

Objet : Avis d'Appel d'Offres
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : PROMET
N° du Projet : 19.2295.4-001.00
Pays : Maroc
N° CoSoft : 83471999

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° 83471999 ayant pour objet « **Conceptualisation, développement et déploiement des premiers modules du programme de change management porté par le centre d'excellence de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC)** » pour le Projet PROMET.

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

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

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

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **02/10/2024**.

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

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

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

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

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

Un 1^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :
83471999_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

J
HL

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 500 000,00 dirhams, d'au moins 01 projet de référence dans le domaine de la conduite de changement, l'ingénierie de formation, Formation/Formations de formateurs, l'innovation, le développement RH, et la performance management 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^{ème} e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en objet :

83471999_Offre Financière_ *Nom de votre société*.pdf

Veuillez 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^{ère} partie puis sur un autre e-mail offre technique 2^{ème} partie etc.

Ex : AO N° **83471999** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83471999** offre technique et dossier administratif 2^{ème} partie

- **Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.**
- **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 « **83471999_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 18/09/2024.

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.

Veuillez 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.

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

Rabat, le 11/09/2024



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 : 83471999
Projet : PROMET
N° du projet : 19.2295.4-001.00
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 56973

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

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

S.
ML

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

¹ [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 -> [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'Ukraine¹. 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](#)

SR
HL

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 de 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'Ukraine² (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 déqualifiés 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.

Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Prestation objet de l'appel d'offres :

Conceptualisation, développement et déploiement des premiers modules du programme de change management porté par le centre d'excellence de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC)

Numéro du projet:

2019.2295.4 – 001.00

Durée de la Mission : du 15 Octobre 2024 au 31 Mai 2025

Cette consultation et mission est destinée principalement aux cabinets de formation et de conseil.

Table des matières

0.	Liste des abréviations	3
1.	Contexte général.....	4
2.	Objet de la mission.....	6
3.	Objectifs spécifiques de la mission et Cibles	6
4.	Résultats Attendus de la mission :	7
5.	Echéancier des activités et livrables prévus	8
6.	Concept Technique-méthodologique.....	10
7.	Concept de personnel	11
8.	Exigences en matière d'établissement des coûts	15
	8.1 Affectation du personnel.....	15
	8.2 Voyage.....	15
9.	Exigences relatives au format de l'offre.....	15
10.	Confidentialité	16
11.	Aspects de durabilité en matière de voyages	16
12.	Annexes.....	16

0. Liste des abréviations

AE	Auto-Entrepreneur
ANAPEC	Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMZ	Ministère fédéral allemand de la coopération économique et du développement
DPETPE	Direction des Prestations à l'Entrepreneuriat et la TPE
EIMEA	Espace d'information Maroc-Européen pour l'appui à la mobilité et à l'insertion professionnelle
GIZ	La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit Agence de coopération internationale allemande pour le développement
J/H	Jour/Homme
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
PME	Programme « Migration pour le développement »
PMM	Pacte Mondial sur les Migrations
PP	Porteur de Projet
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
CMD	Centre pour la Migration et le Développement
TPE	Très Petites Entreprises
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises
TDR	Termes de référence

1. Contexte général

La présente consultation s'inscrit dans le cadre de l'appui technique conjoint apporté par les projets « **Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET** » et « **Centres pour la migration et le développement – ZME** » de la GIZ (Agence de coopération internationale allemande pour le développement) auprès du partenaire national **ANAPEC (Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences)**, notamment la **ligne de métier « Entrepreneuriat et TPE »** dans le cadre du **programme Ana Moukawil**.

Le **programme Ana Moukawil** lancé par le ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), a pour mission d'aider les entrepreneurs au Maroc à démarrer, à maintenir et à développer des entreprises résilientes, et ce à travers une approche structurée, innovante, inclusive et de proximité.

Conçu pour accompagner 100 000 entrepreneurs d'ici 2026 à travers tout le Maroc, en exploitant un réseau étendu de points de service dédiés, le programme Ana Moukawil se distingue par son approche ciblée, offrant des parcours spécifiques adaptés à quatre catégories de bénéficiaires : les porteurs de projets, les unités économiques informelles, les autoentrepreneurs (AE), et les TPE.

Le **projet « Promotion de l'Entrepreneuriat – PROMET »** est mis en œuvre sur la période de juillet 2020 à décembre 2025 par la GIZ en partenariat avec le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) en tant que partenaire politique, et avec d'autres partenaires publics et privés.

Le projet PROMET intervient dans le cadre de la mise en œuvre du partenariat pour les réformes convenues entre le Royaume du Maroc et la République Fédérale d'Allemagne. Ce programme vise à promouvoir le développement économique durable et à accompagner les stratégies de relance au niveau national à travers trois axes d'intervention :

- **Axe 1** : Amélioration du climat des affaires, des conditions cadres réglementaires et administratives, ainsi que la conception des stratégies consistantes et ciblées pour les TPME, AE et les start-ups.
- **Axe 2** : Coordination et amélioration des offres de services d'accompagnement – financiers et non-financiers – pour les TPME, AE et les start-ups.
- **Axe 3** : Appui à la création et à l'amélioration des écosystèmes régionaux d'appui pour les TPME, AE et les start-ups.

Dans le cadre de l'axe 2, le projet PROMET accompagne le programme Ana Moukawil depuis sa phase de conceptualisation à travers plusieurs champs d'intervention. Dans ce sens, plusieurs innovations opérationnelles ont été et seront apportées dont le renforcement des capacités opérationnelles des conseillers spécialisés en accompagnement entrepreneurial (CSAE) et leur ligne managériale. A cet effet, une réflexion est entamée pour la **digitalisation des processus métiers** des différentes fonctions de la **ligne de métier « Entrepreneuriat et TPE »**, et ce, en vue de normaliser les missions et les approches de leur déploiement sur le terrain, et l'encadrement des pratiques permettant la réalisation des objectifs de manière structurée au sein de l'ensemble des régions. Ceci permettra en effet un suivi de réalisation basé sur des indicateurs mesurables et adaptés à l'ensemble des fonctions intervenant dans le processus de performance, et ce, par niveau de responsabilité.

De son côté, le programme global “Centres pour la Migration et le Développement” (ZME) s’inscrivant dans les principaux domaines prioritaires du BMZ en lien avec le nouveau Pacte sur la politique migratoire, et la dimension du Programme 2030 correspondant au Pacte Mondial sur les migrations (PMM), ainsi que sa stratégie sur le retour volontaire et la réintégration des migrants, vise à mettre en place des centres pour la migration et le développement Labélisés Espace d’information Maroc-Européen pour l’appui à la mobilité et à l’insertion professionnelle, ayant pour objectif de conseiller les personnes qui souhaitent migrer vers l’Allemagne, l’Europe ou dans la région pour le travail ou la poursuite de formation. Le conseil devrait leur permettre de prendre des décisions informées et conscientes en matière de migration.

Outre le conseil à la migration régulière, les espaces accueillent et orientent également les migrants de retour vers les opportunités de réintégration socio-économique et professionnelle durable post-retour à travers l’emploi ou la création d’activité génératrice de revenus dans le pays d’origine.

Au Maroc ces services sont déployés en partenariat avec l’Agence Nationale de la Promotion et de l’emploi (ANAPEC), ceci dans le cadre d’une approche décentralisée à travers les EIMEAs abrités au niveau des 7 agences préfectorales de Casablanca, Oujda, Fès, Beni Mellal, Agadir, Tanger et Rabat.

Dans le cadre de cette collaboration, et dans une perspective d’assurer une meilleure prise en charge des Marocains de retour dans le processus d’accompagnement proposé par le partenaire, et en vue de soutenir la mise en œuvre du programme Ana Moukawil en synergie avec le projet PROMET, et afin de permettre aux collaborateurs de l’ANAPEC d’assurer au mieux leur mission d’accompagnement entrepreneurial au profit des clients qui font face à un contexte économique changeant et concurrentiel exigeant une grande capacité d’adaptation et une agilité accrue, **un renforcement de compétences et de la capacité d’adaptation pour la ligne métier « Entrepreneuriat et TPE », en investissant dans le change management;** afin de les doter des connaissances et outils nécessaires pour adopter une nouvelle attitude en vue de faire face aux nouveaux défis, s’avère impératif et de prime urgence.

Un **programme de change management** est à concevoir. L’idée générale est de :

- Alimenter le centre d’excellence de l’ANAPEC et la culture de l’organisation par un programme de change management incluant les nouveaux concepts de « Performance et Growth Mindset /Design thinking », d’« innovation » et « Lean entrepreneurship » tout en adaptant les contenus aux différentes cibles de l’organisation ;
- Former à travers un pool de formateurs les directeurs d’agence, chefs de service régionaux d’aujourd’hui afin de devenir de véritables « change makers » au sein de leurs environnements et auprès des conseillers qu’ils encadrent au quotidien ;
- Former à travers un pool de formateurs les conseillers spécialisés en accompagnement entrepreneurial (CSAE) d’aujourd’hui afin de devenir de véritables « experts entrepreneuriaux innovants » au service des porteurs de projets, des auto-entrepreneurs, des unités économiques informelles et de la TPE, parmi lesquels il y aurait des migrants à réintégrer durant la phase post-retour à travers l’emploi ou la création d’activités génératrices de revenus.

- Doter un pool de formateurs internes au sein de l'ANAPEC des compétences et savoirs nécessaires pour accompagner la dynamique de conduite de changement impulsée par le **plan stratégique de développement (PSD) ANAPEC 4E** articulé autour des 4 axes suivants :

Axe 1 : Le **renforcement du positionnement de l'ANAPEC à travers un ancrage institutionnel** au niveau national, régional et territorial à travers une stratégie de communication éclairée pour le grand public, les acteurs et partenaires

Axe 2 : Une **nouvelle offre de valeur** élaborée autour des parcours spécifiques par cible (chercheur d'emploi, employeur, secteurs, porteur de projet et entrepreneur) ;

Axe 3 : Un **nouveau modèle relationnel interne et externe**, qui prime la convergence, le partenariat, et la proximité ;

Axe 4 : Une **excellence opérationnelle** à travers un nouveau projet d'entreprise, basé sur le pilotage agile des activités et supporté par une digitalisation et simplification des processus.

2. Objet de la mission

L'objet de la présente mission est d'**accompagner l'ANAPEC dans un programme de change management** en structurant son offre de formation interne en matière de renforcement de capacités, et externe vis-à-vis des partenaires et structures d'accompagnement qui appuient l'ANAPEC dans la distribution d'un certain nombre de prestations.

Ce programme sera logé au sein d'une « entité fonctionnelle » rattachée à la Direction des Ressources Humaines et Financière (DRHF). L'expertise est chargée de la conceptualisation et le développement des premiers modules du programme de change management à travers la production de frameworks d'une approche pédagogique basée sur l'innovation, le design thinking et le Lean entrepreneurship, ainsi qu'une valise de contenu et d'outils destinés à un pool de formateurs experts en charge de définir, planifier, dimensionner et déployer les premières actions du change management, ainsi que le déploiement de la formation des formateurs.

3. Objectifs spécifiques de la mission et Cibles

La présente mission a pour objectifs de :

- **Concevoir un programme de change management** ainsi que son **plan de mise en œuvre** ;
- **Mettre en œuvre le programme** conçu au profit de la DPETPE (Direction des Prestations à l'Entrepreneuriat et la TPE) ;
- **Renforcer les compétences** des collaborateurs de l'ANAPEC dans les domaines clés suivants :
 - o **Performance Management et Travail collaboratifs**
 - o **Lean entrepreneurship**
 - o **Innovation et Growth Mindset/Design thinking**

Le cabinet aura également la charge du lancement opérationnel du premier module structurant du programme de change management au sein du centre d'excellence de l'ANAPEC et de

l'amorçage du dispositif de renforcement de capacités auprès du pool des formateurs de formateurs et de la cible (Top Management, Management intermédiaire, Manager, conseillers ...).

	Composition des cibles	Rôle attendu du cabinet	Approche
Pool 1	Experts formateurs internes "Change makers" à identifier Nombre approximatif : 40	- Doter le pool 1 des compétences et savoirs nécessaires pour accompagner la dynamique de conduite de changement impulsée par le plan stratégique de développement (PSD) ANAPEC 4E, notamment autour des thématiques : <ul style="list-style-type: none"> o <i>Performance management et Travail collaboratifs</i> o <i>Lean entrepreneurship</i> o <i>Innovation Et Growth Mindset/Design thinking</i> - Apporter l'accompagnement et l'appui technique nécessaire à ce pool d'experts dans le processus de transfert des compétences et savoirs acquis auprès du pool 2.	Formation de formateurs
Pool 2	(Top Management, Management intermédiaire, Manager, conseillers ...) Nombre approximatif : 200	- Accompagner le pool 1 dans la formation du pool 2 afin de renforcer le rôle des : <ul style="list-style-type: none"> o <i>Directeurs d'agence et chefs de service régionaux en tant que « change makers » au sein de leur environnement et auprès des conseillers qu'ils encadrent au quotidien ;</i> o <i>Conseillers (CSAE) en tant qu'« experts entrepreneuriaux innovants » au service des différentes cibles (porteurs de projets, des auto-entrepreneurs, des unités économiques informelles et de la TPE, y compris les marocains de retour) ;</i> 	Formation du pool 2 par le pool 1 avec appui et accompagnement, supervision et coaching du cabinet de conseil et de formation retenu

4. Résultats Attendus de la mission :

L'expertise mobilisée devra permettre la finalisation d'un programme de change management à court, moyen et long terme en vue de :

- **Uniformiser les repères** de la communauté de l'ANAPEC comme change holders des nouvelles valeurs de l'organisation, afin que tous aient les mêmes références, vocabulaires, procédures, méthodes et une culture d'innovation similaire ;
- Permettre à chaque acteur de **créer son propre "Écosystème de réussite"**, capable d'aider les cibles accompagnées par l'ANAPEC là où elles se trouvent, en termes de géographie, de connaissances et compétences, de métier, de maturité du projet, d'ambition et de ressources ;
- **Produire des contenus innovants**, et former un pool de formateurs internes ;

- Permettre aux formateurs d'être conscients de l'importance des principes de base du management de changement et d'y adhérer et de maîtriser les outils et contenus.

Pour réaliser cette mission, le cabinet recruté devra mobiliser 4 expertises de haut niveau pour contribuer au cadrage du dispositif de change management selon les orientations de la Direction Générale de l'ANAPEC, et l'outiller tout en amorçant les premières formations.

5. Echancier des activités et livrables prévus

Sous la supervision stratégique de la Direction générale de l'ANAPEC et de l'équipe GIZ (PROMET-ZME), et le suivi opérationnel de la DRHF et de l'équipe GIZ (PROMET-ZME), le cabinet de formation et conseil retenu devra réaliser la mission dans un délai de 6 mois, du **15 octobre 2024 au 31 mai 2025**, en mettant à disposition une équipe composée d'experts qui disposeront d'un volume maximal de travail de **220 jours/homme**.

Les activités, avec leurs durées et livrables sont récapitulées dans le tableau suivant et auront lieu principalement dans la ville de **Casablanca**.

Activité	Livrable	Durée en J/H	Délais de livraison
A1 : Cadrage de la mission	<ul style="list-style-type: none"> - Procès-verbal des réunions de cadrage avec les différentes entités centrales et du réseau validé par la DRHF - Note de cadrage de la mission incluant la démarche méthodologique, le planning de réalisation, etc. 	5	10 jours après signature du contrat
A2 : Benchmark des thématiques des modules de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Un benchmark de pratiques internationales avec recommandation des approches d'élaboration de contenus, de kits de Framework, modules et outils à développer. - Rapport reprenant une synthèse des outils et des modules de formation à développer pour les thématiques identifiées pour le lancement des premières activités du centre d'excellence. 	20	1 mois après la signature du contrat
A3 : Conception du programme de Change management adapté aux différentes cibles et Plan d'action de mise en œuvre sur la base des conclusions du	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de déploiement du programme de change management (séquencement, cibles, modalités de mise en œuvre, rétro-planning détaillé, etc.) 	70	2 mois après la signature du contrat

h
1/2

<p>benchmark à l'international</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kit de contenus des modules ci-après (contenu du module, outils pédagogiques et outils d'évaluation, etc.) : <ul style="list-style-type: none"> o Performance Management et travail collaboratifs o Lean entrepreneurship o Innovation et growth Mindset/Design thinking - Un guide d'animation pour accompagner l'action du formateur 		
<p>A4: Identification du pool des formateurs « change makers » qui déploieront le programme</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de choix des formateurs change makers - Liste des formateurs change makers 	<p>5</p>	<p>2 mois après la signature du contrat</p>
<p>A5 : Délivrer le modèle effectif du programme de change management et déploiement effectif de la formation de formateurs et de l'appropriation de l'ensemble des outils du programme de change management</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation de la formation du pool 1 « formateurs change makers » - Programme comprenant le planning des journées de formations, les différents exposés, les sujets et modalités des cas pratiques et mises en situation, les temps et sujets d'échanges, etc.) - Un rapport de formation incluant une appréciation du niveau initial et de l'évolution des participants, les questionnaires d'évaluation complétés par les participants, etc. 	<p>30</p>	<p>3 mois après la signature du contrat</p>
<p>A6 : Accompagner la Formation des formateurs auprès des différentes cibles de façon à aligner autour de la nouvelle vision de change management de l'institution : métiers et supports (Top Management, Management intermédiaire, Manager, conseillers ...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coaching et accompagnement des « formateurs change makers (pool 1) » dans la préparation et le déploiement des formations auprès du pool 2 des collaborateurs de l'ANAPEC ; - Programme comprenant le planning des journées de formations et les outils etc...); - Rapports des formations incluant une appréciation du niveau initial et de l'évolution des participants, les questionnaires d'évaluation complétés par les participants, etc. ; 	<p>80</p>	<p>6 mois après la signature du contrat</p>

A7 : Capitalisation et clôture de la mission	<ul style="list-style-type: none"> - Versions ajustées et finales de l'ensemble des kits développés dans le cadre de la mission en capitalisant sur les formations réalisées ; - Rapport global de la mission ; 	10	6 mois après la signature du contrat
Total des JH	220 J/H		

Les J/H des activités sont à titre indicatifs et peuvent être interchangeables. Tout changement doit être convenu avec l'équipe de projet (GIZ/ANAPEC).

6. Concept Technique-méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre (approche technique et méthodologique, gestion de projet, ...), le soumissionnaire doit prendre en compte certains objectifs impératifs, qui sont :

- Une note méthodologique de déroulement de la mission
- Un planning prévisionnel de réalisation des activités

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il prévoit, par le biais des activités objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de son intervention. Il doit pour cela aborder les facteurs figurant ci-après et faisant l'objet du schéma d'évaluation de la partie technique des offres en annexe aux présents Termes de référence.

Stratégie (Point 1.1 du schéma d'évaluation) : Le cabinet de formation et conseil soumissionnaire est tenu de présenter une note méthodologique détaillée, en vue d'interpréter les objectifs ainsi qu'une analyse critique des missions lui afférant. Il doit ensuite décrire et justifier de sa stratégie qu'il entend appliquer pour atteindre les objectifs tout en reflétant la bonne compréhension des TDRs avec une approche méthodologique bien définie et un chronogramme détaillé des activités (Points 1.1.1 et 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 déjà engagées par le projet.

Structure de Pilotage (Point 1.3 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter et expliquer la démarche et la procédure de pilotage des mesures avec les principaux partenaires du projet (1.3.1), et décrire sa contribution au suivi des résultats et des défis associés (1.3.2).

Processus (Point 1.4 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire est tenu de décrire les processus clés des services dont il est responsable et de créer un plan ou un **calendrier opérationnel (1.4.1)** qui décrit comment les services vont être exécutés. Pour cela, il doit notamment décrire les étapes nécessaires, prendre en compte et éventuellement compléter les jalons indiqués et établir un planning d'exécution (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

Innovation et Apprentissage (Point 1.5 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire est tenu de décrire sa contribution à la gestion des connaissances pour le partenaire et les méthodes qu'il compte utiliser en vue de permettre aux participants dont principalement les personnes ressources de s'approprier la formation et pouvoir la dupliquer (point 1.5.1 du

schéma d'évaluation). Le prestataire doit également présenter et expliquer les actions à entreprendre contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

Systeme 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 partenaire (point 1.6.1 du schéma d'évaluation). Il doit présenter un plan opérationnel et expliquer son approche de coordination avec le projet et le partenaire de la GIZ en détail ; avec un planning d'affectation de l'équipe des experts. Ce planning devrait illustrer les durées et lieux d'intervention tout en assurant une bonne gestion des volets de la mission (point 1.6.2 du schéma d'évaluation).

7. Concept de personnel

Le soumissionnaire est tenu de fournir des RH aptes à assurer les tâches décrites, sur la base de leur CV, de l'éventail des tâches concernées et des qualifications requises. Le choix du cabinet retenu se basera entre autres sur la qualité du/des CV de l'expert(e)/ des expert(e)s proposé(s), et de la cohérence de leur expérience professionnelle avec les résultats attendus de la mission. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points.

Expert-e 1 : PMO / Team leader – Coordinateur-ice senior

Missions :

- Cadrage de la mission en collaboration avec les autres experts ;
- Coordonner la validation du plan d'action, de l'approche pédagogique, et l'ingénierie du programme de change management ;
- Élaborer un rétro planning des actions des activités et budget temps nécessaires pour l'implémentation générale de la formation ;
- Conduite de la mission et reporting régulier de la mission dans le respect des délais.

Qualifications et compétences requises :

2.1.1	Formation	Bac+5 (Master ou Ingénieur) en gestion de projet stratégique, management et innovation, entrepreneuriat, économie ou business administration Certification en innovation
2.1.2	Langue(s)	Français : C2 Arabe : C2 Anglais : B2
2.1.3	Expérience Professionnelle générale	10 ans en management, coordination, stratégie, innovation, pilotage d'activités / projets

Handwritten initials: S and M

2.1.4	Expérience Professionnelle Spécifique	10 ans d'expérience en : <ul style="list-style-type: none"> • Direction de projets stratégiques. • Coordination et développement • Management de l'innovation • Développement, stratégie • Reporting de projets • Pilotage et coordination de programmes avec partenaires internationaux
2.1.5	Expérience de direction/ management	Non applicable
2.1.6	Expérience régionale	Non applicable
2.1.7	Expérience dans la coopération	Non applicable
2.1.8	Expérience diverse	Non applicable

Expert-e 2 : Praticien.ne formateur-ice certifié.e en Entrepreneurial Mindset Profile

Missions :

- Conception de l'approche méthodologique détaillée pour la formation en veillant à :
 - Développer des Kits de contenus axés sur le « Growth mindset » le « Design thinking » le « lean entrepreneurship et l'« innovation » dans la conception du plan de change management ;
 - Introduire dans les kits pédagogiques des méthodologies de travail innovantes pour encourager une nouvelle façon de travailler et de penser ;
 - Introduire les concepts de manière à chercher des ruptures significatives d'approche de travail chez les participants tout en introduisant des outils comme bonnes pratiques ;
- Participation à la Conception et livraison d'un kit pédagogique comprenant les contenus et l'approche de déroulement des formations ;
- Assurer (partiellement) l'animation des formations de formateurs ;
- Réalisation d'un benchmark à l'international sur les pratiques du change management;

Qualifications et compétences requises :

2.2.1	Formation	Master (Bac+5) en économie, gestion, entrepreneuriat ou autre domaine pertinent pour la mission Certification en Entrepreneurial Mindset Profile ou autres certifications
2.2.2	Langue(s)	Français : C2 Arabe : C2 Anglais : B2
2.2.3	Expérience Professionnelle générale	5 ans d'expérience en conception et mise en œuvre de stratégies de conduite de changement

Handwritten marks

2.2.4	Expérience Professionnelle Spécifique	5 ans d'expérience en formation, entrepreneuriat, ingénierie de formation, andragogie et élaboration de modules de formation en lien avec le « Growth mindset », le « Design thinking », le « lean entrepreneurship et l'« innovation »
2.2.5	Expérience de direction/ management	Non applicable
2.2.6	Expérience régionale	Non applicable
2.2.7	Expérience dans la coopération	Non applicable
2.2.8	Expérience diverse	Non applicable

Expert-e 3 : Expert-e- / Praticien.ne formateur-ice des formateurs

Missions :

- Préparation du plan d'action de mise en œuvre du programme de change management sur la base des recommandations issues du benchmark à l'international ;
- Conception de la note méthodologique détaillée pour la formation sur les différents modules ;
- Élaboration d'un programme détaillé comprenant le planning des journées de formations, les différents exposés, les sujets et modalités des cas pratiques et mises en situation, les temps et sujets d'échanges, etc.) ;
- Participation à la conception et livraison d'un kit pédagogique comprenant les contenus et l'approche de déroulement des formations ;
- Assurer l'animation des formations de formateurs ;
- Assurer le coaching et le suivi de la démultiplication des formations et accompagner les formateurs relais dans le cadre des sessions de formation auprès des autres collaborateurs ;

Qualifications et compétences requises :

2.3.1	Formation	Formation Bac+5 (Master ou ingénieur) en économie, gestion, entrepreneuriat, ou autre domaine pertinent pour la mission
2.3.2	Langue(s)	Français : C2 Arabe : C2 Anglais : C1
2.3.3	Expérience Professionnelle générale	5 ans d'expérience en animation de formation et formation de formateurs
2.3.4	Expérience Professionnelle Spécifique	5 ans d'expérience en conception et développement de programmes d'accompagnement entrepreneurial, coaching et développement

2.3.5	Expérience de direction/ management	Non applicable
2.3.6	Expérience régionale	Non applicable
2.3.7	Expérience dans la coopération	Non applicable
2.3.8	Expérience diverse	Non applicable

Expert-e 4 : Expert-e / Performance Manager

Missions :

- Renforcer l'inclusion stratégique du Top Management central et régional ;
- Amorcer la culture de la performance et du travail collaboratif à travers des outils dédiés et potentiellement une journée thématique / team building au profit des managers centraux et régionaux ;
- Renforcer l'alignement stratégique PNL Board Alignment, outils de management de la performance et autres modules associés ;

Qualifications et compétences requises :

2.4.1	Formation	Bac+5 (Master ou Ingénieur) management, gestion des ressources humaines, entrepreneuriat ou autre domaine pertinent pour la mission
2.4.2	Langue(s)	Français : C2 Arabe : C2 Anglais : B2
2.4.3	Expérience Professionnelle générale	10 années d'expérience au sein de groupes d'envergure en gestion de ressources humaines, management, coordination et pilotage
2.4.4	Expérience Professionnelle Spécifique	10 ans d'expérience en : <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration et pilotage de la performance globale • Stratégie de développement RH • Conduite de changement & techniques associées
2.4.5	Expérience de direction/ management	10 ans d'expérience en management d'équipe
2.4.6	Expérience régionale	Non applicable
2.4.7	Expérience dans la coopération	Non applicable
2.4.8	Expérience diverse	Non applicable

Handwritten initials: J, HZ

Compétences générales des membres de l'équipe :

Outre leurs qualifications techniques, tous les membres de l'équipe proposée doivent faire preuve des qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Capacité de communication
- Compétences socioculturelles et interculturelles
- Efficacité d'action avec une orientation vers les partenaires
- Autonomie, aisance relationnelle et rédactionnelle, rigueur et respect des délais, livrables de qualité.

8. Exigences en matière d'établissement des coûts

8.1 Affectation du personnel

La durée maximale des jours de prestation est de **220 J/H**, répartie entre les experts identifiés.

- **Expert 1 – Team Leader** : 50 J/H
- **Expert 2** : 70 J/H
- **Expert 3** : 70 J/H
- **Expert 4** : 30 J/H

L'affectation de la quantité par expert pourrait être sujet de modification lors de la réalisation de la mission en concertation avec l'équipe du projet (GIZ/ANAPEC).

8.2 Voyage

Le lieu de réalisation de la mission est principalement : Casablanca.

Le prestataire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés sur la base des lieux d'exécution et de présenter les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, frais de transport et autres frais de voyage. Les frais de déplacement sont remboursés seulement si les locaux du prestataire se trouve à plus de 40Km du lieu de l'intervention.

Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Les spécifications de tarification sont définies dans la grille tarifaire des prix.

Le prestataire doit se procurer et présenter les justificatifs nécessaires pour les frais de voyages dépensés.

9. Exigences relatives au format de l'offre

Le dossier de candidature doit comprendre une offre technique ainsi qu'une offre financière sous forme de documents PDF séparés et signés. L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

9.1 Offre Technique

La structure de l'offre technique doit correspondre à la structure des termes de référence. En particulier, la structure détaillée du concept doit être organisée conformément aux critères de pondération positive de la grille d'évaluation.

- Les CV du prestataire/experts doivent être détaillés, indiquer clairement les postes et emplois que les experts ont occupés dans les projets de référence

- 2 Références dans les domaines de prestation de la présente mission (conduite de changement, Formations de formateurs, Innovation, Développement RH, Performance management)
- Dossier Juridique (Statut et RC)

9.2 Offre financière

Veillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées (220J/H).

9.3 Évaluation de l'offre

L'offre sera évaluée selon les règles en vigueur de la GIZ, avec une pondération de 70% dédiée à l'offre technique et 30% à l'offre financière lors de l'évaluation globale.

10. Confidentialité

Le prestataire est tenu 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 livrables 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 la mission.

11. Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ souhaite réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) 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 CO₂. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2^e classe) ou l'automobile.

Dans la mesure où il n'est pas possible de les éviter, les émissions de CO₂ 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 CO₂ peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO₂ 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.

12. Annexes

Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis en bonne et due forme avec entête, pied de page, cachet et signature et prière de détailler les frais de déplacement qui sont liés au repas, l'hébergement & transport selon les taux journaliers de l'annexe 1 des TDRs.

Désignations	Cout Unitaire (1) Montant en HT	Nombre de J/H (2)	Total HT (1) X (2)
Honoraires journaliers			
Expert 1 – Team Leader		50	
Expert 2		70	
Expert 3		70	
Expert 4		30	
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacement			
Perdiem Repas 1	351,00 DH	80	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller et du retour)	234,00 DH	20	
Indemnité Kilométrique de Transport/ km parcouru	2,00 DH/Km parcouru le cas ou il s'agit d'utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	20000 Km	
Hébergement forfait nuitée sans facture	400,00 DH/nuitée		
Ou Remboursement contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH/Nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles	100	
Sous- Total TTC (2)			
Autres frais			
Sous-total HT (3)			
TVA en %			
Montant total TTC (1+2+3)			
Montant en toutes lettres :			

- Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validé par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.
- Pour le remboursement de vos frais de transport le cas où vous choisissez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévue pour chaque trajet.

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

- 234,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh Perdiem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux

nuitées d'hébergements, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).

- Pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2,00dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou 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 montant Total HT + montant 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 le « Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle », traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement 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
 2 Évaluation commerciale
 3 Évaluation technique
 4

Intitulé du projet : **PROMET (Promotion de l'Entrepreneuriat)**
 Objet de l'appel d'offres (prestation) : **Conceptualisation, développement et déploiement des premiers modules**

Numéro de projet :
 Numéro de contrat :

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

6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)

I. Évaluation de l'aptitude commerciale				
7 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	750 000 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 Résultat				
II. Évaluation de l'aptitude technique				
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		500 000 MAD	
20	Au moins	1	projet de référence dans le domaine	
21	et au moins	1	projet de référence à (la)/au/aux/en Maroc	
			au cours des 3 dernières années.	
22 Résultat				
24 Résultat global des évaluations commerciale et technique				

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

Pour l'évaluation technique :

 Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

 Date, prénom et nom complets, fonction, UO

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



Numéro de contrat : 83471999

Sommaire

Numéro de contrat : 83471999	1
Rubrique réservée aux personnes morales	1
Performance économique et financière	2
Performance technique	2
Récapitulatif des projets de référence	3
Déclaration d'intégrité	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

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.

N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :	
Juridiction / autorité compétente	
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.	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, en tant que _____ sur la période _____ <input type="checkbox"/> OUI, retraité·e de la GIZ <input type="checkbox"/> OUI, collaborateur·rice mis·e en disponibilité
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.	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, de la manière suivante : _____

Handwritten initials: d, M

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

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 **750 000 MAD** net ?

- oui
 non

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

- oui
 non

Performance technique

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

Conditions minimales requises relativement aux références

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **500 000 MAD**.

Au moins **1** projet de référence dans le domaine du **Conduite de changement, Ingénierie de formation, Formation/Formations de formateurs, Innovation, Développement RH, Performance management** et au moins **1** projet de référence au **Maroc** au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

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

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

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

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

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

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

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

¹ 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.

7

H2

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.

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

↳
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

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^e 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.

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 PROMET Date
 Responsable de la commission Conceptualisation, développement et déploiement des premiers modules du programme de change management porté par le centre d'excellence de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) N°de projet: 2019.2295.4 – 001.00
 Évaluateur-riche N°de contrat: 8347199
 Version

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1	Evaluation du concept technique et méthodologique										
1.1	Stratégie										
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres	6%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.1		11%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Coopération										
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.2		6%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Structure de pilotage										
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.3		6%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4	Processus										
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.4		10%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.5	Apprentissage et innovation										
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	7%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Sous-total 1.5		12%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6	Gestion de projet du contractant										
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

HL

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 PROMET Date
 Responsable de la commission Conceptualisation, développement et déploiement des premiers modules du programme de change management porté par le centre d'excellence de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) N°de projet: 2019.2295.4 – 001.00
 Évaluateur·rice N°de contrat: 83471995
 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)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.6.2 Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

M

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	PROMET	Date	
Responsable de la commission		Conceptualisation, développement et déploiement des premiers modules du programme de change management porté par le centre d'excellence de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC)		N° de projet:	2019.2295.4 – 001.00
Évaluateur-ric				N° de contrat:	8347199
Version					

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1.6.3 Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.7 Autres exigences	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1	53%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2 Evaluation du personnel proposé											
2.1 Expert 1 - PMO/Team Leader Coordinateur-ric Senior											
2.1.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Connaissances linguistiques	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	3%		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	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience dans la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1	11%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2 Expert-e 2 - Praticien.ne formateur-trice certifié.e en Entrepreneuriat Mindset Profile											
2.2.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Connaissances linguistiques	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	3%		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	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	11%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3 Expert-e 3 - Praticien.ne formateur.ice des formateurs											
2.3.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Connaissances linguistiques	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO 3600

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

Intitulé du projet PROMET

Date

Conceptualisation, développement et déploiement des premiers modules du programme de change management porté par le centre d'excellence de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) N°de projet: 2019.2295.4 – 001.00 N°de contrat: 83471995

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
2.3.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	12%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4 Expert-e 4 - Performance Manager											
2.4.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Connaissances linguistiques	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Expérience en management	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4	13%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2	47%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1 + 2	100%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Évaluation en %			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Rang			1,0		1,0		1,0		1,0		1,0

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

Date, signature