence de la formation. Ces évaluations aideront également à identifier les meilleures pratiques et les défis spécifiques à chaque contexte, enrichissant ainsi le contenu du guide de formation final.

A la fin de chaque session, un compte rendu doit être élaboré, comprenant le déroulement de chaque session de formation, les résultats des réflexions et des mécanismes d'évaluation et les ajustements éventuels apportés au programme.



➤ **Phase 4 : Clôture de la mission, remise du Rapport Final et du Guide de Formation (16 J/H)**

La dernière phase marquera la clôture de la mission avec la remise d'un rapport final comprenant les résultats de la formation, une analyse approfondie des principales causes de résistance au changement, et les mesures préventives (individuelles ou collectives) pour pallier les risques et des recommandations pour l'avenir.

En parallèle, la remise d'un guide de formation permettra à la MIEPEEC et à l'ANAPEC de pérenniser les acquis de la formation, renforçant ainsi leur capacité à gérer efficacement les changements induits par l'ancrage du dispositif. Ce guide sera intégré comme module dans le système de renforcements des capacités interne de l'ANAPEC, et servira de référence pour cette dernière. Le guide de formation doit intégrer des modules spécifiques sur la gestion du changement, la communication efficace, et le suivi-évaluation, complétés par des ressources pédagogiques multimédias, des études de cas pratiques. Des sections dédiées à l'innovation et à la gestion du changement encourageront l'adoption de nouvelles méthodologies et technologies dans les processus de travail. Enfin, le guide inclura un plan de formation continue, assurant ainsi une mise à jour régulière des compétences et des connaissances de l'équipe de l'ANAPEC et du MIEPEEC.

Un atelier de clôture, organisé en présence des principaux acteurs, à Rabat ou Casablanca en présentiel et s'étalera sur une demi-journée, permettra de présenter le guide de formation élaboré, de partager les acquis de la mission, de discuter des applications pratiques des compétences développées, et de tracer la voie pour l'intégration durable des pratiques de conduite du changement au sein des structures du MIEPEEC et de l'ANAPEC.

Le prestataire coordonnera la réalisation de l'ensemble des phases de la mission avec l'équipe de GIZ-PEJ III. Aussi, il sera à mener à communiquer avec les consultants engagés sur d'autres thématiques en relation avec l'objet de la mission, à savoir (liste non exhaustive) :

- Mission adaptations organisationnelles pour l'ancrage du Dispositif de l'emploi en milieu rural dans les processus de performance internes de l'ANAPEC et du MIEPEEC ;
- Mission développement d'un système intégré de renforcement des capacités pour la mise à l'échelle nationale du Dispositif de Promotion de l'emploi en milieu rural.

## **2.1. Jalons et livrables**

Les expert.e.s Sauront une charge de **67 jours/homme de travail** et devra livrer les différents livrables et documents **au plus tard le 30 Septembre 2024**. Ils coordonneront leurs activités avec l'équipe du projet suivant le calendrier ci-dessous et partageront l'avancement du travail réalisé avec l'équipe.

Période de la mission : Du **10/07/2024** au **30/09/2024**

### **2.1.1. Jalons :**

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

Jalons	Date limite	J/H (jusqu'à)	Personne responsable
Cadrage et lancement	10.07.2024	5	Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation
Analyse des besoins spécifiques en formation et des principales sources de résistance au changement, concevoir un programme de formation adapté et élaboration des supports pédagogiques correspondants	03.08.2024	7	Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation
		7	Expert.e en conduite du changement
		4	Facilitateur.ice visuelle
Réalisation de deux sessions de formation sur « la conduite du changement », en présentiel, au profit des personnes ressources internes de la MIEPEEC et l'ANAPEC. Evaluation des sessions et remise des comptes rendu.	08.08.2024	6	Expert.e en conduite du changement
		6	Facilitateur.ice visuelle
		2	Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation
	15.08.2024	6	Expert.e en conduite du changement
		6	Facilitateur.ice visuelle
		2	Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation
Clôture de la mission, remise du rapport final et d'un guide de formation	30.09.2024	6	Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation
		6	Expert.e en conduite du changement
		4	Facilitateur.ice visuelle

<b>Total des J/H</b>	<b>67J/H</b>
<b>Sous-total Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation</b>	<b>22 J/H</b>
<b>Sous-total Expert.e en conduite du changement</b>	<b>25 J/H</b>
<b>Sous-total facilitateur.ice visuelle</b>	<b>20 J-H</b>

### 2.1.2. Liste des livrables

Dans le cadre de la présente mission, les livrables à soumettre par le prestataire retenu sont les suivants (T0 = date de la signature du contrat et/ou de la réunion de cadrage) :

<b>Livrables</b>	<b>Activités/sous-activités</b>	<b>Date</b>
<p><b><u>Livrable 1 :</u></b>            Note méthodologique finalisée détaillant la démarche de réalisation de la mission, chronogramme détaillé de la mission</p>	Réunion de cadrage et lancement	Le 15.07.2023
<p><b><u>Livrable 2 :</u></b>            1-Rapport incluant :            -Analyse des besoins spécifiques en matière de conduite du changement au sein de MIEPEEC, de l'ANAPEC, en alignement avec la feuille de route de l'ancrage du dispositif rural ANAPEC.            - Listant des principales causes de résistance au changement            2- Programme de la formation :            - Prenant en considération les besoins            - Incluant le planning des journées de formations, les sujets et modalités des cas pratiques et mises en situation, les temps et sujet d'échanges, etc...            3- Matériel pédagogique, manuels, présentations, et supports visuels élaborés pour chaque module de formation            4 - Fiche d'évaluation</p>	Atelier de concertation  Atelier de validation	Le 03.08.2024
<p><b><u>Livrable 3 :</u></b>            1.Deux Comptes-rendus incluant :            - Le déroulement de chaque session de formation, comprenant le nombre de participants, les résultats des réflexions, et les ajustements éventuels apportés au programme            - Les feedback des participants sur la pertinence et l'utilité de la formation et les voies d'amélioration de la formation.            2. Kit de facilitation visuelle incluant :            - Des représentations visuelles des concepts fondamentaux de la conduite du changement            - Des affiches de représentation visuelle récapitulant les points clés de la formation</p>	2 sessions de formation	Le 20.08.2024
<p><b><u>Livrable 4 :</u></b>            1. Rapport incluant :            - L'évaluation globale (réalisations, résultats et recommandations)</p>	Atelier de restitution	Le 30.09.2024

Livrables	Activités/sous-activités	Date
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse approfondie des principales causes de résistance au changement ;</li> <li>- Mesures préventives (individuelles ou collectives) pour pallier les risques</li> <li>- Les recommandations pour l’ancrage organisationnel, basé sur les résultats de la formation.</li> </ul> <p>2. Guide de formation, intégrant les bonnes pratiques et les connaissances essentielles dans le domaine de la conduite du changement, en vue d’une utilisation pérenne par les prochaines régions d’extension.</p>		

### 3. Concept

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

#### 3.1. Conception technique et méthodologique

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

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

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

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

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

Enfin, le soumissionnaire devra détailler son **système de gestion de projet (critère d'évaluation 1.6)**, notamment son approche de coordination avec le projet GIZ PEJ (critère d'évaluation 1.6.1) et son plan de répartition du personnel pour la mission (critère d'évaluation 1.6.2). 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 (critère d'évaluation 1.6.3).

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 collaborateurs du contractant,
- Partage des expériences du contractant et mise en valeur sur place.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Concept de mise en place du personnel

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

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

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

### **Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation**

#### Tâches de l'expert.e en ingénierie pédagogique et formation

- Piloter les échanges avec l'équipe projet, le lancement et l'ensemble des phases de la mission
- Inscrire la formation dans la stratégie globale de change management de l'ANAPEC / MIEPEEC
- Identifier les objectifs de formation et les objectifs pédagogiques.
- Concevoir le programme de formation et identifier les méthodes d'apprentissages et les outils pédagogiques qui le serviront ; en tenant compte les résultats de l'analyse des besoins
- Créer les ressources pédagogiques nécessaires ou accompagner leur création.
- Être l'interface entre l'expert.e en conduite du changement et les participants de la formation
- S'assurer du bon déroulement de la formation et de l'évaluation à chaud de la formation
- Élaborer le Guide de formation
- Proposer des propositions pour l'ancrage de la formation chez le partenaire

#### Qualifications de l'expert en ingénierie pédagogique et formation

- Education/formation (critère d'évaluation 2.1.1) :
  - Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en ingénierie pédagogique, les sciences humaines et / ou équivalent.
- Langue(s) (critère d'évaluation 2.1.2) : niveaux C2 en français
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation et/ ou le conseil aux institutions publiques et / ou privés
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.1.4) :
  - 10 années expérience professionnelle dans la structuration de parcours pédagogiques sur la conduite du changement ou équivalent, démontrant une capacité à adapter les formations à des contextes variés
- Expérience de la coopération au développement (CD) (critère d'évaluation 2.1.7) : Une collaboration antérieure, avec un projet de coopération au développement opérant au Maroc, est requise

### **Expert.e en Conduite du changement**

#### Tâches de l'expert.e en conduite du changement

- Analyser les besoins spécifiques en matière de conduite du changement, et les principales causes de résistance au changement ;
- Inscrire la formation dans la stratégie globale de change management de l'ANAPEC / MIEPEEC
- Elaborer le programme de la formation sur la conduite du changement, préparer les supports pédagogiques, les présentations, et tout matériel nécessaire ;
- Faciliter les sessions de formation en utilisant des méthodes variées pour maintenir l'engagement des participants ;

- Évaluer en continu la cohérence et la pertinence de la formation ;
- Contribuer à l'élaboration du guide de formation
- Élaborer les livrables de la mission.

#### Qualifications de l'expert en conduite du changement :

- Education/formation (critère d'évaluation 2.2.1) : Diplôme universitaire (diplôme des études supérieures / master) en management des projets, Droit, Economie, gestion, sciences humaines ou équivalent
- Langue(s) (critère d'évaluation 2.2.2) : niveaux C2 en français
- Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 8 ans d'expérience professionnelle dans le domaine du conseil aux institutions publiques et privés, et /ou formations et coaching professionnel.
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.2.4) :
  - 10 années expérience professionnelle dans l'accompagnement des institutions privées et/ou publiques dans leur processus de conduite du changement
- Expérience de la coopération au développement (CD) (critère d'évaluation 2.2.7) : Une collaboration antérieure, avec un projet de coopération au développement opérant au Maroc, est requis

#### **Facilitateur.ice visuelle**

##### Tâches de le.a facilitateur.ice visuelle :

- Participer à la préparation de la formation pour personnaliser la formation
- Faciliter la compréhension et l'engagement des participants en présentant visuellement les idées complexes ou données.
- Faciliter la transmission des connaissances
- Fournir des résumés visuels des séances de la formation
- Assurer une facilitation participative et des techniques innovantes pour encourager un climat de formation collaboratif, favorisent l'intelligence collective
- Contribuer à l'élaboration du guide de formation

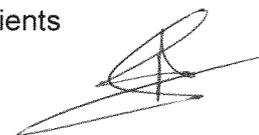
##### Qualifications du facilitateur.ice visuelle :

- Education / formation (critère d'évaluation 2.3.1) : Diplôme universitaire (diplôme des études supérieures /master) économie, gestion, sciences humaines, relations publiques, communication visuelle ou équivalent.
- Langue(s) (critère d'évaluation 2.3.2) : niveaux C2 en français
- Expérience professionnelle générale (2.3.3) : 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation et / ou d'accompagnement des structures.
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.3.4) :
  - 10 ans dans l'animation des formations et/ ou la facilitation visuelle professionnelle.

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

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

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



- Esprit interdisciplinaire

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

### 6.1. Affectation du personnel

- Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation ;
- Expert.e en conduite du changement ;
- Facilitateur.ice visuelle

### 6.2. Voyage

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

- Le lieu de la réalisation de la mission sera à **Rabat, et des déplacements à Casablanca** (possibilité de déplacements sur les régions, à confirmer avec le projet) à raison de **20 déplacements MAXIMUM**

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

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 20 voyages maximum

:

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	20 JH
Per diem 351	0 JH
Nuitées	15
Transport avec véhicule personnel	2000 km
Transport en avion	0

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. Présentation du dossier de candidature

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

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

- Statuts juridiques
- Registre de commerce modèle J datant de moins de trois mois
- Attestation de Chiffre d'Affaires des 3 dernières années
- Attestation CNSS de moins d'un an
- Attestations de référence ;

### b. Offre technique

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

### c. Cadre estimatif détaillé

- Calculer l'offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées (nombre de J/H) ;
- Pour les déplacements en dehors de son lieu de résidence principale, les frais de mission (transport, per-diems et hébergement si nécessaire) devront impérativement être inclus dans l'offre du prestataire et dans le contrat pour règlement. Ils seront remboursés par la GIZ selon le barème en vigueur.
- Les représentants de la GIZ s'engagent à :
  - Mettre à la disposition des expert(e)s toute l'information et la documentation nécessaire relative aux différentes étapes de la mission ;
  - Consacrer le temps nécessaire aux expert(e)s afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
  - Mobiliser tout le personnel concerné par la mission ;
  - Faciliter, autant que possible, la mise en relation avec les acteurs pertinents pour la prestation.



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

#### d. Evaluation des offres

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

#### e. Modèle de présentation de l'offre financière :

Le soumissionnaire devra présenter son offre financière sous forme d'un devis portant l'entête, le pied de page indiquant les références légales en vigueur, signé, daté et cacheté. Le tableau ci-après sert d'exemple.

Le soumissionnaire est tenu de préciser le taux journalier pour chaque expert impliqué dans l'exécution des prestations décrites. Les tarifs doivent être exprimés en dirhams marocains (MAD).

Les frais de déplacement, nécessaires à la prestation des services, seront à la charge du prestataire. Les services seront fournis à Rabat et/ou Casablanca, bien que certaines réunions puissent se tenir à distance.

Dans le contrat, le nombre de jours travaillés et le budget total sont définis comme des montants maximaux. Seules les prestations réellement fournies seront décomptées.

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
<b>Honoraires journaliers</b>			
Chef d'équipe, expert.e en ingénierie pédagogique et formation	Montant en HT	22J/H	
Expert.e en conduite du changement		25J/H	
Facilitateur.ice visuelle		20J/H	
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
<b>Frais de déplacements</b>			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord		

Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
Sous-total TTC (2)			
<b>Montant total TTC (1+2)</b>			
<b>Montant en toutes lettres :</b>			

## 9. Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement<sup>2</sup> élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PEJ encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

La spécificité du milieu rural nécessite des efforts supplémentaires pour mobiliser et inclure les jeunes femmes, il est donc recommandé aux prestataires d'intégrer dans leurs offres techniques, quand cela est applicable, des propositions concrètes sensibles au genre et inclusives. Pour favoriser l'inclusion féminine et de tous les groupes vulnérables, le prestataire est invité, par exemple, à tenir compte de ces facteurs dans le cadre de la collecte des données, de la constitution des focus groupes, de la représentation des partenaires et de la société civile dans les ateliers de travail mixtes, etc....

La GIZ considère lors de l'évaluation des offres techniques tous les éléments qui respectent les règles d'équité et de promotion de l'égalité des genres, notamment la participation économique des femmes et leur insertion professionnelle et particulièrement dans le milieu rural.

## 10. Confidentialité

Les consultants sont tenus de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/diffusion de tous ou parties des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ). Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

<sup>2</sup> Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroître de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.

## 11. Exigences en matière de protection des données

Au cas où le prestataire recevrait des données personnelles dans le cadre de la mission, il devra respecter les règlements de protection des données personnelles en vigueur et agira selon les préconditions y afférentes.

## 12. Annexes

### Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ

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

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

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

- Pour activer le paiement, le/la consultant/e doit obligatoirement fournir son numéro de patente/Identifiant Fiscal IF, l'Identifiant commun de l'entreprise ICE et remettre une facture commerciale.
- Dans le cas où le/la consultante n'est pas patenté(e), le paiement de l'impôt sur le revenu IR sera prélevé à la source par le Bureau de la GIZ Maroc soit 30%, le consultant devra fournir une facture selon le modèle GIZ.
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire et appliquera une retenue à la source de l'impôt sur le revenu IR de 30%.

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

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

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

UO  
Responsable de la commission

Réalisation d'une formation sur " La conduite du changement "

Date 02/04/2024  
PN 20.2076.6-001.00

Évaluateur-riche  
Version

Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural (PEJ III) Contrat N°

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
			(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
<b>1</b>	<b>Evaluation du concept technique et méthodologique</b>											
1.1	<b>Stratégie</b>											
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	4%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres	4%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>Sous-total 1.1</b>	<b>8%</b>		<b>0.0</b>								
1.2	<b>Coopération</b>											
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	4%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés	3%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>Sous-total 1.2</b>	<b>7%</b>		<b>0.0</b>								
1.3	<b>Structure de pilotage</b>											
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	4%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	3%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>Sous-total 1.3</b>	<b>7%</b>		<b>0.0</b>								
1.4	<b>Processus</b>											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	4%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>Sous-total 1.4</b>	<b>9%</b>		<b>0.0</b>								
1.5	<b>Apprentissage et innovation</b>											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	3%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	3%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>Sous-total 1.5</b>	<b>6%</b>		<b>0.0</b>								
1.6	<b>Gestion de projet du contractant</b>											
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	3%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
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	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.6.3	Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	3%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	<b>Sous-total 1.6</b>	<b>8%</b>		<b>0.0</b>								
	<b>Total 1</b>	<b>45%</b>		<b>0.0</b>								
<b>2</b>	<b>Evaluation du personnel proposé</b>											
2.1	<b>Chef d'équipe, (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.1.1	- Formation	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

*Handwritten signature/initials*

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

UO  
Responsable de la commission

Réalisation d'une formation sur " La conduite du changement "

Date  
PN 02/04/2024  
20.2076.6-001.00

Évaluateur-riche  
Version

Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural (PEJ III) Contrat N°

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3		Soumissionnaire 4		Soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
2.1.2 - Connaissances linguistiques	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		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
<b>Sous-total 2.1</b>	<b>20%</b>		<b>0.0</b>								
<b>2.2 Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.2.1 - Formation	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.2 - Connaissances linguistiques	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		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
<b>Sous-total 2.2</b>	<b>20%</b>		<b>0.0</b>								
<b>2.3 Expert-e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.3.1 - Formation	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.2 - Connaissances linguistiques	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
<b>Sous-total 2.3</b>	<b>15%</b>		<b>0.0</b>								
<b>Total 2</b>	<b>55%</b>		<b>0.0</b>								
<b>Total 1 + 2</b>	<b>100%</b>		<b>0.0</b>								
<b>Evaluation en %</b>			<b>0.0</b>								
<b>Rang</b>			<b>1.0</b>								

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

*[Signature]*  
PILKE

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

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural	Numéro de projet :	2020.2076.6-001.00
2 Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Réalisation d'une formation sur " La conduite au changement"	Numéro de contrat :	
3 Évaluation technique		d'offres (prestation) :			
4					

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

## 6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)

### 7 I. Évaluation de l'aptitude commerciale

12	Justificatif d'inscription au registre				
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	2.150.000 MAD		
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	1 personne		
16	<b>Résultat</b>				

### 18 II. Évaluation de l'aptitude technique

19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de : 107.500 MAD				
20	Au moins	1	projet de référence dans le domaine des formations en accompagnement des organisations et/ou conduite du changement		
21	et au moins	1	projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années.		
22	<b>Résultat</b>				

### 24 Résultat global des évaluations commerciale et technique

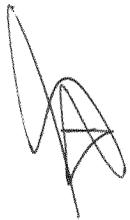
Je certifie avoir effectué la présente évaluation en toute indépendance et en mon âme et conscience.

Pour l'évaluation technique :

\_\_\_\_\_  
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

\_\_\_\_\_  
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

  
PIKE  
3/2

**Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés  
– Appel d'offres public**

Numéro de contrat : 83465633

**Sommaire**

Numéro de contrat : 83465633 .....	1
Rubrique réservée aux personnes morales .....	1
Performance économique et financière .....	2
Performance technique .....	2
Récapitulatif des projets de référence .....	3
Déclaration d'intégrité .....	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

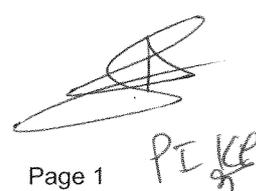
**Je déclare / Nous déclarons par la présente :**

**Rubrique réservée aux personnes morales**

*Veillez joindre sous forme de fichier séparé une copie de l'extrait du registre du commerce ou de l'extrait de registre en cours de validité datant de moins de 6 mois.*

*Pour les entreprises européennes : veuillez fournir une copie de l'extrait de registre en cours de validité au sens de l'annexe XI à la directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics. Pour les entreprises internationales : veuillez fournir un extrait de registre ou un document d'enregistrement en cours de validité de votre entreprise.*

<p><b>N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :</b></p>	
<p><b>Juridiction / autorité compétente</b></p>	
<p><b>Ayants droit économiques (personnes détenant plus de 25 % de parts du capital ou contrôlant plus de 25 % des droits de vote de la société ; cf. art. 3 de la loi allemande contre le blanchiment de capitaux ([GWG])</b> Veuillez indiquer les prénom, nom, adresse du domicile et date de naissance des personnes.</p>	<p><b>(NON APPLICABLE)</b></p>
<p><b>Un·e expert·e proposé·e est ou a été lié·e à la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ou à l'une des organisations dont elle est issue par un contrat de travail (stage y compris). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme expert·e intégré·e placé·e par le Centre pour la migration internationale et le développement (CIM). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme assistant·e technique détaché·e sur la base de la loi allemande relative aux AT.</b></p>	<p><input type="checkbox"/> NON</p> <p><input type="checkbox"/> OUI, en tant que _____ sur la période</p> <p><input type="checkbox"/> OUI, retraité·e de la GIZ</p> <p><input type="checkbox"/> OUI, collaborateur·rice mis·e en disponibilité</p>



## Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés – Appel d'offres public

Un·e expert·e proposé·e ou une entreprise avec laquelle l'expert·e est en relation a conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation ou a participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.

- NON  
 OUI, de la manière suivante :

### Performance économique et financière

#### Chiffres clés de l'entreprise

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il (chaque année) au minimum **215 000 MAD** net ?

- oui  
 non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **1 personne** ?

- oui  
 non

#### Performance technique

*L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. Veuillez noter que cette limitation à 10 projets de référence maximum s'applique aussi aux groupements momentanés d'entreprise. Les candidats ne répondant pas à ces critères minimaux seront considérés comme non aptes et écartés des étapes suivantes de la procédure.*

#### Conditions minimales requises relativement aux références

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **107 500 MAD**.

Au moins **1** projet de référence dans le domaine **des formations en accompagnement des organisations et/ou conduite du changement**.

et au moins **1** projet de référence au **Maroc** au cours des 3 dernières années.

**Nous déclarons par la présente :**

**La condition minimale concernant les projets de référence dans le domaine demandé est remplie.**

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n° \_\_\_\_\_ du tableau.

**La condition minimale concernant les projets de référence dans la région demandée est remplie.**

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n° \_\_\_\_\_ du tableau.

**Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public**

**Récapitulatif des projets de référence** (indiquer uniquement des projets de référence dont le volume minimum correspond aux « Conditions minimales requises relativement aux références »)

N°	Intitulé du projet	Commet-tant	Période	Montant du marché en euros	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD <sup>1</sup> (oui/non)	Description du projet (brève présentation du contenu de l'action)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

<sup>1</sup> Indiquer « oui » pour l'APD (aide publique au développement) lorsque le projet de référence a été financé à **au moins 50 %** par des fonds issus de l'APD.

# Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public

## Déclaration d'intégrité

### § 1 Déclarations de la GIZ

En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ aide le gouvernement fédéral allemand à concrétiser ses objectifs en matière de coopération internationale pour le développement durable et œuvre aussi au niveau mondial dans le domaine de l'éducation internationale. Guidée par sa vision du développement durable, la GIZ tient compte d'aspects politiques, économiques, sociaux et écologiques dans toutes ses actions. Dans ce contexte, les principes d'intégrité, de participation, de transparence et de responsabilité sont pour l'entreprise les piliers essentiels d'une prévention efficace de la corruption.

La GIZ conçoit l'intégrité comme un processus vivant et en constante évolution. Allant au-delà de la lutte anti-corruption, ce processus englobe l'ancrage au sein de l'entreprise de normes, valeurs et directives, par exemple en matière de défense de l'environnement et de protection des droits humains. Le code d'intégrité de la GIZ énonce des règles de conduite claires pour les collaborateurs de l'entreprise. Leur action doit être guidée par des principes tels que l'égalité de traitement, le respect des contrats et le respect des lois, la transparence, la loyauté, la confidentialité et le travail en partenariat. Le respect de ces règles est surveillé par le comité de conformité, le conseiller en matière d'intégrité et le médiateur externe.

Si la GIZ a connaissance de comportements passibles de sanctions pénales en Allemagne et/ou à l'étranger de la part de ses collaborateurs ou d'un soumissionnaire, candidat, contractant ou sous-traitant ou si elle a des soupçons concrets à ce sujet, elle ouvrira une enquête interne et en réfèrera au Parquet si les soupçons se confirment.

Les partenaires commerciaux, partenaires de projet, groupes cibles et le public intéressé sont invités à participer à l'élucidation de faits présumés de corruption. En cas de soupçons fondés relatifs à une violation du code d'intégrité, ils peuvent contacter le conseiller en matière d'intégrité de la GIZ ou le médiateur externe de la GIZ. Ils sont tenus d'observer la plus stricte discrétion et peuvent aussi être contactés en amont si certains points demandent des éclaircissements.

- Conseiller en matière d'intégrité de la GIZ :  
*Madame Carola Faller (Eschborn), tél. : +49 6196 79-3529 et*  
*Monsieur Hans-Joachim Gante (Bonn), tél. : +49 228 4460-1557*  
E-mail : [integrity-mailbox@giz.de](mailto:integrity-mailbox@giz.de)
- Médiateur externe de la GIZ,  
*M<sup>e</sup> Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0*  
E-mail : [ombudsmann@ra-js.de](mailto:ombudsmann@ra-js.de)  
[www.giz.de/ombudsmann](http://www.giz.de/ombudsmann)

L'entreprise est également soumise aux dispositions du code de bonne gouvernance de l'État fédéral pour les entreprises publiques et observe ses recommandations en matière de transparence. La GIZ publie chaque année sur son site Internet un rapport sur la gouvernance de l'entreprise, dans lequel elle divulgue entre autres les rémunérations des membres du directoire. En ce qui concerne les achats, la GIZ, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, respecte scrupuleusement les prescriptions du droit des marchés publics en donnant la priorité aux appels d'offres publics et en veillant à une stricte séparation des opérations de planification, d'attribution des marchés et de décompte.

## **Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public**

La GIZ est en outre régulièrement soumise à un contrôle à la fois interne et externe. En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ est contrôlée par la Cour fédérale des comptes.

### **§ 2 Déclarations du contractant**

Le contractant déclare connaître et observer le système de valeurs et d'intégrité de la GIZ décrit plus haut. Il est tenu en particulier de respecter, dès la phase de préparation d'un contrat, les principes d'intégrité énoncés dans les Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (points 1.4, 1.5 et 1.11).

Le contractant, dans la mesure où il s'agit d'une personne morale, prendra des mesures organisationnelles afin d'instruire ses employé·e·s et ses sous-traitants des principes d'intégrité de la GIZ conformément aux points 2.1.4 et 2.4.2.1 des Conditions générales, et s'emploiera à promouvoir et contrôler le respect de ces principes. Le contractant informera ses employé·e·s et sous-traitants de ce que la GIZ a, en la personne de l'avocat M<sup>e</sup> Edgar Jossen, mandaté pour le traitement confidentiel de cas suspects un médiateur externe qui garantit le plus strict anonymat aux personnes susceptibles d'apporter des indications utiles, en particulier sur des faits présumés de corruption.

Le contractant déclare qu'il s'abstiendra, dans le cadre de l'exécution du contrat, de passer des marchés de sous-traitance avec des personnes et entités de fiabilité douteuse.

Le contractant s'abstiendra, dans le cadre d'une procédure d'adjudication en cours, d'entrer en contact avec des personnes extérieures à l'entité de la GIZ chargée de la gestion des contrats qui sont impliquées dans cette même procédure. Le contractant sollicitera les renseignements dont il a besoin concernant la procédure d'adjudication en cours exclusivement par écrit auprès de l'unité organisationnelle compétente au sein de la GIZ, la division Achats et contrats, qui coordonne également les réponses à donner aux questions d'ordre technique. Le contractant est parfaitement conscient qu'il risque sinon d'être exclu de la compétition.

### **Primauté des règles propres de la GIZ**

Nous nous engageons à reconnaître la primauté de toutes les clauses qui seront introduites dans la procédure de passation avec les documents du marché par le pouvoir adjudicateur (GIZ) et déclarons qu'hormis les contenus de l'offre soumise, aucun autre contenu provenant, par exemple, de contrats préliminaires ou d'autres documents, et plus particulièrement de nos propres conditions générales, ne sera intégré à l'offre.

**En envoyant ce document via la place virtuelle de passation des marchés de la GIZ, je certifie / nous certifions que les informations fournies ci-dessus sont exactes et complètes.**

7 F KE  
27  
