giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

giz 29, Rue d'Alger - 10 001 Rabat - Maroc

Objet : **Avis d'Appel d'Offres**
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : PPE II
N° du Projet : 23.4930.6-001.00
Pays : Maroc
N° CoSoft : 83495235

Mesdames, Messieurs,

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 83495235** ayant pour objet « **Accompagnement des entreprises du secteur privé pour l'intégration des pratiques inclusives et la promotion de l'égalité professionnelle** » pour le Projet PPE II.

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 **28/08/2025**.
Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tiret du bas _) et non celui sur la ligne -)

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

Un 1er e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :
83495235_Offre Technique et Dossier Administratif_*Nom de votre société*.**pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois ;

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Président du conseil de surveillance
Niels Annen, 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

- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI ;
- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 470 000,00 dirhams, d'au moins 02 projets de référence dans le domaine de l'accompagnement des entreprises du secteur public ou privé pour des missions de restructuration, développement organisationnel, renforcement des capacités, mise en place de stratégie RSE, ou égalité professionnelle et de renforcement de capacité et d'au moins 01 projet de référence au Maroc au cours des 5 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

Un 2ème e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :
83495235_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 1ère partie puis sur un autre e-mail offre technique 2ème partie etc.

Ex : AO N° **83495235** offre technique et dossier administratif 1ère partie

Ex : AO N° **83495235** offre technique et dossier administratif 2ème 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.**

B
PIKB

- **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 á l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83495235_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 17/08/2025.

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) cet appel d'offres n'est pas destiné aux groupements d'entreprises ;
(b) 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 ;
(c) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
(d) 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 08/08/2025

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH – giz – Bureau à Rabat

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. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
4. Termes de référence
5. Schéma d'évaluation technique

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Annexe 1 :
Conventions Particulières

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 :

N° du contrat : 83495235
Projet : PPE II
N° du projet : 23.4930.6-001.00
Nom du contractant :

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

Président du conseil de surveillance
Niels Annen, 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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

(a) à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;

(b) sauf accord préalable de la GIZ, à ne pas accepter, pendant la durée du contrat, d'autres missions susceptibles de le mettre en situation de conflit d'intérêts en raison de la nature même de la mission ou de ses liens personnels ou professionnels avec un tiers ;

(c) sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

des personnes physiques ou morales avec lesquelles il

entretient des relations personnelles ou professionnelles.

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

Toute forme de corruption est à proscrire. Le contractant s'engage à prendre des mesures appropriées et adaptées en vue de prévenir et de lutter contre la corruption. Il est tenu, en outre, de signaler sans délai au système de signalement de la GIZ les cas confirmés ainsi que les cas fortement suspects de corruption et/ou de délits d'atteinte aux biens, tels que la fraude, le détournement frauduleux ou l'abus de confiance, en rapport avec l'exécution du marché. Le système de signalement est accessible via le portail de signalement, le·la conseiller·ère en matière d'intégrité de la GIZ via integrity-mailbox@giz.de, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-is.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 collaborateur·rice·s auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert·e·s

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

2.8.1. Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

Le contractant ne met à la disposition de tiers figurant sur une liste de sanctions des Nations unies et/ou de l'Union européenne aucun moyen financier ni d'autres ressources économiques, ni de manière directe ni de manière indirecte. Dans le cadre de l'exécution du contrat, le contractant n'est autorisé à nouer et/ou à entretenir des relations contractuelles ou des relations d'affaires qu'avec des tiers fiables qui ne sont pas frappés d'une interdiction légale de nouer de telles relations. La GIZ souligne expressément que ses contractants, et leurs propres fournisseurs, sont tous tenus, dans le cadre de l'exécution du contrat, d'observer et de respecter l'ensemble des embargos et autres restrictions commerciales imposés par les Nations unies, l'UE et la République fédérale d'Allemagne. Cela vaut notamment pour les sanctions actuelles de l'UE contre la Russie, la Biélorussie, la Crimée et les régions concernées de l'est de l'Ukraine[1]. 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

[1] https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions

unies ou de l'Union européenne. La même disposition s'applique lorsque le contractant prend connaissance d'un événement conduisant à l'inscription sur une telle liste.

Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de la violation de l'une des dispositions du présent point.

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

3.1.1. Taux des honoraires

Les honoraires sont calculés sur la base de jours d'expert·e. Les jours d'expert·e sont des journées complètes durant lesquelles le contractant ou un·e ou plusieurs des expert·e·s auxquel·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 auxquel·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 avenu.

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

PIKE

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 pour les achats de prestations de services

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Recrutement d'un cabinet de conseil en charge de l'accompagnement des entreprises du secteur privé pour l'intégration des pratiques inclusives et la promotion de l'égalité professionnelle

PN :2023.4930-001.00

Sommaire

I-Présentation de la GIZ Maroc 2
II-Contexte de la mission 2
III-Présentation des projets GIZ PPE II et WoMENA II 3
IV-Portée de la mission et modalités d'intervention 4
V-Echéancier des activités et livrables prévus 8
VI-Conception technique et méthodologique 12
VII-Gestion de projet par le contractant 12
VIII-Qualification du personnel objet de l'offre 13
1. Chef de projet : Consultant(e) en politiques de genre et inclusion 13
2. Expert.e en management et développement organisationnel 13
3. Expert.e en pratiques RH inclusives 14
XI-Exigences en matière d'établissement des coûts 14
1-Affectation du personnel 14
2-Voyage 14
XII-Exigences relatives au format de l'offre 15
1-Présentation du dossier de candidature 15
1.1. Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats) 16
1.2. Offre technique 16
1.3. Cadre estimatif détaillé 16
1.4. Evaluation des offres 16
1.5. Modèle de présentation de l'offre financière : 16
2. Clause 18
XIII-Respect de l'équité 18
XIV-Confidentialité 18
XV-Exigences en matière de protection des données 18
XVI-Annexes 19
Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ 19

P
PIKE

I-Présentation de la GIZ Maroc

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), l'agence allemande pour la coopération internationale, est active au Maroc depuis 1975. En collaboration avec ses partenaires, elle développe des solutions efficaces qui mettent en place des opportunités pour les personnes et améliorent leurs conditions de vie de manière durable.

En tant qu'organisme public fédéral, la GIZ soutient de nombreux secteurs et un grand nombre de partenaires nationaux et internationaux dans la mise en œuvre de leur coopération bilatérale, régionale et internationale. Fondée sur une vaste expérience professionnelle et une confiance mutuelle, la coopération Maroco-allemande est un pilier du développement de la région.

À travers ses projets mondiaux, régionaux et bilatéraux, la GIZ Maroc apporte une contribution significative à la stratégie de développement inclusif que le Maroc a instauré et qui vise à moderniser son économie et à réduire les inégalités sociales.

II-Contexte de la mission

L'intégration des femmes dans le marché du travail représente un levier clé pour le développement économique et social du Maroc. Toutefois, malgré les avancées en matière d'égalité professionnelle, le taux d'activité des femmes demeure faible, limitant leur contribution à la dynamique de croissance nationale. La création d'emplois féminins, en particulier dans des postes à responsabilité et à forte valeur ajoutée, est devenue une priorité stratégique pour favoriser un développement inclusif et durable.

Face à ces enjeux, la mise en place de démarches RSE intégrant une forte dimension genre est devenue incontournable. La pression exercée par les parties prenantes – clients, investisseurs et instances de régulation – incite les entreprises à formaliser leurs engagements en faveur de l'inclusion et à structurer des actions concrètes favorisant l'accès des femmes aux opportunités professionnelles. En plaçant l'égalité des genres au cœur de leur stratégie, les entreprises ne se contentent pas de répondre à des impératifs réglementaires, mais participent activement à la transformation du marché du travail.

Dans ce cadre, l'égalité professionnelle et l'autonomisation des femmes ne sont plus uniquement des enjeux sociétaux, mais également des impératifs économiques. Les entreprises marocaines et internationales doivent s'adapter aux exigences des labels internationaux tels que les Women's Empowerment Principles (WEP) et nationaux tels que le label RSE de la CGEM, qui valorisent les bonnes pratiques en matière d'égalité et d'inclusion.

Cependant, plusieurs freins persistent et ralentissent l'insertion professionnelle des femmes. Parmi eux, l'inadéquation entre les compétences disponibles sur le marché et les attentes des entreprises constitue un obstacle majeur. De plus, la faible représentation des femmes dans certains secteurs d'activité, le manque de réseaux professionnels dédiés et les inégalités salariales continuent de limiter leur progression de carrière. Ces barrières empêchent une meilleure inclusion des talents féminins alors que le secteur privé exprime un besoin croissant en ressources humaines qualifiées.

C'est dans ce contexte que cette mission s'inscrit, avec pour ambition de créer des conditions favorables à l'emploi féminin à travers l'accompagnement des entreprises privées. Le prestataire retenu aura pour mission d'appuyer ces entreprises à structurer des stratégies inclusives en intégrant des outils concrets pour favoriser la création d'emplois féminins.

III-Présentation des projets GIZ PPE II et WoMENA II

Le programme **« Partenariat pour l'Emploi »** de la GIZ Maroc vise la mise en œuvre de l'Initiative spéciale **(SI) « Emploi décent pour une transition juste »** - Invest for Jobs du Ministère Fédéral Allemand de la Coopération économique et du Développement **(BMZ),** en coopération avec le Ministère de l'Industrie et du Commerce **(MIC)** du Maroc. L'objectif principal du programme est de soutenir les entreprises et les investisseurs allemands, européens et marocains dans leur engagement en faveur de l'emploi et de la formation.

Opérant dans sept pays partenaires, l'initiative **"Invest for Jobs"** offre des conseils, des contacts et un soutien financier pour surmonter les obstacles à l'investissement. L'initiative met un accent particulier sur la transformation socio-écologique de l'économie, visant à créer davantage d'emplois de meilleure qualité pour les femmes. Au Maroc, le projet aide les entreprises à créer des emplois durables grâce au renforcement des compétences et au soutien à la croissance des entreprises.

Composante 1 : Renforcement des compétences pour offrir un accès à un personnel qualifié au sein des entreprises du secteur privé.

Composante 2 : Soutien à la croissance durable des entreprises avec des répercussions sur l'emploi. De plus, le projet collabore avec d'autres initiatives de l'Initiative spéciale dans d'autres pays pour étendre les bonnes pratiques à l'échelle internationale.

De plus, le projet coopère avec d'autres projets de l'Initiative spéciale dans d'autres pays afin de mettre à l'échelle les bonnes approches à travers les pays.

Le projet régional **« WoMENA II - Promotion d'une politique et économie inclusives et sensibles au genre dans la région MENA »** vise à promouvoir et à renforcer la voix et l'agence des femmes dans leur participation économique et politique au niveau de 6 pays : Égypte, Jordanie, Liban, Maroc, Palestine et Tunisie. Les activités du projet sont structurées en trois domaines d'intervention :

- **L'axe 1** vise à développer la coopération régionale entre les acteurs étatiques et non étatiques de la région MENA, afin de promouvoir la participation économique et politique des femmes et des filles

- **L'axe 2** a pour objectif de renforcer la capacité des acteurs étatiques et non étatiques à poursuivre la promotion intersectionnelle de la participation économique et politique des femmes et des filles

- **L'Axe 3** est conçu pour appuyer les acteurs étatiques et non étatiques pour mettre en œuvre des approches innovantes et transformatrices visant à renforcer la participation politique et économique des femmes et des filles

Le projet WoMENA utilise l'approche GIZ Gender Diversity Management (GDM) au niveau de son programme d'accompagnement du secteur privé dans l'intégration de la diversité des genres. Celle-ci est basée sur trois piliers : le recrutement, la rétention, et l'avancement professionnel.
Les outils du GIZ GDM seront mis à disposition du prestaire pour développer les diagnostics différenciés par entreprise et les modules de soutien prévus dans le cadre de la mission.

Le projet WoMENA organise également chaque année en partenariat avec les entreprises du secteur privé l'événement Girl's Days pour l'immersion des jeunes étudiantes collégiennes (15 à 19 ans) dans l'environnement de l'entreprise. Cette activité pourra être intégrée par les entreprises engagées dans leur plan d'action.

IV-Portée de la mission et modalités d'intervention

Dans le cadre de la **composante 2** du programme **PPE** et **l'axe 2** du projet **WoMENA, le présent appel d'offre ouvert** est lancé en vue de sélectionner un prestataire chargé d'accompagner les entreprises du secteur privé pour l'intégration des pratiques inclusives et la promotion de l'égalité professionnelle.

Cet accompagnement mettra un accent particulier sur la **création d'emplois féminins dans chaque entreprise** sélectionnée à travers un appel à manifestation d'intérêt (AMI), en s'appuyant sur une évaluation approfondie du potentiel des entreprises à générer de nouvelles opportunités pour les femmes et à structurer un environnement professionnel plus inclusif.

Ces entreprises bénéficieront d'un **accompagnement sur mesure pour transformer leurs pratiques, identifier des opportunités d'emploi pour les femmes, mettre en place et concrétiser des plans d'action opérationnels** visant à améliorer leur attractivité et leur capacité à recruter des talents féminins.

Le contractant fournira une prestation intégrée comprenant : **le diagnostic genre des pratiques existantes, l'accompagnement stratégique à travers l'élaboration et le suivi de plans d'action pour la mise en œuvre de politique d'égalité genre, ainsi que la capitalisation de l'ensemble de la démarche.**

Les résultats attendus de la mission se déclinent comme suit :

1. *Adoption de politiques inclusives structurées favorisant la création de l'emploi.*
2. *Amélioration des dispositifs internes de recrutement et de gestion des carrières et les rendre plus inclusifs.*
3. *Développement d'un environnement de travail attractif et propice à l'évolution professionnelle des femmes.*

L'objectif de cette mission ne se limite pas à une simple mise en conformité des entreprises avec les principes de l'égalité professionnelle, il s'agit d'un accompagnement structurant, directement orienté vers la **création d'opportunités d'emploi durables pour les femmes**.

Les **cinq domaines d'intervention proposés** dans le cadre de cette mission sont les suivants : i) *le leadership et la culture organisationnelle inclusive, ii) les politiques RH et la montée en compétence, iii) la communication, iv) l'achat responsable et chaîne de valeur inclusive ou encore v) l'ancrage communautaire.*

Ces domaines d'expertise représentent des leviers qui favorisent l'émergence d'un environnement propice à l'accès, au maintien et à la progression des femmes dans l'entreprise.

Le **soutien proposé dans ces cinq domaines** vise à transformer les pratiques internes de gestion des ressources humaines, à diversifier les viviers de recrutement, à réduire les biais dans les processus décisionnels, et à créer des conditions favorables à la montée en compétences des femmes. En conséquence, il permet aux entreprises de libérer leur potentiel de **création d'emplois féminins**, notamment dans des fonctions souvent peu féminisées.

1. **Leadership et culture organisationnelle inclusive** : l'engagement des équipes dirigeantes est un levier décisif pour impulser une dynamique en faveur de l'égalité professionnelle et de la promotion de l'emploi féminin. L'expertise du bureau d'étude portera notamment sur la mise en place de politiques internes claires, la signature de chartes d'engagement, et la promotion de la mixité au sein des instances de direction. Une culture d'entreprise inclusive est une condition préalable pour attirer et retenir les talents féminins. L'accompagnement comprendra l'élaboration ou la révision des politiques de lutte contre le harcèlement et les discriminations, ainsi que la promotion de conditions de travail souples (horaires aménagés, télétravail, etc.).

2. **Politiques RH inclusives et développement des compétences** : le prestataire interviendra sur l'ensemble du cycle de vie RH : recrutement sans biais, révision des critères de sélection, dispositifs de rétention, égalité d'accès à la formation et à la promotion. Il s'agira aussi d'accompagner les entreprises dans la mise en place de programmes de mentorat pour les femmes à potentiel. Ce domaine vise à outiller les entreprises pour accompagner l'évolution professionnelle de leurs collaboratrices, en lien avec les besoins en compétences du marché. Le prestataire appuiera l'élaboration de parcours de formation continue ciblés, l'identification de talents féminins internes et externes, et la création de plans de développement individualisés.

3. **Communication interne et externe** : le prestataire accompagnera les entreprises dans la structuration d'une communication cohérente et responsable, valorisant leur engagement en faveur de l'égalité. Cela inclura des campagnes internes de sensibilisation, la mise en avant de rôles modèles féminins, et la révision des messages RH pour attirer davantage de talents féminins. Il s'agira également d'accompagner les entreprises pour renforcer leur réputation à travers un marketing sensible au genre.

4. **Achat responsable et chaîne de valeur inclusive** : l'intégration de la dimension genre dans la politique d'achats des entreprises élargit l'impact économique de l'inclusion. Le prestataire encouragera l'identification et la contractualisation avec des prestataires ou fournisseurs dirigés ou co-dirigés par des femmes, contribuant ainsi indirectement à la création d'emplois féminins au sein de l'écosystème économique des entreprises accompagnées.

5. **Engagement communautaire** : les partenariats avec des **structures d'accompagnement** ou des **ONG féminines,** le développement d'initiatives telles que les **Girl's Days**, ou encore le

soutien aux politiques publiques locales, permettra aux entreprises d'élargir leur rôle dans la promotion de l'emploi des femmes à l'échelle territoriale et consolide leur contribution à l'employabilité locale.

Le prestataire veillera également à développer une approche et des outils de suivi-évaluation pour mesurer l'impact de toutes les actions qui seront déployées par les entreprises dans les 5 domaines précités.

Le prestataire retenu interviendra après le lancement de l'appel à manifestation dédié à la sélection de 10 entreprises qui bénéficieront de l'expertise technique du cabinet retenu.

Les dix (10) entreprises qui seront retenues, par le moyen d'un appel à manifestation, devront démontrer à la fois :

- Engagement pour l'égalité professionnelle ;
- Capacité réelle à traduire cet engagement en actions concrètes de création d'emplois féminins dans leurs structures.

Ce lien entre transformation organisationnelle et dynamique d'emploi féminin constitue l'axe central du présent accompagnement, en cohérence avec les objectifs du projet GIZ PPE et du programme régional WoMENA.

De façon plus spécifique, il est attendu du prestataire la **réalisation des tâches** ci-dessous :

L'équipe de la GIZ sera en charge du lancement de **l'appel à manifestation**, visant à identifier un maximum de **dix entreprises candidates.** La sélection reposera sur une grille de critères définis par la GIZ, permettant de repérer les entreprises présentant à la fois un **fort potentiel de création d'emplois féminins et une volonté affirmée d'adopter des pratiques plus inclusives** en matière de recrutement et de promotion des talents féminins.
Cette phase de présélection s'appuiera sur une analyse des besoins des entreprises, ainsi que de leur capacité organisationnelle à mettre en œuvre des stratégies en faveur de l'accès des femmes à l'emploi.

- **Phase de lancement de l'appel à manifestation et de présélection des entreprises** : La phase de lancement de l'appel à manifestation sera pilotée entièrement par l'équipe de la GIZ. Elle consiste à diffuser un appel à candidatures auprès des entreprises intéressées par un accompagnement structuré en faveur de l'égalité professionnelle et de la création d'emplois féminins. Sur la base de critères préalablement définis – tels que le potentiel de création d'emplois, la motivation démontrée en matière d'inclusion et la capacité organisationnelle à s'engager dans des stratégies inclusives. Une **première sélection** sera opérée par l'équipe GIZ. Cette étape permettra d'identifier jusqu'à **dix entreprises** présentant un engagement fort et des perspectives réelles de mise en œuvre d'actions inclusives.

- **Phase de maturation et sélection finale des entreprises :** Après la phase de présélection assurée par la GIZ, le prestataire interviendra dans une **étape de maturation** visant à affiner **la sélection finale des dix entreprises bénéficiaires**. Cette phase repose sur une analyse approfondie des besoins de chaque entreprise, menée à travers des rencontres bilatérales. Pour cette étape, le prestataire proposera un **outil d'auto-diagnostique** structuré selon les cinq domaines d'intervention identifiés : le leadership inclusif et la culture organisationnelle, les politiques RH et la montée en compétence, la communication, l'achat responsable et l'ancrage communautaire

- **Phase de contractualisation :** Une fois les dix entreprises bénéficiaires retenues, une phase de contractualisation sera engagée afin de poser un cadre clair entre les partenaires. Cette étape sera coordonnée entre la GIZ et le prestataire, et **ce dernier sera spécifiquement chargé de préparer les protocoles de collaboration**. Ces protocoles, qui seront signés avec chaque entreprise préciseront les objectifs de l'accompagnement, les domaines d'intervention retenus, les engagements respectifs (ex : nombre d'emploi créés) ainsi que le calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

- **Organisation de sessions de kick-off de la mission :** Une fois les 10 entreprises identifiées, le prestataire assurera l'animation de **séances de lancement de la mission.** Ces sessions, organisées sous forme de réunions collectives ou de rencontres individualisées selon les besoins, auront pour objectif de mobiliser **les équipes dirigeantes, les responsables RH et les parties prenantes internes**. Elles permettront de présenter la **démarche d'intervention**, **les thématiques couvertes par l'accompagnement**, et d'impliquer les entreprises dans une démarche de co-construction des actions à venir.

- **Elaboration de diagnostics différenciés par entreprise :** Le prestataire procédera à l'élaboration d'un diagnostic organisationnel différencié pour chacune des entreprises sélectionnées, structuré autour des **cinq domaines clés de transformation inclusive**. Ce diagnostic visera à évaluer les pratiques internes existantes et à identifier les leviers en matière d'égalité professionnelle et d'accès des femmes à des opportunités d'emploi de qualité, en particulier :
  - L'analyse portera sur l'engagement de la direction, la représentation des femmes dans les instances de direction et de gouvernance, et la présence ou non d'une vision partagée de l'égalité professionnelle au sein de l'organisation.
  - Le diagnostic examinera les processus de recrutement, de gestion des carrières et d'évaluation de la performance, afin de mesurer leur capacité à attirer, fidéliser et faire progresser les talents féminins.
  - Le diagnostic identifiera les initiatives de sensibilisation en place, la mise en avant de rôles modèles féminins, ainsi que les stratégies susceptibles de renforcer l'attractivité auprès de profils féminins.
  - Dans le domaine de la chaîne de valeur et des achats responsables, le prestataire évaluera si l'entreprise intègre la dimension genre dans ses relations avec les fournisseurs, sous-traitants ou partenaires économiques.
  - Le diagnostic portera sur les actions menées en lien avec les écosystèmes locaux (ONG, associations, structures de formation) et sur la contribution de l'entreprise à la promotion de l'emploi féminin au-delà de ses murs.

Deux groupes d'entreprises seront accompagnés de manière spécifique :

- Pour les entreprises déjà labellisées, le diagnostic consistera à vérifier la conformité aux critères des labels internationaux et nationaux tout en identifiant les axes d'optimisation permettant de renforcer leurs dispositifs internes.

- Pour les entreprises volontaristes, le diagnostic portera sur leur situation actuelle en matière de pratiques inclusives et sur l'identification des leviers d'amélioration.

- **Élaboration de plans d'action inclusifs :** Sur la base des résultats issus des diagnostics, le prestataire élaborera, en concertation avec chaque entreprise, un **plan d'action inclusif et personnalisé**, articulé autour des cinq domaines d'intervention. Ces plans viseront à transformer de manière concrète les pratiques internes, à structurer l'engagement de l'entreprise en faveur de l'égalité professionnelle, et à renforcer durablement l'accès et la progression des femmes dans les emplois qualifiés.
  Dans cette optique, le prestataire développera ou adaptera des **modules de soutien** ciblant les besoins identifiés lors du diagnostic. Ces sessions viseront à renforcer les compétences des équipes dirigeantes, RH et managériales dans la mise en œuvre de pratiques inclusives, et à outiller les entreprises pour agir de manière efficace dans les cinq domaines clés.

- **Accompagnement des entreprises dans la mise en place des plans d'action :** le prestataire accompagnera les entreprises **s'engageant à la création de nouveaux postes**, à travers un accompagnement dédié pour assurer la mise en œuvre effective des plans d'action inclusifs. Cet accompagnement comprend des sessions de travail afin **d'optimiser les processus internes, des formations ciblées pour renforcer les compétences des équipes en charge du recrutement et des ressources humaines**, ainsi qu'un appui méthodologique pour intégrer progressivement les nouvelles pratiques. Des outils méthodologiques adaptés seront proposés sous forme de modules d'accompagnement et de nouveaux outils de travail à intégrer dans les processus de gestion des entreprises.

- **Suivi de la mise en œuvre :** le prestataire mettra en place un dispositif de suivi-évaluation rigoureux, en respectant les exigences et les modèles de la GIZ, pour mesurer l'impact des actions mises en œuvre. Ce monitoring permettra non seulement d'assurer le respect des objectifs fixés notamment en matière de création d'emploi féminin, mais également d'ajuster les plans d'action en fonction des retours et des évolutions constatées dans la pratique.

- **Capitalisation des bonnes pratiques :** le prestataire conclura la mission d'accompagnement par une phase de capitalisation des bonnes pratiques, essentielle pour pérenniser et diffuser les acquis de la transformation inclusive. Dans ce cadre, il est attendu la compilation d'un recueil détaillé des expériences réussies et des enseignements tirés de l'accompagnement des entreprises. En complément de cette démarche, plusieurs événements inter-entreprises seront organisés afin de favoriser l'échange entre les acteurs du secteur privé.

La documentation de la communication visuelle (prise de photos et de vidéos) des différentes activités prévues par la mission sera assuré par le prestataire.

La GIZ fait appel au prestataire retenu pour une durée de contrat prévue du 29/08/2025 au 15/05/2026.

V-Echéancier des activités et livrables prévus

Les activités, sous-activités, livrables, durée (H/J) et délais attendus pour cette prestation sont décrite dans les pages suivantes. « J » étant la date du début du contrat avec la GIZ Maroc.

Les principaux jalons de la mission, les dates limites et les personnes responsables sont également détaillés dans un second tableau.

Activité	Sous activités	Livrables	Durée (JH)	Délai
Phase de maturation et sélection finale des entreprises	-Coanimer une réunion préliminaire avec l'équipe de la GIZ en charge de la mission (kick-off de la mission). -Finaliser la note méthodologique pour la conduite de la mission. -Définir la méthodologie et les outils du diagnostic pour identifier les pratiques favorisant ou limitant l'accès des femmes aux opportunités professionnelles et à leur progression dans l'entreprise. -Analyser et évaluer les candidatures des **entreprises présélectionnées** par l'équipe de la GIZ. -Rédiger **un rapport final de la sélection** avec les recommandations pour les 10 entreprises retenues.	**L1 :** Note méthodologique **L2** : Support et outils utilisés pour le diagnostic **L3** : Rapport d'analyse des candidatures et recommandations pour la sélection des 10 entreprises	20 jours	J+20
Phase de contractualisation	-Co-construire avec les entreprises des objectifs précis en matière de recrutement et d'évolution des carrières féminines. -Formaliser des accords de partenariat tripartite (entreprises et projets GIZ PPE et WoMENA)	**L4** : Accords de partenariat formalisés (MOUs)	10 jours	J+30
Organisation de sessions de kick-off de la mission	-Planifier et organiser les sessions de lancement de la mission avec les entreprises (en ligne ou présentiel). -Exposer le processus d'accompagnement, les étapes à venir et les outils mis à disposition des entreprises.	**L5**: Comptes-rendus des sessions de lancement de la mission.	10 jours	J+40
Elaboration de diagnostics différenciés	-Collecter les données spécifiques à chaque entreprise à travers des entretiens, questionnaires, focus group et visites des entreprises. -Analyser les pratiques des entreprises retenues en matière de leadership, culture organisationnelle, recrutement (analyse des canaux de sourcing et de recrutement pour s'assurer qu'ils sont accessibles aux femmes) et d'engagement en faveur de l'inclusion. -Évaluer les besoins en accompagnement des entreprises à travers les cinq domaines d'expertise.	**L6** : Rapports de diagnostic et de recommandations pour chaque entreprise retenue, incluant un guide spécifique pour l'intégration des pratiques inclusives dans la stratégie globale des entreprises.	25 jours	J+65

	-Rédiger les rapports de diagnostic pour chaque entreprise en précisant les recommandations adaptées. -Restituer les résultats du diagnostic aux entreprises retenues.			
Phase d'élaboration des plans d'action	-Organiser des séances de co-construction des plans d'action avec les entreprises sur la base des résultats du diagnostic. -Déterminer les actions prioritaires d'accompagnement autour des **cinq domaines.** -Identifier **les besoins en matière de programmes de mentorat et de formations spécifiques** pour favoriser la montée en compétences des femmes. -Finaliser les plans d'action en précisant les rôles et responsabilités, avec des indicateurs de suivi et des objectifs mesurables. -Valider les plans d'action avec les entreprises et établir un calendrier de mise en œuvre. -Développer/adapter les **supports d'accompagnement et d'expertise** (contenu des modules et guide pratiques).	**L7** : Supports d'accompagnement et d'expertise (modules et guides pratiques). **L8**: Compte-rendu des séances de co-construction des plans d'action. **L9**: Plans d'action détaillés structurant les actions prioritaires, les échéances, les indicateurs de suivi et les parties prenantes impliquées. **L10** : Comptes-rendus des sessions d'accompagnement et de formation.	25 jours	J+90
Phase d'accompagnement & Suivi de la mise en œuvre	-Appuyer méthodologiquement les entreprises à travers des outils et des modules facilitant l'implémentation progressive des nouvelles pratiques inclusives (cinq domaines d'expertise), notamment : ⇨ Organiser des sessions de travail collaboratives pour optimiser les processus internes et garantir leur alignement avec les objectifs de création d'emploi féminin. ⇨ Préparer les supports et animer des sessions de formation destinées aux équipes RH pour renforcer leur capacité à intégrer une approche inclusive. ⇨ Concevoir et soutenir la mise en place de programmes de mentorat et de formations spécifiques pour favoriser la montée en compétences des femmes.	**L11** : Guide d'implémentation opérationnel incluant les outils développés pour chaque entreprise et la mesure de l'impact des activités déployées.	80 jours	J+170

	-Mesurer l'impact des actions mises en œuvre sur l'amélioration de la création d'emplois pour les femmes.			
Phase de capitalisation et partage des bonnes pratiques	-Recueillir et documenter les expériences réussies et les enseignements tirés de l'accompagnement des entreprises retenues. -Co-organiser des événements inter-entreprises pour favoriser l'échange d'expériences et mutualiser les apprentissages. -Compiler les photos/videos des activités de la mission	**L12**: Recueil de bonnes pratiques identifiant les pratiques inclusives réussies dans le cadre de la mission. **L13** : Programme des journées de partage de bonnes pratiques et rapports d'activité (retour sur l'animation des journées, retour des participant.e.s) **L14** : Photothèque et médiathèque des activités	10 jours	J+180

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

Jalons	Date limite	J/H (jusqu'à)	Personne Responsable
Phase de maturation et sélection finale des entreprises	29.09.2025	20	Chef de projet Expert.e en management et développement organisationnel Expert.e en pratiques RH inclusives
Phase de contractualisation	15.11.2025	10	Chef de projet Expert.e en management et développement organisationnel Expert.e en pratiques RH inclusives
Organisation de sessions de kick-off de la mission	30.11.2025	10	Chef de projet Expert.e en management et développement organisationnel Expert.e en pratiques RH inclusives

Phase de diagnostic différencié	30.12.2025	25	Chef de projet Expert.e en management et développement organisationnel Expert.e en pratiques RH inclusives
Phase d'élaboration des plans d'action	30.01.2026	25	Chef de projet Expert.e en management et développement organisationnel Expert.e en pratiques RH inclusives
Phase d'accompagnement & Suivi de la mise en œuvre	28.04.2026	80	Chef de projet Expert.e en management et développement organisationnel Expert.e en pratiques RH inclusives
Phase de capitalisation et partage des bonnes pratiques	15.05.2026	10	Chef de projet Expert.e en management et développement organisationnel Expert.e en pratiques RH inclusives

VI-Conception technique et méthodologique

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

Le soumissionnaire est tenu de présenter **sa structure de pilotage (critère d'évaluation 1.2)** et d'expliquer son approche pour piloter les mesures avec les partenaires du projet (critère d'évaluation 1.2.1) et sa contribution au suivi des résultats et des difficultés à surmonter (critère d'évaluation 1.2.2).

Le soumissionnaire est tenu de décrire les **processus (critère d'évaluation 1.3).** En particulier, il s'agit de présenter et d'expliquer le plan de mise en œuvre de la mission : étapes de travail, jalons, planning (critère d'évaluation 1.3.1)

Enfin, le soumissionnaire devra détailler son **système de gestion de projet (critère d'évaluation 1.4)**, notamment son approche de coordination avec les projets GIZ PPE et WoMENA (critère d'évaluation 1.4.1) et son plan de répartition du personnel pour la mission (critère d'évaluation 1.4.2).

VII-Gestion de projet par le contractant

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa stratégie de coordination avec les projets GIZ.

- Le contractant est responsable de la sélection, de la préparation, de la formation et de la supervision des experts chargés d'effectuer les tâches de conseil.

- Le contractant met à disposition du matériel et des fournitures (consommables) et assume les coûts d'exploitation et d'administration connexes.
- Le contractant gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de GIZ.

Le contractant fait régulièrement rapport à GIZ conformément à l'AVB de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH de 2018.
Nonobstant les dispositions de la GIZ AVB, le contractant contribue à la rédaction des rapports destinés au commettant de la GIZ au lieu de soumettre ses propres rapports.
Outre les rapports exigés par GIZ conformément à AVB, le contractant présente les rapports suivants :

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

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

VIII-Qualification du personnel objet de l'offre

Le·la contractant·e doit, à l'appui des CV correspondants, proposer du personnel pour les postes indiqués et décrits ici en termes de tâches et de qualifications. Les qualifications mentionnées dans ce qui suit correspondent aux exigences à remplir pour obtenir le maximum de points dans l'évaluation de la partie technique de l'offre.

1. Chef de projet : Consultant(e) en politiques de genre et inclusion

- Formation (critère d'évaluation 2.1.1) : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en management, en études de genre, en sciences sociales
- Langue(s) (critère d'évaluation 2.1.2) : niveaux C2 en français et anglais
- Expérience professionnelle générale (critère d'évaluation 2.1.3) : 7 ans d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de politiques et programmes d'égalité de genre.
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.1.4) :
  - 5 ans d'expérience dans l'analyse des écarts de genre et l'accompagnement des entreprises pour intégrer des stratégies inclusives au Maroc. 25% de la note
  - 3 ans d'expérience dans l'animation des événements de portée nationale organisés/modérés sur la thématique du genre en entreprise au Maroc. 25% de la note
  - 3 ans d'expérience dans la maitrise des référentiels et certifications en genre (WEP, label égalité, RSE-CGEM). 25% de la note
  - 3 ans d'expérience dans la formation et la sensibilisation des équipes RH et managériales sur les enjeux liés à l'inclusion. 25% de la note
- Expérience en management (critère d'évaluation 2.1.5) : 5 ans d'expérience en tant que chef d'équipe dans un projet ou expertise liée à la thématique du genre

2. Expert.e en management et développement organisationnel

- Formation (critère d'évaluation 2.2.1) : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en management, stratégie d'entreprise, développement organisationnel

- Langue(s) (critère d'évaluation 2.2.2) : niveaux C2 en français et anglais
- Expérience professionnelle générale (critère d'évaluation 2.2.3) : 7 ans d'expérience en conseil et en transformation organisationnelle et conduite du changement.
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.2.4) :
  - 5 ans d'expérience avérée dans la réalisation d'audits organisationnels et l'accompagnement stratégique des entreprises privées au Maroc. 50% de la note
  - 3 ans d'expérience dans la maitrise des c des standards internationaux et nationaux en matière d'égalité professionnelle. 50% de la note

3. Expert.e en pratiques RH inclusives

- Formation (critère d'évaluation 2.3.1) : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en gestion des ressources humaines
- Langue(s) (critère d'évaluation 2.3.2) : niveaux C2 en français et anglais
- Expérience professionnelle générale (critère d'évaluation 2.3.3) : 7 ans d'expérience en accompagnement RH et transformation des pratiques en entreprise.
- Expérience professionnelle spécifique (critère d'évaluation 2.3.4) :
  - 5 ans d'expérience en recrutement inclusif, gestion des carrières et mentorat des talents féminins au Maroc. 50% de la note
  - Une certification dans les référentiels et labels liés à l'égalité de genre en entreprise. 25% de la note
  - Un an d'expérience dans la conception et l'animation des formations et programmes RH adaptés aux enjeux d'inclusion. 25% de la note

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

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

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

XI-Exigences en matière d'établissement des coûts

1-Affectation du personnel

- Chef de projet : Affection sur site pour 60 jours d'experts
- Expert.e en management et développement organisationnel : Affectation sur site pour 60 jours d'experts
- Expert.e en pratiques RH inclusives ; Affection sur site pour 60 jours d'experts

2-Voyage

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

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

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

1.2. Offre technique

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

1.3. Cadre estimatif détaillé

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

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

1.4. Evaluation des offres

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

1.5. Modèle de présentation de l'offre financière :

Le soumissionnaire devra présenter son offre financière sous forme de devis portant l'entête, le pied de page indiquant les références légales en vigueur, signé, daté et cacheté.
Le soumissionnaire est tenu de fournir le taux journalier de chaque expert nécessaire à l'exécution des prestations décrites. Tous les prix doivent être en dirhams marocains (MAD).

Les couts liés aux déplacements nécessaires à la réalisation des différents services sont pris en charge par le prestataire. Le lieu d'exécution des services est Rabat et Casablanca. Les réunions de travail pourront être faites à distance.

Le lieu de la réalisation de la mission sera au niveau des grandes villes du Maroc : **Casablanca/Rabat/Tanger/Marrakech/Agadir** (adresses à confirmer avec le projet) à raison de **60 voyages maximum.**

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

Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 60 voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	40 JH
Per diem 351	100 JH
Nuitées	120
Transport avec véhicule personnel	2000 km

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

Le prestataire doit se procurer et présenter aux projets PPE et WOMENA , les justificatifs nécessaires justifiants les frais de voyages dépensés.

XII-Exigences relatives au format de l'offre

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

L'offre complète ne doit pas dépasser 20 pages (CV non compris).
Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 5 des TdRs doivent être soumis selon le format spécifié dans les conditions générales de dépôt. Les CV ne doivent pas dépasser 5 pages. Les CV doivent indiquer clairement le poste et l'emploi que la personne proposée a occupés dans le projet de référence et pour combien de temps.
Si l'une des longueurs maximales de page est dépassée, le contenu apparaissant après le point de démarcation ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.

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

1-Présentation du dossier de candidature

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

Le nombre de jours et le montant du budget sont convenus dans le contrat comme des montants « jusqu'à ». Seules les prestations effectivement fournies peuvent être décomptées.

Cadre estimatif pour les prestations à l'unité

Doit : GIZ – PROMET - ICE : 001674920000015

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1) x (2)
Honoraires journaliers			
Chef de projet		60	
Expert.e en management et développement organisationnel		60	
Expert.e en pratiques RH inclusives		60	
Sous-total (1) HT			
TVA en %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351	100	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234	40	
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	2000	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400	120	
Ou choisir un remboursement contre présentation de facture	1200		

Sous-total TTC (2)	
Montant total TTC (1+2)	
Montant en toutes lettres :	

Des timesheets seront demandés de la part du prestataire à la fin de la prestation afin de justifier les jours travaillés et le travail réalisé. Dans le contrat, le nombre de jours par experts sont convenus comme des montants « jusqu'à ». Seules les prestations **effectivement fournies** peuvent être décomptées.

2. Clause

XIII-Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement1 élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PEJ encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

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

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

XIV-Confidentialité

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

XV-Exigences en matière de protection des données

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

[1] Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroitre de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.

XVI-Annexes

Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ

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

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

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le Bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50%.

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	**Intitulé du projet**	**Date**
Responsable de la commission	**PPE II**	07/08/2025
Évaluateur·rice		
Version		

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (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
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	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1		**10%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.2	**Structure de pilotage**											
1.2.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	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
Sous-total 1.2		**8%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.3	**Processus**											
1.3.1	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
Sous-total 1.3		**5%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
1.4	**Gestion de projet du contractant**											
1.4.1	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
1.4.2	Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4		**10%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
Total 1		**33%**		**0%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2	**Evaluation du personnel proposé**											
2.1	**Chef de projet : Consultant(e) en politiques de genre et inclusion**											
2.1.1	- Formation	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2	- Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5	- Expérience en management	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6	- Expérience régionale (Maroc)	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1		**23%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	**Intitulé du projet**	**Date**
Responsable de la commission	**PPE II**	07/08/2025
Évaluateur·rice		
Version		

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Evaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max.10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Evaluation (2)x(3)
2.2	**Expert.e en management et développement organisationnel**											
2.2.1	- Formation	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2	- Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6	- Expérience régionale (Maroc)	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2		**22%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
2.3	**Expert.e en pratiques RH inclusives**											
2.3.1	- Formation	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2	- Connaissances linguistiques	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	5%		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
2.3.6	- Expérience régionale (Maroc)	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3		**22%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
Total 2		**67%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Total 1 + 2	**100%**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Evaluation en %			**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**		**0,0**
	Rang											

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

PIVE

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

giz

Numéro de contrat : 83495235

Sommaire

Numéro de contrat : 83495235 1
Rubrique réservée aux personnes morales 1
Causes d'exclusion 1
Performance économique et financière 2
Performance technique 2
Récapitulatif des projets de référence 3
Déclaration d'intégrité 4
Primauté des règles propres de la GIZ 5

Je déclare / Nous déclarons par la présente :

Rubrique réservée aux personnes morales

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.	☐ NON ☐ OUI, en tant que sur la période ☐ OUI, retraité·e de la GIZ ☐ 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.	☐ NON ☐ OUI, de la manière suivante :

Causes d'exclusion

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

giz

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 **1 400 000 MAD** net ?

☐ oui
☐ non

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

☐ oui
☐ non

Performance technique

L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. 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 **470 000 MAD.**

Au moins 2 projets de référence dans le domaine de l'accompagnement des entreprises du secteur public ou privé pour des missions de restructuration, développement organisationnel, renforcement des capacités, mise en place de stratégie RSE, ou égalité professionnelle et de renforcement de capacité, et au moins 1 projet(s) de référence au **Maroc** au cours des 5 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.

PI 146

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

giz

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	Commettant	Période	Montant du marché en MAD	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD[1] (oui/non)	Description du projet (brève présentation du contenu 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.

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 efficiente 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 collaborateur·rice·s 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·la conseiller·ère en matière d'intégrité et le·la médiateur·rice externe.

Si la GIZ a connaissance de comportements passibles de sanctions pénales en Allemagne et/ou à l'étranger de la part de ses collaborateur·rice·s 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·la conseiller·ère en matière d'intégrité de la GIZ ou le·la médiateur·rice 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·ère·s 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,
  Me 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.

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 Joussen, 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.