

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : INEF

N° du Projet : 23.2047.001-00

Pays : Maroc

N° CoSoft :83502870

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° 83502870 ayant pour objet « mission "Appui au suivi, à l'évaluation et à la capitalisation du projet "Inclusion Économique des Femmes dans les Secteurs du Futur" (INEFF) ».

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 **21.11.2025**.

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 1^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :
83502870_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 ;

Votre référence :
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Président du conseil de surveillance
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): COBADE33XXX
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

2/KE A/K

- 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 500 000.00 dirhams, d'au moins 3 projets de référence dans le domaine **Suivi et évaluation des projet et réalisation des études d'impact** et d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

83502870_Offre Financière_ Nom de votre société.pdf

Veuillez noter que **les offres techniques et dossiers administratifs d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail. Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83502870** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83502870** offre technique et dossier administratif 2^{ème} partie

- **Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.**
- **Le soumissionnaire doit proposer un seul CV pour chaque profil demandé conformément aux Tdrs et au schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Aucune description de l'équipe d'appui (backstopping) n'est requise. Si le soumissionnaire propose une équipe d'appui dans la note méthodologique, celle-ci ne fera pas l'objet d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière. Les CV de cette équipe ne doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Tout CV additionnel non demandé dans les TdRs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.**

- **Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TdRs) »**

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **83502870_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 13.11.2025.

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) En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire ;
- (c) 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 ;
- (d) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (e) 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 05.11.2025



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

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83502870
Projet : INEF
N° du projet : 23.2047.1-001.00
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

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

2. Facturation et paiement

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

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

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Président du conseil de surveillance
Niels Annen, Secrétaire d'Etat

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

Handwritten signature and date:
2/10/2022
A.K.A

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 collaborateurs-rice-s auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

Handwritten signature and date: 9.4.24

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

Handwritten signature and date: 2024.11.14

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.

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8 Achats de matériels et équipements

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

Le contractant ne peut passer de marchés de fournitures qu'à des fournisseurs spécialisés, fiables et compétents, en observant les règles de la concurrence et en tenant compte des impératifs de rentabilité économique. Il doit également s'assurer du respect des critères de transparence, d'égalité de traitement et de qualification des soumissionnaires. En règle générale, trois offres comparables doivent être sollicitées. Le contractant doit respecter les « Règles de la GIZ relatives à la remise au partenaire des biens d'équipement et à leur inventaire » : [www.giz.de/en -> Doing business with GIZ -> Procurement and financing - GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures](http://www.giz.de/en->Doing%20business%20with%20GIZ->Procurement%20and%20financing%20-%20GIZ%20as%20a%20public%20contracting%20authority->Contracts%20for%20services%20and%20construction%20as%20well%20as%20development%20partnerships%20Contract%20management%20invoicing%20and%20accounting%20procedures) et ici sous Annexes : Procurement of materials and equipment.

2.8.1 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

Le contractant ne met à la disposition de tiers figurant sur une liste de sanctions des Nations unies et/ou de l'Union européenne aucun moyen financier ni d'autres ressources économiques, ni de manière directe ni de manière indirecte. Dans le cadre de l'exécution du contrat, le contractant n'est autorisé à nouer et/ou à entretenir des relations contractuelles ou des relations d'affaires qu'avec des tiers fiables qui ne sont pas frappés d'une interdiction légale de nouer de telles relations. La GIZ souligne expressément que ses contractants, et leurs propres fournisseurs, sont tous tenus, dans le cadre de l'exécution du contrat, d'observer et de respecter l'ensemble des embargos et autres restrictions commerciales imposés par les Nations unies, l'UE et la République fédérale d'Allemagne. Cela vaut notamment pour les sanctions actuelles de l'UE contre la Russie, la Biélorussie, la Crimée et les régions concernées de l'est de l'Ukraine¹. En conséquence, le contractant a l'obligation contractuelle de ne livrer que des marchandises qui ne tombent pas sous le coup de ces sanctions. En outre, le contractant est tenu d'apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. Le contractant informe la GIZ immédiatement et de sa propre initiative de toute inscription du contractant, d'un membre de ses organes de direction, de ses organes d'administration, de ses associés et/ou de son personnel sur une liste de sanctions des Nations

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

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

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

2.8.2. Garantie du respect de embargos et autres restrictions commerciales en vigueur

Avant la conclusion éventuelle d'un contrat, la GIZ se réserve le droit de vérifier l'origine ou la provenance des marchandises qui lui sont proposées. Cette vérification vise à garantir le respect des embargos et d'autres restrictions commerciales en vigueur conformément au devoir de diligence de la GIZ. Cela concerne notamment les sanctions de l'UE actuellement en vigueur à l'encontre de la Russie, de la Biélorussie, de la Crimée et des territoires concernés de l'est de l'Ukraine² (et en premier lieu les règlements (UE) n° 833/2014 et 765/2006). En soumettant son offre, le soumissionnaire s'engage vis-à-vis de la GIZ, dans le cas où le marché est susceptible de lui être attribué – à apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. Cela comprend notamment l'obligation de remplir, à la demande de la GIZ, une « déclaration sur l'honneur relative à la détermination de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées » et/ou de mettre à disposition les garanties d'origine exigées par la GIZ. Si le soumissionnaire ne remplit pas cette obligation ou ne la satisfait pas dans un délai raisonnable, son offre est rejetée. L'attribution du marché ne peut avoir lieu qu'à l'issue de la vérification de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées. Si cette vérification révèle des indices ou des faits empêchant l'attribution du marché au soumissionnaire, la GIZ en informe immédiatement ce dernier. En outre, dans ce cas, la GIZ se réserve le droit d'attribuer le marché au soumissionnaire suivant dans le classement du concours sous-jacent.

3. Rémunération et décomptes

3.1 Principes et éléments de la rémunération

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

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

Handwritten signature and initials

postes de rémunération énumérés, pour autant qu'ils soient convenus au contrat.

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert-e effectués.

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération

9/10 17/14

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.

Handwritten signature and initials

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



CONFIDENTIAL

Numéro du projet /

Mission "Appui au suivi, à l'évaluation et à la capitalisation du projet
"Inclusion Économique des Femmes dans les Secteurs du Futur"
(INEFF)"

0.	Liste des sigles et abréviations	2
1.	Contexte	3
2.	Mission du contractant	6
3.	Conception.....	14
	Conception technique et méthodologique	15
4.	Concept de mise en place de personnel imposé	17
	Concept de ressources humaines	17
	Direction de l'équipe	17
5.	Consignes de calcul.....	21
	Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement.....	21
	Aspects de durabilité en matière de voyages	22
6.	Consignes relatives au format de l'offre	22
	Consignes de calcul pour les prestations :	23
7.	Présentation du dossier de candidature	23
a.	Dossier administratif	24
b.	Offre technique	24
c.	Cadre estimatif détaillé.....	24
d.	Evaluation des offres	24
e.	Modèle de présentation de l'offre financière :	24
8.	Respect de l'équité	25
9.	Confidentialité	26
10.	Exigences en matière de protection des données	26
11.	Annexes.....	26
	Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ.....	26

Handwritten signature and initials

0. Liste des sigles et abréviations

Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
JE	Jour(s) d'expert·e
TdR	Termes de référence
INEFF	Inclusion Économique des Femmes dans les Secteurs du Futur
ASG	Approche sensible au genre
ONG	Organisation non gouvernementale
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
ANAPEC	Agence nationale de promotion de l'emploi et des compétences
CRI	Centre Régional d'Investissement
KOMPASS	Kooperationsmanagement auf Systemischer Basis, soit Gestion de la coopération sur une base systémique

1. Contexte

Le projet « Inclusion Économique des Femmes dans les Secteurs du Futur » (INEFF) s'inscrit dans le cadre du partenariat bilatéral entre le Maroc et l'Allemagne, ce projet se veut transformateur, tant dans ses approches que dans ses modalités de mise en œuvre. Il vise à contribuer de manière durable à l'amélioration de l'accès des femmes à la vie économique, que ce soit à travers l'emploi salarié ou l'auto-emploi, en positionnant leur inclusion comme une responsabilité partagée par les acteurs publics, privés et la société civile.

L'approche du projet repose sur une logique multi-acteurs (administrations publiques, entreprises, société civile) et multi-niveaux (national, régional et provincial), et se structure autour de trois axes stratégiques :

Axe 1 – Renforcement du secteur public

Cet axe vise à adapter l'offre publique d'emploi et de formation pour mieux répondre aux besoins spécifiques des femmes, en intégrant la dimension genre dans les politiques, les dispositifs et les outils de pilotage.

Les actions portent principalement sur le renforcement des capacités des institutions clés (MIEPEEC, ANAPEC, Inspection du travail, collectivités territoriales, etc.) à travers des formations sur l'Approche Sensible au Genre (ASG), la Budgétisation Sensible au Genre ou encore la communication inclusive.

Le projet soutient également le développement d'outils structurants, tels qu'un système de suivi & évaluation intégré régional sensible au genre d'ASG appliqué aux politiques actives d'emploi.

Des études et initiatives spécifiques viennent compléter ce dispositif, notamment un état des lieux de l'inclusion des femmes dans les secteurs du futur, la traduction genrée de la feuille de route de l'emploi, ou encore la mise en œuvre de programmes pilotes tels que *Veille+*, *Secteur+* et *Région+*.

Enfin, l'axe inclut un appui direct aux politiques d'investissement et d'accompagnement économique, à travers le soutien aux exportatrices (*Export Morocco Now Women*)

Axe 2 – Accompagnement du secteur privé

Ce deuxième axe vise à favoriser l'adoption de pratiques inclusives au sein des entreprises, en particulier dans les secteurs de futur, afin de promouvoir l'emploi et le leadership féminin. Le projet prévoit un ensemble d'initiatives telles que des programmes d'entrepreneuriat pour

les femmes (soutien, hackathons, bootcamps thématiques), ainsi que des formations ciblées sur les compétences techniques, entrepreneuriales et les soft skills.

L'appui au secteur privé se traduit également par un accompagnement technique des entreprises dans la mise en place de plans d'action genre, la formation en leadership féminin, et la valorisation des bonnes pratiques à travers des rencontres inter-entreprises et le « Trophée de l'Égalité Professionnelle ».

Par ailleurs, le projet s'intéresse aux conditions d'accès et de maintien des femmes dans l'emploi, via l'élaboration d'un plan de transport inclusif, le développement d'une offre de crèches, ou encore des études sur l'éclairage public et la sécurité des femmes dans l'espace urbain.

Axe 3 – Appui direct aux femmes et à leur environnement

Le troisième axe cible directement les femmes, en mettant l'accent sur le renforcement de leurs compétences, l'accès aux opportunités économiques, et la mobilisation de leur environnement social et professionnel.

Les actions comprennent des formations techniques et entrepreneuriales, des ateliers sur les compétences personnelles et de leadership, ainsi que la mise en place de programmes de mentorat au sein des entreprises.

En parallèle, le projet investit dans la transformation des normes sociales limitant la participation des femmes, à travers des activités de sensibilisation destinées aux hommes, aux familles, aux associations et aux professionnels de la communication. Ces activités portent sur la parentalité engagée, la masculinité positive, l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle et les droits économiques des femmes.

Enfin, des campagnes de communication grand public et des journées de valorisation des réussites féminines contribueront à changer les représentations sociales, tandis que des partenariats avec des ONG locales permettront d'assurer une mobilisation territoriale durable.

Les **régions d'intervention du projet** sont : Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Casablanca-Settat et Béni Mellal-Khénifra.

Le projet suit un ensemble d'indicateurs clés :

Outcomes :

Indicateur 1 : Dans le cadre de formats multi-acteurs au niveau national, régional et/ou provincial, 3 mesures ont été mises en œuvre pour créer un cadre amélioré pour la participation économique des femmes dans les secteurs d'avenir

Indicateur 2 : 70% des 3.500 femmes bénéficiaires de toutes les aides ont vu leur situation professionnelle ou salariale s'améliorer

Indicateur 3 : 700 femmes ayant bénéficié d'une offre de soutien nouvelle ou complétée par des modules ont confirmé une amélioration de leur potentiel de participation économique

Indicateur 4 : 60% des 300 hommes touchés par une action de sensibilisation ont confirmé, à l'aide d'un exemple, qu'ils ont soutenu l'émancipation économique des femmes

Outputs :

Indicateur 1.1 : 30 employés d'institutions publiques ont confirmé qu'ils ont appliqué dans leur environnement de travail les connaissances acquises dans le cadre de formations sur l'émancipation économique des femmes.

Indicateur 1.1 : 7 propositions au niveau national, régional ou provincial visant à promouvoir la participation économique des femmes dans les secteurs d'avenir sont élaborées par des acteurs publics, en collaboration avec des organisations du secteur privé ou de la société civile

Indicateur 2.1 : 70 entreprises ont chacune mis en œuvre une mesure visant à améliorer l'environnement interne pour l'emploi des femmes à partir d'un plan d'action individuel pour l'égalité des sexes.

Indicateur 2.2 : 8 solutions aux obstacles à l'entrée des femmes dans les entreprises ont été élaborées dans le cadre d'un partenariat public-privé.

Indicateur 3.1 : 900 femmes qui ont participé avec succès à des offres de soutien adaptées aux besoins des femmes dans les secteurs d'avenir ou à de nouvelles offres pilotes, qui s'adressent aux compétences personnelles, entrepreneuriales ou techniques pour l'intégration dans le marché du travail.

Indicateur 3.2 : 40 actions de sensibilisation menées par des acteurs locaux, gouvernementaux ou non gouvernementaux, qui s'attaquent aux obstacles socioculturels à l'accès des femmes au marché du travail, ont été mises en œuvre.

Cette mission s'inscrit dans le cadre du dispositif global de suivi et d'évaluation du projet INEFF. Elle vise à renforcer le pilotage stratégique du projet, à mesurer ses effets sur les bénéficiaires et à capitaliser les enseignements tirés pour la durabilité des actions. Le dispositif contribuera également à renforcer les capacités analytiques des acteurs impliqués et à promouvoir une lecture inclusive des résultats selon une approche sensible au genre.

Le suivi de l'évolution des indicateurs du projet INEFF nécessite la mise en place d'un **système de suivi-évaluation sensible au genre**, capable de rendre visibles les **progrès réalisés en matière d'inclusion économique des femmes** et de transformation des pratiques institutionnelles et sociales. L'assistance technique du prestataire sollicité dans le

cadre du présent appel d'offres vise ainsi à accompagner l'équipe du projet dans la conception et la mise en œuvre de ce dispositif intégré.

La mission a pour objectif d'élaborer un **système de suivi-évaluation participatif et transformateur**, structuré autour de trois modules complémentaires :

- i) **le suivi interne**, centré sur la progression des activités et les indicateurs du projet, la qualité de leur mise en œuvre et leur contribution à l'égalité de genre ;
- ii) **l'évaluation des processus**, permettant d'analyser la pertinence, la cohérence et l'efficacité des approches utilisées pour renforcer les capacités institutionnelles, mobiliser les acteurs privés et autonomiser les femmes ;
- iii) **l'évaluation d'impact**, visant à mesurer les changements concrets sur la participation économique des femmes, leur accès aux opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat, ainsi que l'évolution des normes sociales et des comportements favorables à l'égalité.

Le suivi comprend une **supervision régulière et inclusive** des activités, afin d'identifier les obstacles rencontrés et d'ajuster les stratégies en temps réel. L'évaluation des processus intègre la valeur ajoutée en matière d'équité et d'empowerment. L'évaluation d'impact, quant à elle, permettra de documenter dans quelle mesure le projet a contribué à créer un environnement plus favorable à la participation économique des femmes, tout en renforçant la redevabilité et l'apprentissage collectif.

Le prestataire appuiera l'équipe du projet dans le **développement d'outils sensibles au genre** pour la collecte, le traitement et l'analyse des données, permettant le renseignement régulier des indicateurs liés aux trois axes d'intervention. Cet appui visera également à **renforcer les capacités des acteurs impliqués** (institutions publiques, secteur privé, société civile) en matière de suivi-évaluation transformatif, notamment sur l'importance des données de référence désagrégées par sexe, l'interprétation inclusive des résultats et la diffusion de pratiques favorisant l'égalité de genre.

2. Mission du contractant

Pour réaliser cette mission, le cabinet d'études devra avant tout s'imprégner du concept du projet INEFF, de son approche transformatrice et sensible au genre, ainsi que des résultats attendus en matière d'inclusion économique des femmes. Cette phase initiale devra permettre de comprendre la logique d'intervention, les interconnexions entre les trois axes du projet (secteur public, secteur privé et société civile), ainsi que les besoins spécifiques de l'équipe

en matière de production, de gestion et d'analyse de données désagrégées par sexe et par profil socio-économique.

Le cabinet recruté sera chargé de mettre en œuvre un **dispositif de suivi-évaluation sensible au genre**, garantissant la fiabilité, la transparence et la capitalisation des apprentissages du projet.

À ce titre, les principales tâches à mener sont les suivantes :

- **Examiner les documents du projet**, notamment l'offre initiale du projet, la matrice des résultats et les fiches d'indicateurs, pour assurer la cohérence entre les résultats attendus et les outils de suivi.
- **Mettre à jour périodiquement le tableau de bord de pilotage du projet**, en collaboration étroite avec le point focal S&E du projet INEFF, afin de suivre l'évolution des indicateurs de performance et de genre.
- **Organiser les revues trimestrielles/semestrielles des indicateurs**, permettant de partager les avancées, identifier les défis et proposer des mesures correctrices. Ces revues devront favoriser une **lecture inclusive des résultats**, mettant en lumière les progrès spécifiques des groupes cibles du projet.
- **Assurer le suivi régulier du niveau d'atteinte des résultats**, en intégrant une analyse qualitative sur les changements institutionnels et comportementaux liés à l'égalité de genre.
- **Rédiger les rapports techniques** (études, évaluations à mi-parcours et finale), incluant des analyses genrées et des recommandations pratiques orientées vers l'amélioration continue du projet.
- **Préparer et mettre à jour les supports de communication visuelle** illustrant les résultats et les effets du projet (Présentations PowerPoint - Capsules illustrées - Fiches "Histoires de changement" (Success Stories) ...).

a) Activités de la mission :

Pour l'atteinte des objectifs assignés, le cabinet est tenu de réaliser les activités suivantes :

1. Développement et gestion du système de suivi-évaluation sensible au genre

Le prestataire devra :

- Mettre en place un dispositif complet de gestion et d'assurance qualité des données, incluant :
 - Un codage unique des bénéficiaires et un registre numérique partagé entre partenaires pour prévenir le double comptage ;

- La mise en place de fiches de suivi harmonisées et d'un protocole de vérification croisée (par ex. triangulation entre listes de formation, d'accompagnement et de participation aux événements).
- Concevoir et piloter des outils de collecte de données inclusifs, adaptés aux différents groupes cibles (femmes entrepreneures, chercheuses d'emploi, entreprises, institutions, etc.), intégrant des questions spécifiques sur la perception, l'autonomisation et les barrières socio-économiques. Ces outils devront être élaborés selon une approche harmonisée et standardisée, afin de pouvoir être mis à disposition et utilisés de manière transversale dans le cadre des autres missions et composantes du projet INEFF. Le cabinet veillera ainsi à garantir la cohérence méthodologique des instruments de suivi et d'évaluation, favorisant la comparabilité des données et l'agrégation des résultats au niveau global du projet.
- Assurer la gestion régulière du système S&E, en garantissant l'alimentation régulière des indicateurs, la fiabilité des sources de vérification et la pertinence des analyses.
- Fournir un appui méthodologique et technique continu à l'équipe du projet, notamment à travers :
 - La révision des outils de collecte et d'analyse selon les besoins du terrain ;
 - L'appui à la préparation de présentations et de supports de communication à destination des partenaires institutionnels, et des bailleurs de fonds (p. ex. analyses thématiques, synthèses d'impacts, fiches de bonnes pratiques).
- Appuyer la capitalisation à travers l'analyse et la diffusion des apprentissages tirés du projet, par la rédaction de notes de synthèse, études de cas ou contributions à des rapports conjoints avec les partenaires.

2. Collecte de données

- **Fournir une expertise technique et analytique** sur tous les sujets inhérents à la collecte des informations, au suivi et à l'évaluation du projet, p.ex. dans le cadre de l'élaboration d'échantillons ;
- **Coordonner la mise en œuvre des différents formats de collecte de données**, notamment les enquêtes de base, de fin d'activité et de suivi (p.ex. 6 mois après la participation des bénéficiaires dans les activités appuyées par le projet) ;
- **Mettre en œuvre des moyens variés et complémentaires de collecte**, selon la nature des données à recueillir :
 - Outils numériques : par exemple formulaires Excel automatisés pour la saisie directe ;
 - Questionnaires papier standardisés ; par exemple Profil ROLIN (un **modèle de mesure et de suivi de l'évolution des comportements** face au changement. Il a été conçu pour aider à **identifier le positionnement d'une personne (ou d'un groupe)** par rapport à un changement donné.

Handwritten signature and date: 27/04/2024

- Entretiens semi-directifs et focus groups désagrégés par sexe et âge, pour recueillir des perceptions et expériences qualitatives (notamment sur les changements de rôles et pratiques) ;
- Observations de terrain lors des formations, ateliers ou activités de sensibilisation, appuyées par des fiches de suivi structurées ;
- Photographies, listes de présence, témoignages et journaux de bord institutionnels pour documenter les résultats concrets et les changements observés.

Enfin, l'ensemble du processus de collecte devra être sensible au genre et inclusif. Cela implique l'adaptation des horaires, des lieux et des méthodes de collecte aux contraintes des femmes (mobilité, disponibilité, langue, responsabilités familiales) et l'assurance que leur voix soit entendue, valorisée et représentée de manière équilibrée dans les données recueillies.

• **Veiller à l'assurance de la qualité des données collectées**, à travers :

- ✓ La centralisation et la structuration des données dans une base unique et sécurisée (base numérique ou système partagé), avec des identifiants uniques par bénéficiaire ou par activité afin d'éviter le double comptage et les erreurs d'enregistrement.
- ✓ La standardisation des formats et outils de collecte (questionnaires, fiches de suivi, registres, etc.) pour assurer la comparabilité des informations entre régions, partenaires et composantes du projet.
- ✓ L'instauration de protocoles de contrôle qualité, incluant :
 - ❖ La vérification croisée entre les différentes sources de données (listes de présence, rapports d'activités, bases de bénéficiaires, etc.) ;
 - ❖ L'analyse de cohérence statistique et temporelle des données ;
 - ❖ Des revues périodiques de la qualité des informations en collaboration avec les points focaux régionaux et institutionnels.
- ✓ L'adoption d'outils numériques sécurisés pour la saisie, et le partage des données, garantissant la traçabilité et la confidentialité des informations personnelles.

3. Analyse, rapportage et capitalisation

- Agréger et analyser les données collectées en produisant des tableaux et analyses genrées (profils de bénéficiaires, évolution de revenus, insertion professionnelle, évolution des attitudes, etc.).
- Maintenir et mettre à jour les bases de données consolidées du projet (activités, bénéficiaires, institutions, etc.).
- Produire des rapports périodiques (semestriels et annuels) et des notes analytiques sur les tendances et les enseignements tirés.

- Appuyer la gestion des connaissances et la vulgarisation des résultats auprès des partenaires à travers :
 - ✓ La documentation des bonnes pratiques et leçons apprises ;
 - ✓ La préparation de présentations et supports de communication (PowerPoint, fiches synthèse, infographies) pour les comités de pilotage, ateliers de restitution ou bailleurs de fonds.
- Alerter l'équipe du projet et la GIZ sur tout retard, risque ou contrainte susceptible d'affecter la réalisation des résultats, en proposant des mesures correctives concrètes et un plan d'ajustement opérationnel.

4. Enquête d'impact et apprentissage

- Concevoir et réaliser une **enquête d'impact de fin de projet** en lien avec l'équipe INEFF, MIEPEEC et les partenaires du projet au niveau central et régional :
 - ✓ Élaboration de la méthodologie, des questionnaires sensibles au genre et des protocoles d'échantillonnage ;
 - ✓ Collecte et analyse des données ;
 - ✓ Préparation de **rapports analytiques** et de **présentations synthétiques** des résultats.
- Produire des **analyses comparatives** (avant/après, par région, par profil de femme) afin de mesurer les progrès attribuables au projet.
- Identifier et documenter les **facteurs de succès et les obstacles** pour orienter les politiques et pratiques futures en matière d'inclusion économique des femmes.

5. Coordination et concertation

- Assurer une communication régulière et collaborative avec le projet et les experts techniques impliqués, afin de garantir la cohérence entre le suivi du projet et les attentes institutionnelles.
- Participer aux réunions de coordination avec les partenaires nationaux et régionaux, en apportant un appui technique à la présentation et à la discussion des résultats (tableaux de bord, analyses, synthèses).
- Le cabinet devra proposer une modalité de coordination efficace avec les autres prestataires intervenant sur le projet, en tenant compte du fait que ceux-ci ne sont pas nécessairement autorisés à transmettre directement les données de leurs participants. La proposition devra inclure des mécanismes garantissant la complétude et la fiabilité des informations collectées, tout en respectant la confidentialité et la protection des données personnelles. Le cabinet devra détailler comment il centralisera les

informations pertinentes, assurera la triangulation des données et facilitera le partage sécurisé des résultats synthétiques avec l'équipe projet et les partenaires, sans compromettre la confidentialité des participants.

6. Valorisation et utilisation des données

Les données collectées et analysées dans le cadre du projet INEFF doivent être utilisées comme un levier stratégique pour l'apprentissage, la planification et le plaidoyer en faveur de l'inclusion économique des femmes. Le prestataire devra accompagner l'équipe projet et les partenaires dans :

- La production de rapports synthétiques et analytiques destinés aux différents publics : bailleurs de fonds, institutions publiques (MIEPEEC, ANAPEC, CRI...), secteur privé et société civile. Ces rapports mettront en évidence les résultats, les réussites, les obstacles rencontrés et les recommandations pratiques.
- La préparation de présentations et supports de communication (PowerPoint, infographies, fiches synthèse, études de cas) pour les comités de pilotage, ateliers de restitution et événements multi-acteurs, en veillant à ce que les résultats soient présentés de manière claire, inclusive et centrée sur les impacts pour les femmes.
- La capitalisation des bonnes pratiques et leçons apprises, notamment par la documentation de succès concrets, d'approches innovantes et d'initiatives transformant les normes institutionnelles et sociales.
- L'utilisation des données pour le plaidoyer et la prise de décision, en facilitant la réflexion sur les politiques publiques, les stratégies d'accompagnement des femmes et les mesures incitatives pour le secteur privé, tout en promouvant la redevabilité et la transparence du projet.

Ainsi, le système de suivi-évaluation devient non seulement un outil de contrôle et de reporting, mais également un outil d'apprentissage et de transformation, contribuant à maximiser l'impact du projet INEFF sur l'inclusion économique des femmes et la promotion de l'égalité de genre.

7. Mise en œuvre de la méthode KOMPASS – Suivi axé sur les résultats (SAR)

Conformément aux normes internes de la GIZ, la méthode **KOMPASS** constitue une composante obligatoire du dispositif de *Suivi Axé sur les Résultats (SAR)*. Elle vise à compléter le suivi des indicateurs par la collecte ouverte et systématique des **perceptions des acteurs clés** – femmes bénéficiaires, entreprises, institutions publiques, associations et partenaires – afin de comprendre les dynamiques de changement, les résultats non intentionnels et les hypothèses de réussite du projet.

Le cabinet devra :

1. Préparer et cadrer la démarche

- Sensibiliser l'équipe projet et les partenaires à l'approche KOMPASS et à sa valeur ajoutée.

- Définir la méthodologie, les champs d'analyse et les outils qualitatifs (entretiens, focus groups, mini-ateliers).
- Identifier les catégories d'acteurs clés à interroger, en veillant à la représentativité par sexe, région et type d'acteur.

2. Conduire la collecte de perspectives

- Mener des entretiens semi-structurés et/ou des discussions de groupe auprès des acteurs concernés (entre 15 et 25 personnes).
- Garantir un espace d'expression libre et inclusif, en accordant une attention particulière aux perceptions des femmes et aux changements liés à leur autonomisation économique.
- Documenter les propos, citations, exemples et illustrations visuelles.

3. Analyser et interpréter les résultats

- Classer les réponses selon quatre catégories principales :
 - ❖ Changements essentiels observés,
 - ❖ Facteurs externes favorables ou inhibiteurs,
 - ❖ Résultats non intentionnels,
 - ❖ Synergies ou chevauchements avec d'autres interventions.
- Identifier les apprentissages clés et les implications pour la planification future.

4. Restituer et intégrer les conclusions

- Organiser un atelier participatif de restitution pour valider les résultats avec l'équipe INEFF.
- Formuler des recommandations pratiques pour ajuster le modèle de résultats et les hypothèses du projet.
- Produire un rapport KOMPASS complet accompagné d'un résumé exécutif et de supports visuels (graphiques, infographies, citations).

b) Livrables de la mission :

Étapes	Activités principales	Période	Livrables de la mission
1. Préparation et cadrage du projet	- Revue des documents du projet, matrice des résultats, fiches d'indicateurs - Identification des besoins spécifiques de l'équipe et des partenaires - Conception initiale du système S&E sensible au genre	T1 2026	- Rapport de cadrage S&E - Plan de collecte de données initial - Manuel des indicateurs et définitions
2. Analyse et développement du système de S&E	- Développement du tableau de bord et des bases de données - Élaboration des outils de collecte (questionnaires, fiches de suivi, registres)	T1-T2 2026	- Système S&E opérationnel - Procédures et guide qualité des données - Tableaux de bord initial

	- Mise en place des protocoles d'assurance qualité et traçabilité des données		
3. Collecte régulière de données	- Mise en œuvre des enquêtes de base, post-formation et à 6 mois - Collecte via questionnaires, focus groups, observations, journaux de bord - Suivi des indicateurs par composante (public, privé, femmes)	T2 2026 – T4 2027	- Bases de données consolidées - Rapports de suivi périodiques (trimestriels/semestres) - Tableaux de bord mis à jour
4. Analyse et suivi des résultats	- Analyse quantitative et qualitative des données - Suivi des progrès des indicateurs - Identification des obstacles et mesures correctrices	T2 2026 – T4 2027	- Rapports d'analyse périodiques - Fiches synthétiques par composante - Recommandations pour amélioration des activités
5. Évaluation du projet (enquête 2026)	- Conception et mise en œuvre de l'enquête d'évaluation - Analyse des effets intermédiaires du projet sur l'inclusion économique des femmes - Documentation des bonnes pratiques et leçons apprises	T4 2027	- Rapport d'évaluation intermédiaire - Notes de capitalisation et présentations aux partenaires et bailleurs
6. Évaluation du projet (enquête 2027)	- Conception et mise en œuvre de l'enquête d'évaluation - Analyse des effets intermédiaires du projet sur l'inclusion économique des femmes - Documentation des bonnes pratiques et leçons apprises	T4 2027	- Rapport d'évaluation intermédiaire - Notes de capitalisation et présentations aux partenaires et bailleurs
7. Étude d'impact finale du projet	- Conception et mise en œuvre de l'enquête d'impact finale - Analyse complète des effets du projet sur les bénéficiaires et les institutions - Synthèse des leçons apprises pour la phase post-projet	T1-T2 2028	- Rapport final d'impact - Notes de capitalisation et présentations aux partenaires et bailleurs
8. Communication et valorisation	- Préparation de supports de restitution et présentations - Partage des résultats et recommandations avec les bailleurs, institutions et partenaires - Organisation d'ateliers de restitution multi-acteurs - enregistrement des témoignages avant et après les formations - Documentation visuelle pour diffusion externe (Des infographies et tableaux de bord visuels - fiches de capitalisation et histoires de changement - photos, vidéos courtes, témoignages avant/après...)	T4 2026 – T2 2028	- Présentations PowerPoint et infographies - Rapports de synthèse pour ateliers - Documentation des enseignements et bonnes pratiques - Vidéos et photos et témoignages
9. Intégration de la méthode KOMPASS	- Réviser le modèle de résultats selon les principes KOMPASS. - Conduire des entretiens participatifs pour recueillir les perceptions des acteurs.	T4 2026 – T2 2028	Rapport KOMPASS et présentation

Handwritten signature and date: 9/10/2020

	- Produire un rapport de synthèse et une restitution participative. -		
--	---	--	--

c) Durée de la mission :

Le bureau d'étude retenu devra réaliser la mission dans un **délai de trente** mois, du 1^{er} décembre 2025 au 31 mai 2028, avec une **équipe composée de trois expert.e.s** qui disposera d'un volume maximal de travail de **198 jours/homme** d'expertise, à répartir entre les trois expert.e.s.

Le chef d'équipe d'expert.e.s coordonnera les activités et tâches avec l'équipe du projet.

L'expert spécialiste en enquête d'impact pourra recourir à une équipe de consultants juniors pour appuyer la réalisation des enquêtes annuelles d'impact.

d) Etapes de la mission :

Activités	Team leader Spécialiste en suivi & évaluation J/H Jusqu' à	Expert 1 Spécialiste en enquête d'impact J/H Jusqu' à	Expert 2 Spécialiste en Communication J/H Jusqu' à
Etape 1. Préparation et cadrage du projet	5	2	0
Etape 2. Analyse et développement du système de S&E	10	4	0
Etape 3. Collecte régulière de données	15	2	0
Etape 4. Analyse et suivi des résultats	15	2	0
Etape 5. Évaluation du projet (enquête 2026)	15	2	3
Etape 6. Évaluation du projet (enquête 2027)	15	3	3
Etape 7. Étude d'impact finale du projet	15	24	7
Etape 8. Communication et valorisation	10	2	24
Etape 9. Intégration KOMPASS	18	0	2
Total J/H	118	41	39
Total global : 198 J/H			

3. Conception

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre *comment* les prestations mentionnées au chapitre 2 (Mission du contractant) peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d'autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

giz
A. P. 12

Conception technique et méthodologique

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

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

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

a) Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation)

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

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

b) Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Contributions à des conférences spécialisées.
- Les expert·e·s du contractant participent activement aux réseaux sectoriels de la GIZ.
- Le contractant se déclare prêt, en fonction des besoins, à encadrer des assistant·e·s de projet ou des stagiaires qui, dans le cadre du programme de promotion des jeunes professionnels de la GIZ - financé à part -, travaillent au sein du projet pour se former et accomplissent des tâches particulières pour le projet.
- Le contractant fournit un appui à la réalisation d'une évaluation de projet en veillant tout particulièrement à garantir une bonne gestion des connaissances.
- Par ailleurs, le soumissionnaire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager la mise à l'échelle horizontale ou verticale (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

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

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

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

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

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

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

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

4. Concept de mise en place de personnel imposé

La mission sera réalisée par une équipe pluridisciplinaire composée de trois expert·e·s principaux, cumulant des compétences techniques, analytiques et communicationnelles complémentaires.

L'équipe devra démontrer une compréhension approfondie des approches transformatives sensibles au genre, ainsi qu'une expérience confirmée dans le suivi, l'évaluation et la capitalisation de projets complexes de développement économique et social.

Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes mentionnés ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les curriculums vitæ correspondants.

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

Direction de l'équipe

Team Leader – Spécialiste en Suivi & Évaluation (118 JH)

Tâches de la direction de l'équipe

Le/la chef·fe d'équipe assurera la direction stratégique, technique et organisationnelle de la mission.

Ses responsabilités incluent notamment :

Direction et pilotage de la mission :

- Assumer la responsabilité globale de la conduite de la mission et de la réalisation des objectifs fixés.
- Planifier et coordonner les activités de suivi et d'évaluation selon le calendrier établi.

- Garantir la cohérence des interventions avec les orientations de la GIZ et les objectifs du projet INEFF.

Gestion et coordination de l'équipe :

- Encadrer les expert·e·s de l'équipe, planifier les missions et assurer la supervision technique et qualitative.
- Favoriser la cohérence et la complémentarité des prestations du contractant avec les autres missions et cabinets intervenant sur le projet (échanges méthodologiques, outils de collecte, questionnaires, etc.).

Assurance qualité et approche genre :

- Mettre en place un dispositif de gestion et d'assurance qualité des données (contrôle des doublons, fiabilité, désagrégation par sexe, âge, situation de handicap, etc.).
- Intégrer systématiquement la perspective genre et inclusion dans les outils, les analyses et les rapports.

Suivi, analyse et rapportage :

- Garantir la fiabilité des données du système de S&E et leur actualisation trois fois par an.
- Produire les rapports de suivi, d'évaluation et de capitalisation selon les exigences de la GIZ.
- Présenter les résultats et recommandations lors des réunions techniques ou stratégiques avec les partenaires (MIEPEEC, ANAPEC, CGEM, société civile, etc.).
- Assurer la mise en œuvre de la méthode KOMPASS

Gestion financière et reporting :

- Assurer le contrôle de l'utilisation des ressources et la planification financière, en coordination avec la GIZ.
- Épauler la GIZ dans les évaluations, planifications annuelles et présentations des résultats aux partenaires.

Qualifications requises pour la direction de l'équipe

- **Formation (2.1.1) :** Master en statistique, économie ou gestion de projet.
- **Langues (2.1.2) :** Français (niveau C2)
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3) :** 10 ans d'expérience confirmée dans le suivi, l'évaluation et la gestion de projets de développement.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) :**

- 10 ans d'expérience dans la conception et le pilotage des systèmes de suivi-évaluation sensible au genre dans des projets d'emploi ou d'inclusion économique au Maroc.
- **Expérience de management (2.1.5)** : 5 ans d'expérience en direction d'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de projets complexes.
- **Expérience régionale (2.1.6)** : Une expérience dans les régions d'intervention du projet (Tanger-Tétouan-Al Hoceima, Casablanca-Settat ou Béni Mellal-Khénifra).
- **Expérience en coopération internationale (2.1.7)** : 2 Collaborations antérieures dans la conception des systèmes de suivi & évaluation avec deux projets de la coopération au développement (ex. GIZ, UE, Banque mondiale, etc.).

Expert-e 1 : Spécialiste en Enquêtes d'Impact (41 JH)

Tâches et responsabilités principales

L'expert-e en enquêtes d'impact sera responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'analyse des enquêtes quantitatives et qualitatives visant à mesurer les effets du projet INEFF.

Ses responsabilités incluent :

Conception méthodologique :

- Élaborer la méthodologie d'évaluation d'impact finale (2028), incluant la stratégie d'échantillonnage, les outils et le calendrier.
- Développer les questionnaires d'enquête adaptés aux différents groupes cibles (femmes bénéficiaires, entreprises, institutions publiques, société civile).

Mise en œuvre des enquêtes :

- Superviser la collecte des données, la formation des enquêteur·rice·s et le contrôle qualité.
- Garantir l'éthique et la confidentialité dans la gestion des données, notamment en lien avec les bénéficiaires femmes.

Analyse et restitution :

- Traiter et analyser les données quantitatives et qualitatives (logiciels SPSS, STATA, Power BI, etc.).
- Produire un rapport d'impact analytique incluant les résultats désagrégés par genre et des recommandations stratégiques.
- Présenter les conclusions aux parties prenantes lors d'ateliers multi-acteurs.

Qualifications de l'expert-e 1

- **Formation (2.2.1)** : Master en statistique, démographie ou économie,.
- **Langues (2.2.2)** : Français (niveau C2)

- **Expérience professionnelle générale (2.2.3) :** 10 ans d'expérience dans la recherche, les études d'impact et l'analyse de données pour des projets de développement.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) :**
 - 10 ans d'expérience dans la conduite d'enquêtes d'impact relatives à l'emploi, l'entrepreneuriat ou l'inclusion économique au Maroc ou l'intégration de la dimension genre et inclusion dans la conception d'outils et l'analyse d'impact.
- **Expérience régionale (2.2.6) :** Une expérience dans les régions d'intervention du projet (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Casablanca-Settat ou Béni Mellal-Khénifra).
- **Expérience en coopération internationale (2.2.7) :** 2 collaborations antérieures dans le lancement des études d'impact avec deux projets de la coopération au développement (ex. GIZ, UE, Banque mondiale, etc.).

Expert-e 2 : Spécialiste en Communication et Capitalisation (39 JH)

Tâches et responsabilités principales

L'expert-e en communication et capitalisation aura la charge de valoriser les résultats du projet, d'assurer la diffusion des apprentissages et de contribuer à la visibilité du projet INEFF et de la GIZ.

Ses responsabilités incluent :

Production et diffusion des supports :

- Préparer les supports de restitution, présentations PowerPoint et rapports synthétiques destinés aux partenaires et bailleurs.
- Organiser et animer les ateliers de restitution multi-acteurs (institutions, entreprises, société civile).
- Concevoir des fiches de capitalisation, infographies et visuels pour une diffusion interne et externe.

Documentation visuelle et témoignages :

- Enregistrer les témoignages avant et après les formations pour illustrer les changements observés (approche sensible au genre).
- Documenter les bonnes pratiques et les leçons apprises à travers des supports audiovisuels ou narratifs.

Appui à la communication stratégique :

- Appuyer la GIZ dans la communication des résultats auprès des partenaires institutionnels et des médias.
- Assurer la cohérence du message avec les principes d'égalité de genre et d'inclusion.

Qualifications de l'expert-e 2

- **Formation (2.3.1)** : Master en communication, médias, sciences sociales, ou développement international.
- **Langues (2.3.2)** : Français (niveau C2)
- **Expérience professionnelle générale (2.3.3)** : 7 ans d'expérience en communication pour le développement ou capitalisation de projets.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.3.4)** :
5 ans d'expérience dans la documentation, capitalisation ou communication institutionnelle dans des projets liés à l'inclusion économique ou au genre.
- **Expérience régionale (2.3.6)** : Une expérience dans les régions d'intervention du projet (Tanger-Tétouan-Al Hoceima, Casablanca-Settat ou Béni Mellal-Khénifra).
- **Expérience en coopération internationale (2.3.7)** : 2 collaborations antérieures dans la capitalisation des projets de la coopération au développement (ex. GIZ, UE, Banque mondiale, etc).

Le soumissionnaire doit affecter les expert-e-s en mission de courte durée objet de l'offre aux différentes tâches en fonction de leurs qualifications et présenter ces informations de façon claire.

5. Consignes de calcul

Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement

Les frais d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnité d'hébergement comme indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet.

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 ci-dessus et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, frais de vol et autres frais de voyage.

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

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 50 voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234 dh	100 JH
Per diem 351 dh	40 JH
Nuitées	120

Transport avec véhicule personnel	15000 km
Transport en avion	0

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

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

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ est tenue de réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO₂. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2^e classe) ou l'e-mobilité.

Les émissions de CO₂ causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO₂ peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO₂ rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat (site en allemand et en anglais) a publié une liste de normes (en allemand) dont la GIZ recommande l'application.

6. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. Notamment le plan détaillé de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (et non dotés d'un facteur de pondération 0) du schéma d'évaluation. L'offre doit être **facile à lire** (police de taille 11 ou supérieure) et **être rédigée de manière intelligible**. Elle est à établir en langue française.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder **15 pages** (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser **4 pages**. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV peuvent aussi être rédigés en langue française.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 5 « Consignes de calcul ». Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Le nombre de journées, voyages, ateliers et le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

Handwritten signature and date: 11/12/2022

Consignes de calcul pour les prestations :

Jours d'honoraires	Nombre d'expert·e·s	Nombre de jours par expert·e	Total	Observations
Chef d'équipe expert 1	1	118	118	
Expert 2	1	41	41	
Expert 3	1	39	39	
Frais de voyage et de déplacement	Quantité en Dirham	Nombre de jours par expert·e	Total en Dirham	Observations
Indemnités journalières pour le pays d'intervention	234 351	100 40	23.400 14.040	
Indemnité d'hébergement pour le pays d'intervention	400	120	48.000	
Transport	Quantité	Nombre de jours par expert·e	Total	Observations
Vols internationaux	0			
Vols intérieurs	0			
Compensation des émissions de CO ₂ pour les trajets en avion	0			
Frais de déplacement (train, voiture particulière) • Voiture	15000	2		Déplacements à l'intérieur du pays d'intervention, transfert depuis et à destination de l'aéroport, etc.

7. Présentation du dossier de candidature

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

a. Dossier administratif

- Statuts juridiques
- Registre de commerce modèle J datant de moins de trois mois
- Attestation de Chiffre d'Affaires des 3 dernières années
- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;

b. 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 ;

c. Cadre estimatif détaillé

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

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

d. Evaluation des offres

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

e. Modèle de présentation de l'offre financière :

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

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Expert 1	Montant en HT	100	
Expert 2		41	
Expert 3		39	
		Sous-total (1) HT	
		TVA EN %	
		Sous-total (1) TTC	
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH	40	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH	100	
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	15000	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée	120	
		Sous-total TTC (2)	
Montant total TTC (1+2+3)			
Montant en toutes lettres :			

8. 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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).
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire.

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

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

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

UO	3600	Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	27/10/2025
Responsable du marché				N° de projet	2023.2047.1-001.00
Évaluateur-rice				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1 Évaluation de la conception technique et méthodologique											
1.1 Stratégie											
1.1.1 Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2 Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1	11%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2 Coopération											
1.2.1 Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2 Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	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 Structure de pilotage											
1.3.1 Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2 Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4 Processus											
1.4.1 Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5 Apprentissage et innovation											
1.5.1 Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2 Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6 Système de gestion de projet du contractant											
1.6.1 Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

2/10
*KH

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

UO	3600	Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	27/10/2025
Responsable du marché				N° de projet	2023.2047.1-001.00
Évaluateur-riche				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				
Soumissionnaires 1 à 5 / 10					

(1) Critère		(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	27/10/2025
Responsable du marché				N° de projet	2023.2047.1-001.00
Évaluateur-riche				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale			Soumissionnaires 1 à	5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1.6.3 Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s technique et administratif)	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6	9%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.7 Exigences diverses	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Somme 1	50%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2 Evaluation du personnel proposé											
2.1 Direction de l'équipe (selon les consignes et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Langue(s)	1%		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 de direction / du management	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1	18%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2 Expert-e 1 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.2.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Langue(s)	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	16%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3 Expert-e 2 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.3.1 - Formation	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Langue(s)	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	3600	Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	27/10/2025
Responsable du marché				N° de projet	2023.2047.1-001.00
Évaluateur-rice				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.3.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	16%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4 Expert-e 3 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.4.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5 Expert-e 4 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.5.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.5	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6 Pool 1 d'expert-e-s en mission de courte durée (selon les consignes et critères des TdR)											
2.6.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.6	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7 Pool 2 d'expert-e-s en mission de courte durée (selon les consignes et critères des TdR)											
2.7.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	27/10/2025
Responsable du marché				N° de projet	2023.2047.1-001.00
Évaluateur-riche				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.7.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.7	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8	Évaluation du personnel proposé au titre de postes non imposés (si les TdR le permettent)										
2.8.1	Composition de l'équipe et durées d'intervention suffisantes pour la réalisation des tâches indiquées dans le planning d'exécution et dans le planning d'affectation du personnel	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2	Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 1	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3	Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 2	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.8	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Somme 2	50%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total des sommes 1 et 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 au classement			1,0		1,0		1,0		1,0		1,0

Je soussigné-e déclare avoir procédé à la présente évaluation de manière indépendante et en mon âme et conscience. Je m'engage à garder les informations confidentielles et à ne donner aucun renseignement sur la procédure d'évaluation en cours.

Remarque importante: les collaborateur-riche-s entretenant avec des partenaires commerciaux de la GIZ, des soumissionnaires à des appels d'offres de la GIZ ou leurs employé-e-s, des relations personnelles, familiales ou financières, susceptibles de créer un conflit d'intérêts, ne peuvent pas participer à la décision d'attribution du marché dans les procédures de passation correspondantes - voir également à ce sujet la règle 142 des P+R. En retournant le tableau d'évaluation technique rempli, vous confirmez formellement, pour toutes les personnes impliquées dans l'évaluation, qu'aucune relation de ce type n'existe.

Prénom et nom complets, fonction, UO

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

Numéro de contrat : 83502870

Sommaire

Numéro de contrat : 83502870	1
Rubrique réservée aux personnes morales	1
Performance économique et financière	1
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 :

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 en moyenne 1 000 000.00 MAD net ?

AKO
ATA

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

- ☐ oui
☐ non

Le nombre d'employé-e-s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **5 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 **500.000 MAD**.

Au moins **3** projets de référence dans le domaine du **Suivi et évaluation des projet et réalisation des études d'impact** et au moins **3** projet(s) de référence au **Maroc** au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

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

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

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

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

940 744

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

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

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

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

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

Déclaration d'intégrité

§ 1 Déclarations de la GIZ

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

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

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

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

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

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

RK 20.08.20

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

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

§ 2 Déclarations du contractant

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

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

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

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

Primauté des règles propres de la GIZ

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

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.