

**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 : 83470142**

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

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

Mesdames, Messieurs,

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

Votre référence :  
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° 83470142 ayant pour objet « **Recrutement d'incubateurs pour l'accompagnement de jeunes porteurs de projets** » pour le Projet PEJ III.

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

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

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

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

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 **08/09/2024**.

**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 en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :

**83470142\_Offre Technique et Dossier Administratif\_Nom de votre société.pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le 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) ;
- L'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) ;
- L'attestation des salariés déclarés « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 50 000,00 dirhams, d'au moins 01 projet de référence dans le domaine de l'accompagnement des porteurs de projets et d'au moins 01 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 et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

**83470142\_Offre Financière\_ Nom de votre société.pdf**

Veillez noter que **les offres techniques et dossiers administratifs 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° **83470142** offre technique et dossier administratif 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83470142** offre technique et dossier administratif 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.**
- **Le soumissionnaire doit proposer un seul CV pour chaque profil demandé conformément aux Tdrs et au schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Aucune description de l'équipe d'appui (backstopping) n'est requise. Si le soumissionnaire propose une équipe d'appui dans la note méthodologique, celle-ci ne fera pas l'objet d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière. Les CV de cette équipe ne**

doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.

- Tout CV additionnel non demandé dans les TdRs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.
- Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TdRs) »

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse mail suivante : **MA\_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83470142\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 25/08/2024.

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 soumissionnaires seront notés en premier sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires qui recevront un pourcentage de **50%** ou plus / **100%** pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.

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.

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 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 15/08/2024

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'P. S.', written over a circular official stamp. The stamp contains the GIZ logo and the text 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit - Büro à Rabat - GIZ Internationale Zusammenarbeit GmbH'.

**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 de l'aptitude des soumissionnaires
5. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
6. Schéma d'évaluation technique

**Annexe 1 :  
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83470142  
Projet : PEJ III  
N° du projet : 20.2076.6-001.00  
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :  
Notre référence :

**1. Termes de référence**

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 4, font partie intégrante de ce contrat.

**2. Facturation et paiement**

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Bonn, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 18384  
Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne  
N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 12394  
N° d'identification TVA : DE 113891176  
N° d'identification fiscale : 040 250 58973

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

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

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



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

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

### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

### 1.2 Forme

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

### 1.3 Qualité des prestations

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

### 1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

#### 1.4.1 Respect de la législation

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

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

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

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

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

#### 1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

#### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.5 Intégrité

#### 1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

### 1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.12 Respect des accords concernant le projet

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

## 2. Fourniture de prestations par le contractant

### 2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

### 2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

### 2.4 Force majeure

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

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

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

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

<sup>1</sup> [https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-](https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine-en#sanctions)

## 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](#).

### 2.8.1. 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. Dans le cadre de l'exécution du contrat, le contractant n'est autorisé 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. La GIZ souligne expressément que ses contractants, et leurs propres fournisseurs, sont tous tenus, dans le cadre de l'exécution du contrat, d'observer et de respecter l'ensemble des embargos et autres restrictions commerciales imposés par les Nations unies, l'UE et la République fédérale d'Allemagne. Cela vaut notamment pour les sanctions actuelles de l'UE contre la Russie, la Biélorussie, la Crimée et les régions concernées de l'est de l'Ukraine<sup>1</sup>. En conséquence, le contractant a l'obligation contractuelle de ne livrer que des marchandises qui ne tombent pas sous le coup de ces sanctions. En outre, le contractant est tenu d'apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. 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

[adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine-en#sanctions](#)

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.

### **2.8.2. Garantie du respect des embargos et autres restrictions commerciales en vigueur**

Avant la conclusion éventuelle d'un contrat, la GIZ se réserve le droit de vérifier l'origine ou la provenance des marchandises qui lui sont proposées. Cette vérification vise à garantir le respect des embargos et d'autres restrictions commerciales en vigueur conformément au devoir de diligence de la GIZ. Cela concerne notamment les sanctions de l'UE actuellement en vigueur à l'encontre de la Russie, de la Biélorussie, de la Crimée et des territoires concernés de l'est de l'Ukraine<sup>2</sup> (et en premier lieu les règlements (UE) n° 833/2014 et 765/2006). En soumettant son offre, le soumissionnaire s'engage vis-à-vis de la GIZ, dans le cas où le marché est susceptible de lui être attribué – à apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. Cela comprend notamment l'obligation de remplir, à la demande de la GIZ, une « déclaration sur l'honneur relative à la détermination de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées » et/ou de mettre à disposition les garanties d'origine exigées par la GIZ. Si le soumissionnaire ne remplit pas cette obligation ou ne la satisfait pas dans un délai raisonnable, son offre est rejetée. L'attribution du marché ne peut avoir lieu qu'à l'issue de la vérification de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées. Si cette vérification révèle des indices ou des faits empêchant l'attribution du marché au soumissionnaire, la GIZ en informe immédiatement ce dernier. En outre, dans ce cas, la GIZ se réserve le droit d'attribuer le marché au soumissionnaire suivant dans le classement du concours sous-jacent

## **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 défalgués 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.

**Terms of reference (ToRs) for the  
procurement of services below the  
EU threshold**

---

**Recrutement d'incubateurs pour l'accompagnement  
de jeunes porteurs de projets**

---

**Project number/  
cost centre:**

**2020.2076.6-001.00**

---

Table des matières

0.	List of abbreviations .....	2
1.	Contexte .....	3
2.	Tâches à accomplir par le prestataire.....	5
3.	Concept .....	7
4.	Concept de mise en place du personnel .....	9
5.	Exigences en matière d'établissement des coûts .....	10
6.	Exigences relatives au format de l'offre.....	13
7.	Respect de l'équité .....	14

Cette mission est destinée exclusivement aux personnes morales.

 P:

 M

## 0. List of abbreviations

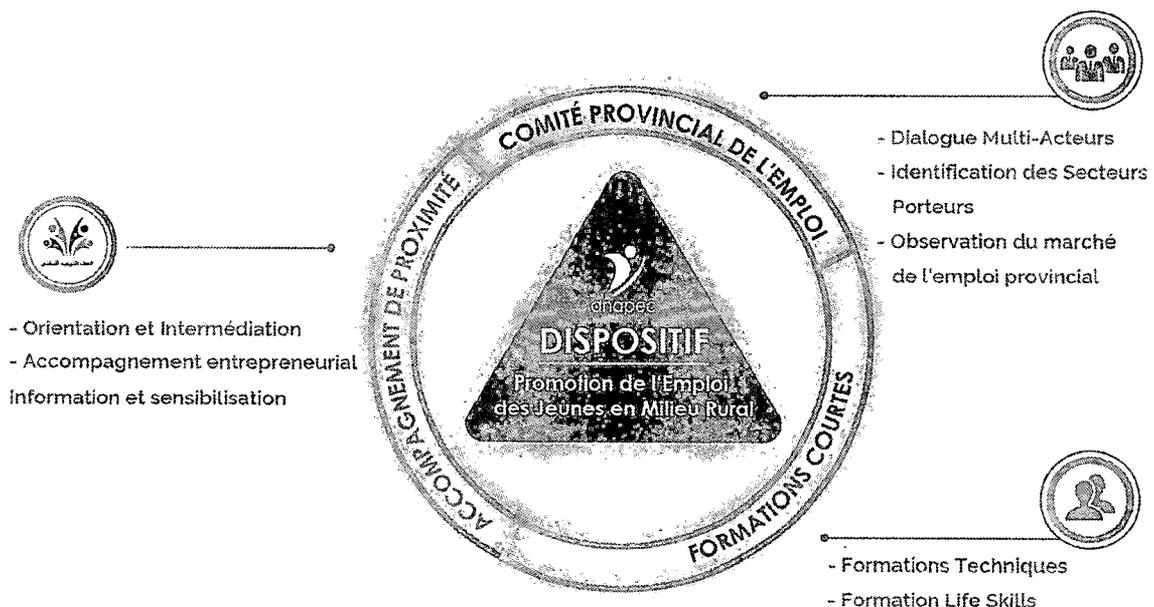
ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMK	Région Béni Mellal-Khénifra
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CPE	Comité Provincial de l'Emploi
DDS	Démarche de Diagnostic Sectoriel
Dispositif	Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes 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
PEJ	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
TdR	Termes de Références

## 1. Contexte

Le Projet « Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural » (PEJ), financé par le BMZ, est mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion économique, de la Petite entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC - miepeec.gov.ma) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC – www.anapec.org). Ce projet a mis en place une approche intégrée de promotion de l'emploi agissant à la fois sur l'offre, la demande, et le fonctionnement du marché du travail. Le résultat de cette approche a permis à l'ANAPEC d'élargir ses services au monde rural.

Pendant sa première phase (PEJ I : 2015-2017), le projet PEJ a en effet développé et mis en place avec succès, dans 3 provinces de la Région pilote Fès-Meknès, un Dispositif intégré de promotion de l'emploi en faveur des jeunes issus du milieu rural (**Dispositif – voir schéma ci-dessous**) en se basant sur : (1) une démarche d'observation du marché de travail, portée par des acteurs publics, privés et associatifs, constitués en comité provincial de l'Emploi (CPE), (2) un accompagnement de proximité en faveur des jeunes entrepreneurs et chercheurs d'emploi, et ce principalement 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 intégré de promotion de l'emploi en milieu rural, 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).



**Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural**

La dynamique pour assurer l'extension est aussi soutenue par la GIZ à travers la 3<sup>ème</sup> phase du projet PEJ (PEJ III 2021-2024). L'assistance technique et le conseil stratégique à l'ANAPEC et MIEPEEC durant cette nouvelle phase couvrent 4 domaines d'intervention : 1) Perfectionnement, innovation et adaptabilité du dispositif aux besoins évolutifs des groupes cible et aux spécificités des territoires ; 2) intégration organisationnelle du dispositif auprès du MIEPEEC et de l'ANAPEC ; 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.

La mission de recrutement d'incubateurs pour l'accompagnement de jeunes porteurs de projets s'inscrit dans le cadre du domaine d'intervention n°1 cité plus haut (Perfectionnement, innovation et adaptabilité du dispositif). En effet, le format « Bootcamp » représente une approche novatrice pour fournir des services adaptés aux besoins des jeunes en milieu rural. Le Bootcamp propose des formations et un accompagnement en entrepreneuriat en collaboration avec notre partenaire d'exécution l'ANAPEC et en étroite collaboration avec Orange Digital Center, à destination des jeunes hommes et femmes en milieu rural. (Pour plus d'informations sur cette initiative, veuillez consulter l'Annexe 1). Aussi, dans le cadre du renforcement de la collaboration inter-clusters et de l'intégration thématique entre les projets « Promotion de l'emploi en milieu rural » et « Appui à la gestion des ressources en eau pour la réduction de la pauvreté et le renforcement de la résilience en milieu rural », cette mission a été conçue pour être cofinancée par les deux projets. Ce partenariat vise à maximiser les synergies entre les initiatives en cours, en assurant une meilleure cohérence des actions et une plus grande efficacité dans l'atteinte des objectifs communs.

L'objectif principal de cette mission est d'incuber les porteurs de projet ainsi que les startups numériques ou à forte composante numérique issues du Bootcamp de l'entrepreneuriat, réalisé en partenariat avec l'ANAPEC, la GIZ et l'Orange Digital Center, jusqu'à leur introduction sur le marché.

Le prestataire est appelé à agir en tant que partenaire stratégique pour les porteurs de projet et les startups numériques en offrant des services d'incubation complets et spécialisés, et s'engage à fournir :

- Les infrastructures nécessaires telles que la mise à disposition de locaux équipés, de matériel informatique et bureautique, ainsi qu'une connexion internet stable pour favoriser le développement des startups.
- Des services d'accompagnement personnalisés dans le développement et la croissance de l'entreprise, avec un focus sur la création, la formalisation et l'expansion des projets portés par les entrepreneurs.
- Un renforcement de capacité à travers la mise en place de programmes de formation adaptés visant à renforcer les compétences techniques (notamment numériques), financières et entrepreneuriales des participants.
- Des services de développement par la conception et le développement sur mesure des outils digitaux nécessaires au succès des startups sélectionnées, afin de répondre aux besoins spécifiques de leurs activités.

- Un appui à la levée de Fonds (financement), en soutenant activement la recherche de financements, y compris l'identification d'opportunités de financement et l'accompagnement dans le processus de levée de fonds.
- Des opportunités de réseautage en organisant régulièrement des événements et des rencontres avec l'écosystème entrepreneurial local, permettant aux entrepreneurs de tisser des liens, d'échanger des connaissances et de renforcer leur visibilité sur le marché.

La GIZ fait appel au·à la contractant·e pour une durée de contrat prévue du **06 septembre 2024 au 15 Novembre 2024**.

## 2. Tâches à accomplir par le prestataire

Le prestataire retenu aura pour mission d'assister les (6) startups finalistes des Bootcamp dans les régions de **Béni Mellal-Khénifra** et **Draâ-Tafilalet** en leur offrant un soutien complet, incluant notamment un accompagnement, des conseils et des ressources essentielles pour la création et le développement des activités des startups sélectionnées. Ces ressources englobent, sans s'y limiter, des espaces de travail, des mentors expérimentés et des services professionnels, ainsi que le développement de leur plateforme digitale (application mobile, site web ...), selon les besoins spécifiques de chaque startup.

Les principales tâches du prestataire, dans cette perspective, sont structurées comme suit :

### a. Lancement et cadrage de la mission

Pour préparer le lancement de la mission (atelier de cadrage et de lancement), le prestataire examinera attentivement la documentation concernant le dispositif, en particulier la partie de l'offre de service, ainsi que les notes conceptuelles des Bootcamps. Cette documentation sera communiquée par le projet dès la signature du contrat avec le prestataire retenu.

En collaboration avec le projet, le prestataire préparera et organisera un atelier de lancement et de cadrage de la mission. Plus précisément, lors de cet atelier, le prestataire :

- Présentera la méthode et le calendrier proposés pour la mission. Il animera le débat autour de l'approche et prendra en compte les observations des parties prenantes.
- Collectera les idées, attentes et propositions des partenaires pertinentes pour la mission, et renforcera la compréhension mutuelle des objectifs de la mission.

### b. Sélection des porteurs de projet :

En collaboration avec l'équipe du projet, l'ANAPEC, l'Orange Digital Center et sur la base des critères d'éligibilité définis dans le cadre du Bootcamp, le prestataire devra :

- Evaluer les candidatures reçues, puis organiser et faire passer les entretiens aux porteurs de projets présélectionnés ;
- Sélectionner les lauréats (pitch et étude de dossier) ;
- Communiquer la liste des entrepreneurs sélectionnés pour validation finale ;
- Communiquer avec les entrepreneurs non-retenus, leur donnant notamment un feedback bref par rapport à leur participation et comment ils

peuvent mieux repenser leurs idées, montage de dossier et performance durant le pitch.

c. L'incubation des porteurs de projets/startups sélectionnés

Le programme d'incubation s'étendra sur une période de 1 mois accélérée et en parallèle dans les deux régions citées plus haut, en fonction du stade du projet. Ce programme englobera les activités suivantes :

- Analyse des besoins en formation afin d'aider les porteurs de projet à gérer et développer efficacement leur activité entrepreneuriale. Cela inclut l'identification des besoins spécifiques des porteurs de projet et la mise en place d'un plan d'accompagnement adapté.
- Fournir un accompagnement entrepreneurial en capitalisant sur les activités du Bootcamp.
- Renforcement des compétences techniques, couvrant des domaines tels que l'utilisation d'outil No-Code pour le développement d'application mobile ou site web, la cybersécurité, la protection des données personnelles des clients, le marketing digital, etc.
- Facilitation de l'accès aux services nécessaires à la création d'entreprise, tels que la domiciliation, la formalisation, et l'enregistrement.
- Appuyer les entrepreneurs dans l'élaboration de leur business plan, d'un business model viable, qui a un marché défini avec un potentiel de croissance.
- Appuyer les entrepreneurs à l'élaboration d'un Produit Minimum Viable (MVP).
- Développement de l'application ou site web dépendamment du besoin
- Favoriser les échanges, un travail collaboratif et le coworking.
- Appuyer les entrepreneurs dans la gestion administrative, financière, technique et opérationnelle de leur projet pour en assurer la réussite.
- Appuyer les entrepreneurs dans le développement de leurs connaissances et leur accès au marché.
- Appuyer les entrepreneurs dans leur visibilité et conseils en communication

d. Accompagnement des entrepreneurs dans le processus de levée de fonds

Accompagner les entrepreneurs dans la préparation des dossiers de demande de subvention/financement auprès de différents acteurs territoriaux (INDH, Agriculture...) et/ou d'autres bailleurs et organismes financiers.

e. Atelier de clôture de la mission

Le prestataire participera à la préparation et l'organisation d'un atelier de restitution finale des résultats et du bilan de la mission. L'atelier d'une durée d'une demi-journée sera organisé en présentiel en présence des principales structures impliquées dans la mission.

**2.1. 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 :

Activités	Deadline	Expert 1	Expert 2
Lancement et cadrage de la mission	06/09/2024	2	1
Cadrage et sélection des porteurs de projet	13/09/2024	3	0
Incubation des porteurs de projets/startups sélectionnés	24/09/2024	22	25
Accompagnement des entrepreneurs dans le processus de levée de fonds	25/10/2024	14	10
Rapport final	15/11/2024	3	0
Total des J/H		44	36

## 2.2 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) :

Tâches	Livrables	Deadlines
Lancement et cadrage de la mission	- Approche méthodologique - Rapport de l'atelier de lancement	08/09/2024
Cadrage et sélection des porteurs de projet	- Liste des Startup/idée à sélectionner - Draft d'accompagnement préconisé pour les 6 startups + planning détaillé - Observations et recommandations d'améliorations pour les prochains appels à projet.	13/09/2024
Incubation des porteurs de projets/startups sélectionnés et développement des plateformes	- Copie du Statuts juridique (adéquat) par startup - Rapport des actions d'accompagnement entreprises (Accompagnement personnalisé et de groupe)	26/09/2024
Accompagnement des entrepreneurs dans le processus de levée de fonds	- Dossier de financement par Startup	26/10/2024
Atelier de clôture de la mission	- Rapport final de la mission détaillé par startup	09/11/2024

## 3. Concept

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

### a. Concept technique et méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de l'offre, les soumissionnaires doivent tenir compte de certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après :

- Une note méthodologique et la stratégie pour la mise en œuvre de l'ensemble des activités qui vise à accompagner six (6) startups issues du Bootcamp.

- Une synthèse des réalisations de chaque membre de l'équipe répondant aux critères exigés (grille d'évaluation).

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des activités faisant l'objet de l'appel d'offre, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui.

Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : Stratégie, coopération, structure de pilotage et processus.

**Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) :** La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 1 (point 1.1.2 du schéma d'évaluation).

**Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) :** Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs (point 1.2.2 du schéma d'évaluation). Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet déjà citées au chapitre 1.

**Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation) :** Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires importants lors de l'exécution de la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.3.1 du schéma d'évaluation).

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

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires du projet (l'ANAPEC au niveau régionale, Orange Digital Center, les Startups).

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

**Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) :** Le soumissionnaire doit, en se basant le cas échéant sur des documents de projet déjà existants, décrire les processus à l'œuvre dans le secteur et qui sont importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Pour cela, il lui faut analyser de manière critique la contribution de la prestation objet de l'appel d'offres aux processus à l'œuvre dans le secteur et identifier les angles d'approche particulièrement prometteurs en termes d'effets de levier (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

**Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) :**

Le soumissionnaire doit décrire sa contribution à la gestion de la base de données du projet (point 1.5.1 du schéma d'évaluation). Par ailleurs, le soumissionnaire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager la mise à l'échelle horizontale ou verticale (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

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

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet PEJ de la GIZ et l'ANAPEC, le plan d'affectation du personnel. (Point 1.6.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter son plan d'opération et illustrer les durées d'intervention et décrire notamment les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus au chapitre 3 (Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission, ci-haut). (Point 1.6.2 du schéma d'évaluation)

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

#### 4. 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.

##### 4.1. Expert 1 : Team leader (44JH)

###### a. Qualifications de l'expert 1 : Direction de l'équipe :

- **Formation (2.1.1) :** Un diplôme supérieur (Bac+5) en économie, en gestion de projet, en entrepreneuriat, en développement économique ou développement rural ;
- **Langue(s) (2.1.2) :** La maîtrise de la langue française (niveau C2) et l'arabe à l'oral et à l'écrit (notamment dialectale) ;
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3) :** 5 ans d'expérience dans l'accompagnement de porteurs de projet (notamment les projets numériques)
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) :**
  - 5 ans expériences dans le montage, l'analyse et l'évaluation des plans d'affaires et la mobilisation de financement pour les entreprises ;
  - 2 ans d'expérience dans la levée de fonds et financement pour les startups/TPMEs et dans la gestion d'une start-up et/ou d'une entreprise numérique ;
- **Expérience de management (2.1.5) :** 5 ans d'expérience de direction comme chef-fe d'équipe dans le conseil ou coaching ou pour la promotion de l'emploi.
- **Expérience régionale/connaissance du pays (2.1.6) :** 1 ans d'expérience dans la Maîtrise approfondie de l'écosystème entrepreneurial marocain, comprenant la législation, le système financier et les acteurs clés. La connaissance des acteurs au niveau des deux régions Drâa-Tafilalet et Béni Mellal Khénifra est souhaitée ;
- **Expérience de la coopération au développement (2.1.7) :** 2 ans d'expérience de collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales est exigée (partenaires internationaux, agences de développement, bailleurs de fonds, ou des organisations de la coopération internationale).
- **Autres (2.1.8) :** N/A

#### 4.2. Expert.e 2 (36JH) :

- **Formation (2.2.1)** : Un diplôme supérieur (Bac+5) en développement web, gestion de projets technologiques ;
- **Langue(s) (2.2.2)** : La maîtrise de la langue française (niveau C2) et l'arabe à l'oral et à l'écrit (notamment dialectale) ;
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3)** : 5 ans d'expériences dans développement web et d'applications, la création de solution digitales et digitalisation des processus
- **Expérience professionnelle spécifique (2.2.4)** : 5 ans expériences dans la gestion de la maintenance des applications et des mises à jour
- **Expérience de management (2.2.5)** : N/A
- **Expérience régionale/connaissance du pays (2.2.6)** : 1 ans d'expérience dans la maîtrise approfondie de l'écosystème entrepreneurial marocain, comprenant la législation, le système financier et les acteurs clés. La connaissance des acteurs au niveau des deux régions Drâa-Tafilalet et Béni Mellal Khénifra est souhaitée ;
- **Expérience de la coopération au développement (2.2.7)** : 2 ans d'expérience de collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales est exigée (partenaires internationaux, agences de développement, bailleurs de fonds, ou des organisations de la coopération internationale).
- **Autres (2.1.8)** : N/A

#### 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

Les soumissionnaires sont priés de fournir un portfolio présentant en détail les startups ou les très petites et moyennes entreprises (TPME) qu'ils ont accompagnées par le passé. Ce portfolio devrait inclure une description complète du type d'accompagnement offert, qu'il s'agisse de conseils stratégiques, de mentorat, d'accès à des réseaux de financement, ou d'autres formes d'assistance. De plus, il est attendu que les soumissionnaires fournissent des informations détaillées sur les résultats obtenus grâce à leur accompagnement, mettant en lumière les succès, les réalisations significatives, ainsi que les impacts positifs sur le développement de leurs projets.

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

### 5.1. Affectation du personnel :

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

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

## 5.2. Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ souhaite réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO<sub>2</sub>) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO<sub>2</sub>. Pour les trajets en Allemagne, optez de préférence pour le train (2e classe) ou la mobilité électrique.

Dans la mesure où il n'est pas possible de les éviter, les émissions de CO<sub>2</sub> causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO<sub>2</sub> peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO<sub>2</sub> rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat a publié une liste de normes dont la GIZ recommande l'application

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
<b>Honoraires journaliers</b>			
Expert 1	Montant en HT	44	
Expert 2		36	
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
<b>Frais de déplacements</b>			
Perdiem Repas 1	351,00 DH	72	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH	48	
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	25000	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée	96	
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
• Compensation des émissions de CO <sub>2</sub> des trajets en avion Guide d'orientation à l'attention des prestataires			

de la GIZ en vue d'éviter, de réduire et de compenser les émissions de gaz à effet de serre (giz.de)			
Sous-total HT (2)			
TVA EN %			
Sous-total (2) TTC			
<b>Montant total TTC (1+2)</b>			
<b>Montant en toutes lettres :</b>			

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

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

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

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour **48 voyages maximum** :

Le contractant calculera les frais de voyage comme suit :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	48
Per diem 351	72
Nuitées	96
Transport avec véhicule personnel	25000

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

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

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

Les frais correspondants à un dépassement raisonnable du plafond de l'indemnité d'hébergement, aux billets d'avion et aux autres frais de transport principal pourront être facturés sur présentation de justificatifs.

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

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

### **5.3. Ateliers, formations initiales et continues**

Le contractant réalise les ateliers / voyages d'étude / formations initiales et continues indiqués ci-après.

- Réunion de lancement de la mission organisée avec le partenaire - ANAPEC.
- Rencontres et réunions avec les acteurs territoriaux (Drâa Tafilelt et Beni-Mellal – Khénifra).
- Evaluation des idées de projets en concertation avec les partenaires et l'équipe projet.
- Sessions de travail avec les participants retenus en présentiel (3 jours/semaine).
- Atelier de présentation du rapport final de la mission avec les partenaires institutionnels du projet MIEPEEC et ANAPEC à Rabat/Casablanca.

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

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

La partie Conception technique et méthodologique de l'offre (chapitre 3 des TdR) ne doit pas dépasser 10 pages (hors page de garde, liste des abréviations, table des matières, brève introduction et sans CV).

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

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.

### **Présentation du dossier de candidature**

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

#### **a. Offre technique**

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

#### b. Evaluation des offres

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

### 7. Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement<sup>1</sup> élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PEJ encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

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

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

### 8. Confidentialité

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

### 9. Exigences en matière de protection des données

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

### 10. Annexes

#### a. Grille des frais de la GIZ

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

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

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

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

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

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural PEJ III	Numéro de projet :	20.2076.6-001.00
2 Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Recrutement d'incubateurs pour l'accompagnement de jeunes	Numéro de contrat :	83470142
3 Évaluation technique		d'offres (prestation) :	porteurs de projets		

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

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

I. Evaluation 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	100 000 MAD		
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	1 personnes		
16	<b>Résultat</b>				
II. Evaluation de l'aptitude technique					
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :				
19			50 000 MAD		
20	Au moins	1	projet de référence dans le domaine	Accompagnement des porteurs de projets	
21	et au moins	1	projet de référence	à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.	
22	<b>Résultat</b>				
24	<b>Résultat global des évaluations commerciale et technique</b>				

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

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



Numéro de contrat : 83470142

**Sommaire**

Numéro de contrat : 83470142 .....	1
Rubrique réservée aux personnes morales .....	1
Causes d'exclusion .....	2
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

**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. Dans le cas d'un consortium ou d'un groupement, veuillez joindre un extrait pour chacun des membres.*

*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>Jurisdiction / autorité compétente</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>
<p><b>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.</b></p>	<p><input type="checkbox"/> NON</p> <p><input type="checkbox"/> OUI, de la manière suivante :</p>

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

### Causes d'exclusion

La déclaration relative aux causes d'exclusion ci-dessous est valable pour chacun des membres d'un consortium ou d'un groupement.

### 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 **100.000 MAD** net ?

- oui  
 non

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

- 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 **50.000 MAD**.

Au moins **1** projets de référence dans le domaine de l'**Accompagnement des porteurs de projets** et au moins **1** projet(s) 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 MAD	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD <sup>1</sup> (oui/non)	Description du projet (brève présentation du con- tenu 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.

*[Handwritten signature]*  
P.  
M.

## 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 référera 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.

- Conseillers 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 Jousen, 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.**

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

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

UO 3600 Intitulé du projet Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural PEJ III Date 15/08/2024

Responsable de la commission Évaluateur-ric

Version

(1) Critérium	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
<b>1</b>	<b>Evaluation du concept technique et méthodologique</b>										
<b>1.1</b>	<b>Stratégie</b>										
1.1.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.1</b>	<b>10%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.2</b>	<b>Coopération</b>										
1.2.1	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.2</b>	<b>8%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.3</b>	<b>Structure de pilotage</b>										
1.3.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.3</b>	<b>10%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.4</b>	<b>Processus</b>										
1.4.1	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.4</b>	<b>10%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.5</b>	<b>Apprentissage et innovation</b>										
1.5.1	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.5</b>	<b>6%</b>		<b>0,0</b>								
<b>1.6</b>	<b>Gestion de projet du contractant</b>										
1.6.1	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

*Handwritten signature and initials*

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

*M*  
*[Signature]*

UO 3600 Intitulé du projet Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural PEJ III Date 15/08/2024  
 Responsable de la commission  
 Évaluateur-riche  
 Version

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

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

UO 3600 Intitulé du projet Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural PEJ III Date 15/08/2024  
 Responsable de la commission  
 Évaluateur-riche  
 Version

(1) Critérier	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
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
<b>Sous-total 1.6</b>	<b>11%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Total 1</b>	<b>55%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2 Évaluation du personnel proposé</b>											
<b>2.1 Expert 1 : Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.1.1 - Formation	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience en management	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience dans la coopération au développement	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.1</b>	<b>24%</b>		<b>0,0</b>								
<b>2.2 Expert-e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.2.1 - Formation	4%		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	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la CD	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.2</b>	<b>21%</b>		<b>0,0</b>								
<b>Total 2</b>	<b>45%</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.

*Handwritten signature and initials*

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

*M*  
*[Signature]*

UO 3600 Intitulé du projet Promotion de l'Emploi des Jeunes au milieu rural PEJ III Date 15/08/2024  
 Responsable de la commission  
 Évaluateur-riche  
 Version

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								

Date, signature