

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)

N° du Projet : G-012263- 001

Pays : Maroc

N° appel d'offres : 7000020686

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

Votre référence :
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **7000020686** ayant pour objet « **la mise en place et l'animation d'un dispositif régional d'équipes mobiles d'accompagnement des femmes dans la région Béni Mellal-Khénifra** » pour le Projet INEFF.

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): COBADEFFXXX
IBAN: DE45 5004 0000 0588 9555 00

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **08/09/2026**.

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** :
7000020686_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 ;

- 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 2 projets de référence dans le domaine de l'accompagnement des femmes et d'au moins 2 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.
- L'attestation de RIB.

ET

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

7000020686 _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

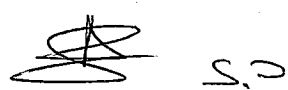
- ✓ Sur **deux/plusieurs e-mails différents**.

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° **7000020686** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **7000020686** 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 « **7000020686 _Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 18/08/2026

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.

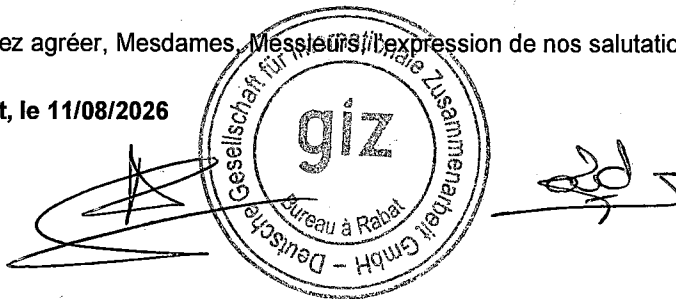
Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

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 11/08/2026

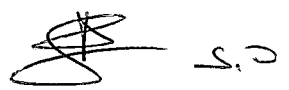
A circular stamp of GIZ (Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH) with the text 'Bureau à Rabat' in the center. To the left of the stamp is a handwritten signature, and to the right is another handwritten signature.

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

Handwritten signature and initials, possibly 'S.C.', in the bottom right corner.

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° d'appel d'offres : 7000020686
Projet : Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur
(INEFF)
N° du projet : G-012263- 001
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'État

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

 8.0

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8 Achats de matériels et équipements

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

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

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

8.0

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

 S.O

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.

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

Numéro d'appel d'offres : 7000020686

Sommaire

Numéro d'appel d'offres :	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-riche 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

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

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il en moyenne **1.500.000,00 MAD** net ?

- ☒ oui
☐ non

Le nombre d'employé-e-s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **2 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 **500.000,00 MAD**.

Au moins 2 projets de référence dans le domaine d'**Accompagnement des femmes**, et au moins 2 projet(s) de référence au **Maroc** au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

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

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

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

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

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

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

N°	Intitulé du projet	Commet- tant	Période	Montant du marché en MAD	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD 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.

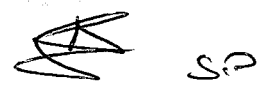
La GIZ conçoit l'intégrité comme un processus vivant et en constante évolution. Allant au-delà de la lutte anti-corruption, ce processus englobe l'ancrage au sein de l'entreprise de normes, valeurs et directives, par exemple en matière de défense de l'environnement et de protection des droits humains. 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.



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

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

§ 2 Déclarations du contractant

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

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

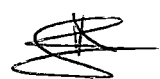
Le contractant déclare qu'il s'abstiendra, dans le cadre de l'exécution du contrat, de passer des marchés de sous-traitance avec des personnes et entités de fiabilité douteuse.

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

Primauté des règles propres de la GIZ

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

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



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



CONFIDENTIAL

Mission de mise en place et d'animation d'un dispositif régional d'équipes mobiles d'accompagnement des jeunes femmes dans la région Béni Mellal-Khénifra

Numéro du projet / unité de gestion :

Numéro d'appel d'offres

0. Liste des sigles et abréviations	2
CHAPITRE 1 – CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION	3
1. Contexte	3
CHAPITRE 2 – MISSION DU CONTRACTANT, RÉSULTATS ATTENDUS ET APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE	4
CHAPITRE 3 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA MISSION	11
CHAPITRE 4 – LIVRABLES, SUIVI-ÉVALUATION ET MODALITÉS DE COORDINATION :	13
2. Conception	17
3. Concept de ressources humaines	19
4. Consignes de calcul	27
Frais de voyage	27
5. Consignes relatives au format de l'offre	28
6. Exigences relatives au format de l'offre	28
7. Présentation du dossier de candidature	29
a. Dossier administratif	29
b. Offre technique	29
c. Evaluation des offres	29
8. Confidentialité	29
9. Exigences en matière de protection des données	30
Annexes	30

S.O

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

CHAPITRE 1 – CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

1. Contexte

Le projet « **Inclusion Économique des Femmes dans les Secteurs du Futur** » (INEFF) est cofinancé par le **Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ)** et **l'Union européenne**. Il ambitionne d'accélérer l'inclusion économique des femmes au Maroc en favorisant leur accès à des opportunités d'emploi salarié et d'auto-emploi dans les secteurs d'avenir. À travers une approche innovante et multi-acteurs, le projet mobilise les institutions publiques, le secteur privé et la société civile afin de créer un environnement plus inclusif, propice à l'autonomisation économique durable des femmes. Ce projet se veut transformateur, tant dans ses approches que dans ses modalités de mise en œuvre.

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 :

1. **Renforcement du secteur public** : adaptation de l'offre de services publics de l'emploi et de l'employabilité pour répondre aux besoins spécifiques des femmes.
2. **Accompagnement du secteur privé** : appui aux entreprises, notamment dans les secteurs porteurs et émergents, pour promouvoir des pratiques inclusives favorisant l'intégration professionnelle des femmes.
3. **Appui direct aux femmes et à leur environnement** : renforcement des compétences et du potentiel des femmes, tout en sensibilisant leur entourage sur les normes socio-culturelles limitant leur participation économique.

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

2. Justification de la mission

L'amélioration de la participation économique des femmes constitue un levier majeur du développement inclusif et durable au Maroc. Toutefois, de nombreuses jeunes femmes, notamment en milieu rural et périurbain, continuent de faire face à des obstacles limitant leur accès à l'emploi, à l'entrepreneuriat et aux opportunités offertes par les secteurs porteurs et les secteurs du futur.

Dans la région de Béni Mellal-Khénifra, ces difficultés sont accentuées par l'éloignement des services d'accompagnement, un accès limité à l'information, une faible mobilité et la persistance de normes sociales qui freinent l'autonomisation économique des femmes.

À travers une approche systémique, inclusive et sensible au genre, le projet INEFF vise à renforcer les capacités des femmes pour accéder des métiers d'avenir, améliorer l'accès aux services publics de l'emploi, mobiliser le secteur privé et favoriser une meilleure coordination entre les acteurs territoriaux.

Partenaire clé du projet, l'ANAPEC joue un rôle central dans l'accompagnement vers l'emploi. Afin de compléter et de rapprocher son offre de services des jeunes femmes les plus éloignées, le projet prévoit la mise en place d'un dispositif régional d'équipes mobiles d'accompagnement dans les cinq provinces de la région Béni Mellal-Khénifra.

Ces équipes mobiles assureront un accompagnement de proximité fondé sur la mobilisation, l'orientation, le suivi individualisé et la mise en relation des bénéficiaires avec les opportunités d'emploi, de formation et d'entrepreneuriat. Elles contribueront également à sensibiliser les familles, les communautés et les acteurs économiques afin de promouvoir un environnement plus favorable à l'inclusion économique des femmes.

Cette mission contribuera ainsi au renforcement de l'offre de services de l'ANAPEC et à l'atteinte des résultats du projet INEFF en favorisant l'accès durable des jeunes femmes aux opportunités économiques et à leur insertion dans les secteurs porteurs et les secteurs du futur.

Le présent appel d'offres est destiné aux **bureaux d'études, cabinets de conseil, coopératives de services ou groupements de prestataires** disposant d'une expérience avérée dans la conception et la mise en œuvre de dispositifs d'accompagnement, d'insertion professionnelle, d'employabilité, d'entrepreneuriat ou de développement territorial.

CHAPITRE 2 – MISSION DU CONTRACTANT, RÉSULTATS ATTENDUS ET APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

2.1. Objectif général de la mission

La présente mission a pour objectif de mettre en place et d'opérationnaliser un dispositif régional d'équipes mobiles d'accompagnement dans la région Béni Mellal-Khénifra, en complémentarité avec les services de l'ANAPEC, afin de renforcer l'accès des jeunes femmes aux dispositifs d'emploi, d'employabilité et d'entrepreneuriat et de favoriser leur insertion économique durable.

À travers une approche territoriale, participative, inclusive et sensible au genre, les équipes mobiles assureront un accompagnement de proximité couvrant l'ensemble du parcours d'insertion des bénéficiaires, depuis leur identification et leur mobilisation jusqu'à leur insertion

professionnelle ou entrepreneuriale, en passant par l'orientation vers les services de l'ANAPEC, le renforcement de leurs compétences, la mise en relation avec les entreprises et les autres acteurs de l'écosystème régional, ainsi que le suivi post-insertion.

La mission contribuera également au renforcement de la coordination entre l'ANAPEC, les services déconcentrés, les collectivités territoriales, les entreprises, les établissements de formation, les organisations de la société civile et les autres partenaires du projet INEFF afin de développer un accompagnement intégré, cohérent et adapté aux besoins spécifiques des jeunes femmes, notamment dans les secteurs porteurs et les secteurs du futur.

2.2. Objectifs spécifiques :

La mission poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- Identifier, sensibiliser et mobiliser les jeunes femmes, dans les cinq provinces de la région Béni Mellal-Khénifra.
- Réaliser un diagnostic individualisé des besoins, des compétences, des aspirations et des contraintes rencontrées par les bénéficiaires afin de construire des parcours d'accompagnement adaptés.
- Accompagner les femmes vers des opportunités d'emploi salarié, d'auto-emploi ou d'entrepreneuriat, notamment dans les secteurs porteurs et les secteurs du futur, en facilitant leur accès aux services d'orientation, de formation, de financement et d'intermédiation.
- Développer les capacités des bénéficiaires en matière d'employabilité, de compétences transversales, d'entrepreneuriat et d'autonomisation économique.
- Renforcer les passerelles entre les bénéficiaires et les différents acteurs de l'écosystème régional de l'emploi et de l'entrepreneuriat afin de faciliter leur insertion économique durable.
- Assurer un accompagnement de proximité et un suivi individualisé des bénéficiaires jusqu'à leur insertion effective ou à la consolidation de leur activité économique.
- Contribuer à la transformation des normes sociales limitant la participation économique des femmes, à travers des actions de sensibilisation des familles, des communautés, des entreprises et des acteurs territoriaux, en favorisant un environnement plus inclusif et plus favorable à l'autonomisation économique des femmes.

2.3. Résultats qualitatifs attendus

A l'issue de la mission, il est attendu que le dispositif régional d'équipes mobiles contribue à l'amélioration de l'accès des femmes aux opportunités économiques et au renforcement de leur participation économique dans la région Béni Mellal-Khénifra.

Plus spécifiquement, les résultats suivants sont attendus :

Résultat 1 : Un dispositif régional d'accompagnateurs mobile est mis en place en complémentarité avec les services de l'ANAPEC

- Cinq accompagnateurs mobiles sont déployés, à raison d'un accompagnateur par province (Béni Mellal, Fkih Ben Salah, Khouribga, Khénifra et Azilal), afin de renforcer l'accès des femmes aux services d'accompagnement de proximité.
- Un mécanisme opérationnel de coordination est mis en place entre l'équipe mobile, la Direction Régionale de l'ANAPEC, les agences provinciales, le projet INEFF et les autres partenaires régionaux.
- L'équipe mobile contribue au renforcement de l'offre de services de l'ANAPEC en facilitant l'identification, l'orientation et l'accompagnement des jeunes femmes vers les dispositifs publics d'emploi, d'employabilité et d'entrepreneuriat.
- Les données relatives aux bénéficiaires sont partagées et suivies selon les modalités définies avec l'ANAPEC et le projet INEFF, dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données.

Résultat 2 : Les femmes sont mobilisées, informées et orientées vers les opportunités économiques

- Les femmes, notamment celles éloignées des dispositifs classiques d'accompagnement, sont identifiées, sensibilisées et orientées vers les services les plus adaptés à leurs besoins.
- Les actions de proximité permettent d'améliorer la connaissance des dispositifs d'emploi, d'entrepreneuriat, de formation et de financement disponibles au niveau régional.
- Les acteurs locaux, les familles, les conjoints et l'entourage des femmes sont davantage sensibilisés aux enjeux de l'inclusion économique des femmes.

Résultat 3 : Les participantes disposent d'un accompagnement personnalisé favorisant leur insertion économique

- Chaque Participante bénéficie d'un diagnostic individuel et d'un parcours d'accompagnement adapté à son profil, à ses aspirations et à ses besoins.
- Les femmes développent leurs compétences techniques, entrepreneuriales et comportementales nécessaires à leur insertion professionnelle.
- Les participantes sont orientées vers les dispositifs publics et privés les plus pertinents, notamment dans les secteurs porteurs et les secteurs du futur.

Résultat 4 : L'accès des participantes aux opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat est renforcé

- Les femmes accèdent à des opportunités d'emploi salarié, d'auto-emploi, d'entrepreneuriat, de formation ou de financement.
- Les passerelles entre les participantes, les entreprises, les organismes de formation, les structures d'accompagnement et les autres acteurs de l'écosystème régional sont renforcées.
- Le suivi post-insertion contribue à sécuriser les parcours d'insertion économique des bénéficiaires.

Résultat 5 : Le projet dispose d'un dispositif de suivi et de capitalisation performant

- Les données relatives aux participantes et aux résultats de la mission sont collectées, consolidées et analysées de manière régulière.
- Les bonnes pratiques, les difficultés rencontrées et les enseignements tirés sont documentés afin d'alimenter les actions de capitalisation du projet INEFF et de contribuer à l'amélioration continue du dispositif.

2.4 Résultats quantitatifs attendus :

Afin de contribuer à l'atteinte des indicateurs du projet INEFF, le prestataire devra assurer, sur l'ensemble de la durée de la mission, l'atteinte des résultats minimums suivants :

- Mobiliser et accompagner vers un parcours d'insertion économique au moins **600 femmes** dans les cinq provinces de la région Béni Mellal-Khénifra.

- Accompagner au moins **500 femmes** vers une insertion professionnelle, un emploi salarié, une activité génératrice de revenus ou un projet entrepreneurial.
- Assurer un suivi post-insertion **pour 500 femmes** permettant de contribuer à l'amélioration durable de la situation économique des participantes.
- Organiser des actions de sensibilisation auprès des familles, des employeurs et des communautés permettant de toucher au moins **100 hommes** dans la région d'intervention.

Les cibles ci-dessus constituent des minima. Le prestataire pourra proposer, dans son offre technique, une approche permettant d'atteindre des résultats supérieurs.

2.5 Approche méthodologique :

Le prestataire adoptera une approche d'intervention participative, territorialisée, inclusive et sensible au genre, en cohérence avec les principes d'intervention du projet INEFF. Cette approche reposera sur un accompagnement de proximité, centré sur les besoins des participantes, tout en favorisant la coordination entre les différents acteurs de l'écosystème régional de l'emploi et de l'entrepreneuriat.

La méthodologie proposée devra permettre d'assurer un accompagnement continu des jeunes femmes tout au long de leur parcours d'insertion économique, depuis leur identification jusqu'à leur insertion professionnelle ou entrepreneuriale, en privilégiant des solutions adaptées aux réalités des territoires et aux besoins spécifiques des participantes.

À cet effet, l'intervention s'articulera autour des principes méthodologiques suivants :

A. Approche de proximité

Les équipes mobiles assureront une présence régulière dans les communes et localités ciblées afin de rapprocher les services des bénéficiaires, notamment des jeunes femmes résidant dans les zones rurales ou éloignées des structures d'accompagnement.

B. Approche centrée sur les besoins des femmes

L'accompagnement reposera sur une analyse individualisée des besoins, des compétences, des aspirations et des contraintes de chaque participante, permettant la définition de parcours personnalisés et évolutifs.

C. Approche transformatrice du genre

Le prestataire intégrera l'approche genre de manière transversale dans l'ensemble des activités de la mission. Les modalités d'intervention devront tenir compte des contraintes spécifiques auxquelles les femmes sont confrontées, notamment en matière de mobilité, de disponibilité, d'accès à l'information et aux opportunités économiques et en lien avec les normes-sociaux-culturelles limitant l'accès des femmes au marché du travail. Les équipes mobiles mettront également en œuvre des actions visant à sensibiliser les familles, les communautés, les entreprises et les acteurs territoriaux afin de contribuer à la réduction des barrières sociales et culturelles limitant la participation économique des femmes.

D. Approche partenariale et multi-acteurs

Les équipes mobiles travailleront en étroite collaboration avec les services publics de l'emploi, les établissements de formation, les entreprises, les structures d'accompagnement entrepreneurial, les collectivités territoriales, les organisations de la société civile et les autres partenaires du projet afin de faciliter l'accès des femmes aux différentes opportunités disponibles après proposition de l'ANAPEC.

E. Approche orientée vers les résultats

Le prestataire mettra en place un dispositif de suivi permettant de mesurer régulièrement les progrès réalisés par les participantes ainsi que les résultats de la mission. Les données collectées serviront à adapter les modalités d'intervention, à renseigner les indicateurs du projet INEFF et à alimenter les exercices de capitalisation.

F. Amélioration continue et apprentissage

Tout au long de la mission, le prestataire adoptera une démarche d'amélioration continue fondée sur l'analyse des résultats, la remontée des difficultés rencontrées, la capitalisation des bonnes pratiques et les échanges réguliers avec l'équipe du projet et les partenaires institutionnels, afin d'assurer la qualité, la pertinence et la durabilité des interventions.

G. Approche de complémentarité avec les services publics de l'emploi

Le dispositif d'équipes mobiles sera mis en œuvre en étroite coordination avec l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC), partenaire institutionnel clé du projet INEFF. Les équipes mobiles interviendront comme un mécanisme de proximité permettant d'étendre la portée des services de l'ANAPEC auprès des femmes.

À ce titre, les équipes mobiles assureront l'identification, la mobilisation, l'information et l'accompagnement des participantes, tout en facilitant leur orientation vers les services de

l'ANAPEC et les autres dispositifs publics et privés d'appui à l'emploi, à l'employabilité et à l'entrepreneuriat. Elles contribueront également au renforcement de la coordination territoriale entre les agences de l'ANAPEC, les entreprises, les opérateurs de formation, les collectivités territoriales, les organisations de la société civile et les autres partenaires mobilisés dans le cadre du projet INEFF.

Les modalités opérationnelles d'intervention, les mécanismes d'orientation des participantes, le suivi des parcours d'insertion ainsi que les outils de reporting seront définis en concertation avec le projet INEFF et l'ANAPEC, afin d'assurer la complémentarité des interventions, d'éviter les chevauchements et de garantir un accompagnement cohérent, efficace et centré sur les besoins des participantes.

CHAPITRE 3 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA MISSION

Dans le cadre de la présente mission, le prestataire sera chargé de mettre en place et d'assurer le fonctionnement d'un dispositif régional d'équipes mobiles d'accompagnement des jeunes femmes dans les cinq provinces de la région Béni Mellal-Khénifra. Ce dispositif sera mis en œuvre en étroite coordination avec l'ANAPEC, les partenaires institutionnels et les acteurs territoriaux concernés.

Les équipes mobiles interviendront en complémentarité avec les services publics de l'emploi afin de rapprocher les services d'accompagnement des jeunes femmes, notamment celles résidant dans les zones rurales, enclavées ou éloignées des dispositifs classiques d'accompagnement.

L'intervention s'articulera autour des étapes suivantes :

Étape 1 : Préparation et opérationnalisation du dispositif

Cette première étape vise à mettre en place les conditions nécessaires au déploiement efficace des équipes mobiles.

Le prestataire sera notamment chargé de :

- Participer à la réunion de lancement organisée par le projet INEFF et l'ANAPEC ;
- Élaborer une note méthodologique détaillant l'approche d'intervention, l'organisation des équipes mobiles, les outils de travail ainsi que les modalités de coordination avec les partenaires ;
- Élaborer un plan opérationnel couvrant les cinq provinces de la région ;
- Identifier et cartographier les acteurs publics, privés et associatifs intervenant dans les domaines de l'emploi, de l'employabilité, de la formation, de l'entrepreneuriat et de l'autonomisation économique des femmes ;
- Mettre en place les outils de suivi, de reporting et de collecte des données en concertation avec le projet INEFF et l'ANAPEC.

Étape 2 : Mobilisation, sensibilisation et identification des participantes

Les équipes mobiles mettront en œuvre des actions de proximité afin d'aller vers les jeunes femmes et de faciliter leur accès aux dispositifs d'accompagnement.

À ce titre, elles seront chargées de :

- Organiser des campagnes d'information et de sensibilisation dans les communes ciblées ; en incluant des éléments de sensibilisation par rapport aux barrières socio-culturels limitant l'accès des femmes au marché du travail

- Identifier les jeunes femmes répondant aux critères du projet ;
- Informer les bénéficiaires sur les services proposés par l'ANAPEC et les autres partenaires ;
- Sensibiliser les familles et les communautés sur les bénéfices de la participation économique des femmes ;
- Orienter les bénéficiaires vers les premiers services adaptés à leurs besoins.

Une attention particulière sera accordée aux jeunes femmes éloignées de l'emploi, aux femmes vivant en milieu rural, aux personnes en situation de vulnérabilité ainsi qu'aux femmes rencontrant des obstacles spécifiques liés au genre.

Étape 3 : Diagnostic individuel et élaboration des parcours d'accompagnement

Chaque participante intégrée au dispositif fera l'objet d'un diagnostic individualisé.

Ce diagnostic permettra notamment :

- D'identifier les compétences, les aspirations et les besoins de la bénéficiaire ;
- D'analyser les contraintes sociales, économiques ou territoriales susceptibles de limiter son insertion économique ;
- D'évaluer son niveau d'employabilité ou de maturité entrepreneuriale ;
- De définir un parcours personnalisé d'accompagnement en concertation avec la bénéficiaire et les partenaires concernés.

Lorsque cela sera pertinent, les bénéficiaires seront orientées vers les agences de l'ANAPEC afin de bénéficier des services publics de l'emploi et de l'employabilité.

Étape 4 : Accompagnement vers l'emploi salarié ou l'entrepreneuriat

Les équipes mobiles assureront un accompagnement individualisé tout au long du parcours d'insertion.

Cet accompagnement comprendra notamment :

- Le renforcement des compétences transversales et comportementales ;
- L'orientation vers les formations techniques ou qualifiantes ;
- L'appui à la recherche d'emploi et à la préparation aux entretiens ;
- La mise en relation avec les entreprises partenaires et les recruteurs ;
- L'accompagnement des porteuses de projets vers les dispositifs d'appui à l'entrepreneuriat ;

- L'orientation vers les mécanismes de financement et les structures d'accompagnement entrepreneurial.

Les équipes mobiles veilleront à promouvoir l'accès des bénéficiaires aux secteurs porteurs et aux secteurs du futur, conformément aux objectifs du projet INEFF.

Étape 5 : Suivi post-insertion et sécurisation des parcours

Afin de favoriser une insertion économique durable, les équipes mobiles assureront un suivi régulier des bénéficiaires après leur insertion professionnelle ou entrepreneuriale.

Ce suivi permettra notamment :

- D'identifier les difficultés rencontrées ;
- De proposer des mesures correctives ou un accompagnement complémentaire ;
- De maintenir le lien avec les entreprises et les structures partenaires ;
- De documenter les parcours de réussite et les facteurs favorisant la pérennisation de l'insertion.

Étape 6 : Coordination, suivi, capitalisation et amélioration continue

Pendant toute la durée de la mission, le prestataire assurera une coordination permanente avec le projet INEFF, la Direction Régionale de l'ANAPEC, les agences provinciales ainsi que les autres partenaires régionaux.

À ce titre, il sera chargé de :

- Participer aux réunions de coordination et de suivi ;
- Produire les rapports techniques et les tableaux de bord conformément aux exigences du projet ;
- Renseigner les indicateurs de performance définis par le projet INEFF ;
- Documenter les bonnes pratiques, les difficultés rencontrées et les enseignements tirés ;
- Formuler des recommandations visant à renforcer la qualité, l'efficacité et la pérennité du dispositif régional d'accompagnement.

CHAPITRE 4 – LIVRABLES, SUIVI-ÉVALUATION ET MODALITÉS DE COORDINATION :

4.1 Livrables attendus :

Le prestataire produira l'ensemble des livrables nécessaires à la mise en œuvre, au suivi et à la capitalisation du dispositif régional d'équipes mobiles d'accompagnement. Tous les livrables seront élaborés en étroite concertation avec le projet INEFF et l'ANAPEC et devront

intégrer une approche sensible au genre ainsi que des données désagrégées par sexe, âge, province et type de parcours d'insertion.

Les principaux livrables attendus sont les suivants :

N°	Livrable	Contenu attendu
L1	Note méthodologique et plan de déploiement	Méthodologie d'intervention, organisation des équipes mobiles, outils de travail, mécanismes de coordination avec l'ANAPEC, planification détaillée des activités, cartographie des partenaires et plan de communication territoriale.
L2	Outils opérationnels	Fiches de diagnostic, plan d'accompagnement individualisé, fiches de suivi des bénéficiaires, outils de reporting, tableau de bord des indicateurs, protocoles d'orientation vers les services de l'ANAPEC et les partenaires.
L3	Rapports mensuels d'activités	État d'avancement des activités réalisées, listes des bénéficiaires mobilisées et accompagnées, partenariats développés, difficultés rencontrées, recommandations et plan d'action du mois suivant.
L4	Rapports trimestriels de performance	Analyse des résultats atteints, progression des indicateurs, état des parcours d'insertion, analyse des écarts, bonnes pratiques et recommandations d'amélioration.
L5	Base de données actualisée des bénéficiaires	Base de données consolidée et régulièrement mise à jour comprenant les informations relatives aux bénéficiaires, aux parcours d'accompagnement, aux orientations réalisées et aux résultats obtenus, dans le respect des règles de protection des données personnelles.
L6	Rapport de capitalisation	Analyse des bonnes pratiques, difficultés rencontrées, facteurs de réussite, enseignements tirés et recommandations pour la pérennisation et la réplication du dispositif.
L7	Rapport final de mission	Bilan global de la mission, résultats atteints, analyse des indicateurs, appréciation de la contribution aux objectifs du projet INEFF, recommandations stratégiques et opérationnelles.

Tous les livrables seront remis en formats modifiables (Word, Excel, PowerPoint ou tout autre format convenu avec le projet) ainsi qu'en version PDF.

4.2. Calendrier indicatif de mise en œuvre :

La mission sera réalisée sur une période de **24 mois**, allant du **15 septembre 2026 au 30 août 2028**.

Le calendrier ci-dessous est présenté à titre indicatif. Il pourra être ajusté, en concertation avec le projet INEFF et l'ANAPEC, afin de tenir compte de l'évolution des activités, des besoins des participantes et des priorités du projet.

Phase	Activités principales	Période indicative
Phase 1 : Préparation et opérationnalisation du dispositif	Réunion de lancement, validation de la méthodologie, mobilisation des équipes, planification opérationnelle, cartographie des acteurs, mise en place des outils de suivi et des mécanismes de coordination avec l'ANAPEC et les partenaires régionaux	Septembre – Octobre 2026
Phase 2 : Mobilisation et identification des bénéficiaires	Campagnes de sensibilisation, mobilisation des jeunes femmes, diagnostic individuel, élaboration des parcours d'accompagnement et orientation vers les services adaptés	Octobre 2026 – Mars 2027
Phase 3 : Accompagnement vers l'emploi et l'entrepreneuriat	Accompagnement individualisé, renforcement des compétences, orientation vers les services de l'ANAPEC, mise en relation avec les entreprises, accompagnement entrepreneurial, accès aux dispositifs de financement et suivi des parcours	Novembre 2026 – Juin 2028
Phase 4 : Suivi post-insertion et sécurisation des parcours	Suivi des participantes insérées, accompagnement post-crédation, consolidation des insertions professionnelles et entrepreneuriales	Janvier 2027 – Août 2028
Phase 5 : Capitalisation, évaluation et clôture	Analyse des résultats, capitalisation des bonnes pratiques, formulation des recommandations, restitution des résultats et remise du rapport final	Juillet – août 2028

Le prestataire transmettra les livrables conformément au calendrier validé lors de la réunion de lancement. Des réunions de coordination seront organisées régulièrement avec le projet INEFF et l'ANAPEC afin d'assurer le suivi de la mise en œuvre, d'analyser les résultats obtenus et d'apporter, si nécessaire, les ajustements permettant d'améliorer la qualité des interventions.

4.3 Suivi-évaluation de la mission :

Le suivi-évaluation de la mission sera assuré conjointement par le projet INEFF, ANAPEC et le prestataire, dans une logique de gestion axée sur les résultats, d'amélioration continue et de redevabilité.

Le prestataire mettra en place un dispositif de suivi-évaluation permettant de mesurer régulièrement l'état d'avancement des activités, l'atteinte des résultats attendus, la qualité des services fournis ainsi que la contribution du dispositif aux objectifs du projet INEFF.

A cet effet, le prestataire sera chargé de :

- Élaborer et mettre en œuvre un plan de suivi-évaluation conforme au cadre de résultats du projet INEFF ;
- Mettre en place un système de collecte, de consolidation et d'analyse des données permettant de renseigner les indicateurs de performance de la mission ;
- Assurer la mise à jour régulière de la base de données des bénéficiaires, en garantissant la qualité, la fiabilité et la confidentialité des informations collectées ;
- Produire des tableaux de bord périodiques permettant de suivre l'évolution des principaux indicateurs de performance, notamment le nombre de femmes mobilisées, accompagnées, orientées vers les services de l'ANAPEC, insérées dans l'emploi, engagées dans un parcours entrepreneurial ou ayant bénéficié d'un suivi post-insertion
- Documenter les difficultés rencontrées, les bonnes pratiques, les enseignements tirés et les mesures correctives mises en œuvre ;
- Participer aux réunions de suivi, de coordination et de revue de performance organisées par le projet INEFF et l'ANAPEC.

Le prestataire contribuera également aux exercices de capitalisation et d'apprentissage du projet INEFF en partageant les expériences de terrain, les innovations développées et les recommandations permettant d'améliorer les services d'accompagnement des femmes et de renforcer leur accès aux secteurs porteurs et aux secteurs du futur.

Des revues techniques et stratégiques seront organisées de manière périodique entre le projet INEFF, l'ANAPEC et le prestataire afin d'analyser les résultats atteints, d'identifier les difficultés éventuelles et d'ajuster, le cas échéant, les modalités de mise en œuvre de la mission.

4.4 Capitalisation et pérennisation

La mission s'inscrit dans une logique d'apprentissage continu et de renforcement durable des capacités des acteurs territoriaux intervenant dans l'inclusion économique des femmes. À ce titre, le prestataire mettra en œuvre une démarche structurée de capitalisation visant à valoriser les expériences développées dans le cadre du dispositif régional d'équipes mobiles. Tout au long de la mission, les équipes mobiles documenteront les pratiques mises en œuvre, les innovations introduites, les difficultés rencontrées, les solutions apportées ainsi que les facteurs de réussite des parcours d'accompagnement des bénéficiaires.

Cette démarche de capitalisation permettra notamment de :

- Documenter les approches les plus efficaces en matière de mobilisation, d'accompagnement et d'insertion économique des jeunes femmes ;
- Identifier les enseignements tirés de la mise en œuvre du dispositif dans les cinq provinces de la région Béni Mellal-Khénifra ;
- Analyser les mécanismes de coordination entre l'ANAPEC, les partenaires institutionnels, les entreprises, les collectivités territoriales et les organisations de la société civile ;
- Mettre en évidence les pratiques favorisant l'intégration des femmes dans les secteurs porteurs et les secteurs du futur ;
- Produire des recommandations opérationnelles destinées à améliorer les dispositifs d'accompagnement des femmes et à renforcer les services publics de l'emploi.

Dans une perspective de pérennisation, le prestataire contribuera au renforcement des capacités des acteurs locaux afin de favoriser l'appropriation progressive des outils, des méthodes et des mécanismes de coordination développés dans le cadre de la mission.

Le dispositif sera conçu de manière à s'intégrer durablement dans l'écosystème régional de l'emploi et de l'employabilité, en renforçant les synergies avec les services de l'ANAPEC et les autres structures d'accompagnement. Cette approche permettra de consolider les acquis du projet INEFF, d'assurer la continuité des services au-delà de la période d'intervention et de faciliter, le cas échéant, la réplique du modèle dans d'autres territoires.

À la clôture de la mission, le prestataire produira un rapport de capitalisation mettant en évidence les principaux résultats obtenus, les enseignements tirés, les bonnes pratiques identifiées, les innovations développées ainsi que les recommandations stratégiques et opérationnelles visant à assurer la pérennisation et l'extension du dispositif.

2. 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.

Conception technique et méthodologique

Stratégie (1.1) : le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres (cf. chapitre 1 « Contexte ») (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (cf. chapitre 2 « Mission du contractant ») (point 1.1.2 du schéma d'évaluation).

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

Structure de pilotage (1.3) : Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour **piloter** les mesures avec les partenaires du projet (point 1.3.1 du schéma d'évaluation) ainsi que sa contribution au **suivi des résultats** (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

Processus (1.4) : Le soumissionnaire doit décrire les **processus** essentiels des prestations dont il aura la responsabilité et établir un **plan d'opérations** ou un planning d'exécution (point 1.4.1 du schéma d'évaluation) montrant comment les prestations définies au chapitre 2 (Mission du contractant) seront fournies. Dans ce contexte, il lui est demandé de décrire notamment les étapes de travail nécessaires et de prendre le cas échéant en compte les jalons et les **contributions** d'autres acteurs (prestations de partenaires) conformément au chapitre 2 « Mission du contractant » (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

Apprentissage et innovation (1.5) : Le soumissionnaire doit décrire son approche en matière de gestion des connaissances et préciser comment il contribuera à la capitalisation, à la documentation et au partage des enseignements tirés de la mise en œuvre de la mission. La proposition devra notamment présenter les mécanismes, outils et méthodes envisagés pour favoriser l'apprentissage continu, la diffusion des bonnes pratiques et le transfert de connaissances au profit du projet, des partenaires et de la GIZ (point 1.5.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter sa vision et les mesures qu'il propose pour favoriser la réplication, l'adaptation ou l'intégration des approches, outils, méthodes et résultats développés dans le cadre de la mission. Il devra expliquer comment les acquis de l'intervention pourront être valorisés, étendus ou institutionnalisés afin d'accroître leur impact, leur durabilité et leur potentiel de mise à l'échelle, tant au niveau territorial qu'institutionnel (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

Gestion de projet du contractant (1.6)

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).

Le **backstopping** est exclu de l'offre financière. Il ne doit faire l'objet d'aucun chiffrage dans les prix proposés et ne pourra être facturé à aucun moment dans le cadre de l'exécution de cet appel d'offre.

Autres exigences (1.7)

Le soumissionnaire devra démontrer, dans son offre technique, comment les principes transversaux du projet seront intégrés tout au long de la mise en œuvre de la mission. À cet effet, il décrira les approches, les méthodes et les mesures qu'il prévoit de mettre en œuvre afin de garantir une prestation de qualité, inclusive et durable.

L'offre technique devra notamment expliciter la manière dont le soumissionnaire intégrera une approche transformatrice du genre favorisant l'inclusion économique des femmes, assurera un environnement d'apprentissage inclusif, accessible et exempt de toute forme de discrimination, et utilisera des méthodes pédagogiques participatives, adaptées aux profils des bénéficiaires et orientées vers le développement de compétences techniques, comportementales et entrepreneuriales.

3. 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.

Chaque curriculum vitæ devra permettre d'identifier clairement le poste auquel correspond l'expert·e proposé·e. Les CV des expert·e·s mobilisé·e·s au titre du backstopping devront être présentés séparément et être clairement identifiés comme tels, sans possibilité de confusion avec les expert·e·s clés de la mission

Direction de l'équipe : Expert(e) 1 – Chef(fe) de mission / Expert(e) senior en insertion professionnelle, employabilité et développement territorial (80JH)

Tâches de la direction de l'équipe

Le/La Chef(fe) d'équipe assurera la responsabilité globale de la mission et garantira la qualité technique, méthodologique et organisationnelle de l'ensemble des prestations réalisées. À ce titre, il/elle sera chargé(e) de :

- Assurer la planification, l'organisation, la coordination et le pilotage global de la mission.
- Superviser le déploiement et le fonctionnement des cinq équipes mobiles dans les provinces de Beni Mellal, Fkih Ben Salah, Khouribga, Khénifra et Azilal.
- Veiller à la qualité technique des prestations et au respect des objectifs, des résultats attendus et du calendrier de la mission.
- Assurer la coordination technique et opérationnelle avec le projet INEFF, la Direction Régionale et les agences provinciales de l'ANAPEC ainsi qu'avec les autres partenaires institutionnels et territoriaux.
- Superviser la mise en œuvre de l'approche méthodologique, de l'approche transformatrice du genre et de l'approche inclusive tout au long de la mission.
- Encadrer les accompagnateur(trice)s territoriaux(ales), assurer leur appui technique et renforcer leurs capacités lorsque cela est nécessaire.
- Superviser le dispositif de suivi-évaluation, la collecte des données, le reporting et la capitalisation des résultats de la mission.
- Assurer la validation technique des livrables et garantir leur conformité aux exigences du projet INEFF et de la GIZ.
- Identifier les risques susceptibles d'affecter la mise en œuvre de la mission et proposer les mesures correctives appropriées.
- Représenter le prestataire lors des réunions de pilotage, de coordination, de suivi et de restitution organisées par le projet INEFF et l'ANAPEC.

Qualifications requises pour la direction de l'équipe

- **Formation (2.1.1) :** Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en sciences économiques, gestion, management, développement territorial, politiques publiques, emploi, ressources humaines, entrepreneuriat, ou sciences sociales.
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3) :** 10 années dans la gestion, la coordination ou la mise en œuvre de projets d'insertion professionnelle, d'employabilité, d'entrepreneuriat ou de développement territorial.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) :**

- ✓ **7 années** dans la conception, la coordination ou la mise en œuvre de dispositifs d'accompagnement vers l'emploi, l'auto-emploi ou l'entrepreneuriat, incluant une expérience significative en accompagnement de publics vulnérables, en particulier des femmes (5 points sur 10)
- ✓ **7 années** de collaboration avec les services publics de l'emploi, notamment l'ANAPEC (5 points sur 10)
- **Expérience de direction / de management (2.1.5) : 5 années** d'expérience en qualité de Chef(fe) d'équipe, Coordinateur(trice) de projet ou Responsable de mission dans des projets de développement ou de formation de grande envergure.
- **Expérience régionale (2.1.6) : 5 années** d'expérience dans la mise en œuvre de projets au Maroc (7 points sur 10), dont une expérience souhaitable dans la région de Béni Mellal-Khénifra ou dans des contextes territoriaux similaires (3 points sur 10).
- **Expérience de la coopération au développement (2.1.7) : 5 années** d'expérience dans des projets financés par des organismes de coopération internationale (GIZ, Union européenne, Banque mondiale, AFD, ONU, etc.).

Expert(e) clé 2 : Expert(e) 2 : Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat – Province de Béni Mellal (80JH)

Tâches de l'expert(e) clé 2

Sous la supervision du/de la Chef(fe) de mission, l'expert(e) sera responsable de la mise en œuvre des activités de mobilisation, d'accompagnement et de suivi des jeunes femmes bénéficiaires dans la province de Béni Mellal, conformément aux objectifs du projet INEFF.

À ce titre, il/elle sera chargé(e) de :

- Mettre en œuvre les activités de mobilisation, d'information et de sensibilisation auprès des jeunes femmes ;
- Identifier les bénéficiaires éligibles et réaliser les diagnostics individuels ;
- Élaborer des parcours personnalisés d'accompagnement vers l'emploi salarié ou l'entrepreneuriat ;
- Orienter les bénéficiaires vers les services de l'ANAPEC et les dispositifs publics ou privés adaptés à leurs besoins ;
- Assurer la mise en relation avec les entreprises, les organismes de formation et les structures d'accompagnement ;
- Réaliser le suivi des bénéficiaires jusqu'à leur insertion professionnelle ou la consolidation de leur activité entrepreneuriale ;
- Produire les données de suivi et les rapports d'activités ;
- Participer aux réunions de coordination organisées par le Chef(fe) de mission, le projet INEFF et l'ANAPEC.

Qualifications de l'expert-e clé 2

Formation (2.2.1) : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en économie, gestion, ressources humaines, entrepreneuriat, développement territorial, sciences sociales, travail social ou toute autre discipline pertinente.

Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 5 années d'expérience professionnelle dans les domaines de l'insertion professionnelle, de l'employabilité, du développement local, de l'entrepreneuriat ou de l'accompagnement des publics.

Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) :

- ✓ 5 années d'expérience dans l'accompagnement des jeunes ou des femmes vers l'emploi, l'auto-emploi ou l'entrepreneuriat (5 points sur 10 points).
- ✓ 5 années de collaboration avec les services publics de l'emploi, notamment l'ANAPEC justifiée par une attestation de référence (5 points sur 10 points).

Expérience régionale (2.2.5) : 3 ans de travail et de connaissance de la province de Béni Mellal, de son tissu économique, de ses acteurs institutionnels et de son écosystème de l'emploi.

Expert(e) clé 3 : Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat – Province de Fkih Ben Salah (80JH)

Tâches de l'expert(e) clé 3

Sous la supervision du/de la Chef(fe) de mission, l'expert(e) sera responsable de la mise en œuvre des activités de mobilisation, d'accompagnement et de suivi des jeunes femmes bénéficiaires dans la province de **Fkih Ben Salah**, conformément aux objectifs du projet INEFF.

À ce titre, il/elle sera chargé(e) de :

- Mettre en œuvre les activités de mobilisation, d'information et de sensibilisation auprès des jeunes femmes ;
- Identifier les bénéficiaires éligibles et réaliser les diagnostics individuels ;
- Élaborer des parcours personnalisés d'accompagnement vers l'emploi salarié ou l'entrepreneuriat ;
- Orienter les bénéficiaires vers les services de l'ANAPEC et les dispositifs publics ou privés adaptés à leurs besoins ;
- Assurer la mise en relation avec les entreprises, les organismes de formation et les structures d'accompagnement ;
- Réaliser le suivi des bénéficiaires jusqu'à leur insertion professionnelle ou la consolidation de leur activité entrepreneuriale ;
- Produire les données de suivi et les rapports d'activités ;
- Participer aux réunions de coordination organisées par le Chef(fe) de mission, le projet INEFF et l'ANAPEC.

Qualifications de l'expert(e) clé 3

Formation (2.3.1) : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en économie, gestion, ressources humaines, entrepreneuriat, développement territorial, sciences sociales, travail social ou toute autre discipline pertinente.

Expérience professionnelle générale (2.3.3) : 5 années d'expérience professionnelle dans les domaines de l'insertion professionnelle, de l'employabilité, du développement local, de l'entrepreneuriat ou de l'accompagnement des publics.

Expérience professionnelle spécifique (2.3.4) :

- ✓ 5 années d'expérience dans l'accompagnement des jeunes ou des femmes vers l'emploi, l'auto-emploi ou l'entrepreneuriat (5 points sur 10 points).
- ✓ 5 années de collaboration avec les services publics de l'emploi, notamment l'ANAPEC justifiée par une attestation de référence (5 points sur 10 points).

Expérience régionale (2.3.6) : 3 années de travail dans la province de **Fkih Ben Salah**, de son tissu économique, de ses acteurs institutionnels et de son écosystème de l'emploi.

Expert(e) clé 4 : Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat – Province de Khouribga (80JH)

Tâches de l'expert(e) clé 4

Sous la supervision du/de la Chef(fe) de mission, l'expert(e) sera responsable de la mise en œuvre des activités de mobilisation, d'accompagnement et de suivi des jeunes femmes bénéficiaires dans la province de **Khouribga**, conformément aux objectifs du projet INEFF.

À ce titre, il/elle sera chargé(e) de :

- Mettre en œuvre les activités de mobilisation, d'information et de sensibilisation auprès des jeunes femmes ;
- Identifier les bénéficiaires éligibles et réaliser les diagnostics individuels ;
- Élaborer des parcours personnalisés d'accompagnement vers l'emploi salarié ou l'entrepreneuriat ;
- Orienter les bénéficiaires vers les services de l'ANAPEC et les dispositifs publics ou privés adaptés à leurs besoins ;
- Assurer la mise en relation avec les entreprises, les organismes de formation et les structures d'accompagnement ;
- Réaliser le suivi des bénéficiaires jusqu'à leur insertion professionnelle ou la consolidation de leur activité entrepreneuriale ;
- Produire les données de suivi et les rapports d'activités ;
- Participer aux réunions de coordination organisées par le Chef(fe) de mission, le projet INEFF et l'ANAPEC.

Qualifications de l'expert(e) clé 4

Formation (2.4.1) : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en économie, gestion, ressources humaines, entrepreneuriat, développement territorial, sciences sociales, travail social ou toute autre discipline pertinente.

Expérience professionnelle générale (2.4.3) : 5 années d'expérience professionnelle dans les domaines de l'insertion professionnelle, de l'employabilité, du développement local, de l'entrepreneuriat ou de l'accompagnement des publics.

Expérience professionnelle spécifique (2.4.4) :

- ✓ 5 années d'expérience dans l'accompagnement des jeunes ou des femmes vers l'emploi, l'auto-emploi ou l'entrepreneuriat. (5 points sur 10 points).
- ✓ 5 années de collaboration avec les services publics de l'emploi, notamment l'ANAPEC justifiée par une attestation de référence. (5 points sur 10 points).

Expérience régionale (2.4.6) : 3 années de travail dans la province de **Khouribga**, de son tissu économique, de ses acteurs institutionnels et de son écosystème de l'emploi.

Expert(e) clé 5 : Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat – Province de Khénifra (80JH)

Tâches de l'expert(e) clé 5

Sous la supervision du/de la Chef(fe) de mission, l'expert(e) sera responsable de la mise en œuvre des activités de mobilisation, d'accompagnement et de suivi des jeunes femmes bénéficiaires dans la province de **Khénifra**, conformément aux objectifs du projet INEFF.

À ce titre, il/elle sera chargé(e) de :

- Mettre en œuvre les activités de mobilisation, d'information et de sensibilisation auprès des jeunes femmes ;
- Identifier les bénéficiaires éligibles et réaliser les diagnostics individuels ;
- Élaborer des parcours personnalisés d'accompagnement vers l'emploi salarié ou l'entrepreneuriat ;
- Orienter les bénéficiaires vers les services de l'ANAPEC et les dispositifs publics ou privés adaptés à leurs besoins ;
- Assurer la mise en relation avec les entreprises, les organismes de formation et les structures d'accompagnement ;
- Réaliser le suivi des bénéficiaires jusqu'à leur insertion professionnelle ou la consolidation de leur activité entrepreneuriale ;
- Produire les données de suivi et les rapports d'activités ;
- Participer aux réunions de coordination organisées par le Chef(fe) de mission, le projet INEFF et l'ANAPEC.

Qualifications de l'expert(e) clé 5

Formation (2.5.1) : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en économie, gestion, ressources humaines, entrepreneuriat, développement territorial, sciences sociales, travail social ou toute autre discipline pertinente.

Expérience professionnelle générale (2.5.3) : 5 années d'expérience professionnelle dans les domaines de l'insertion professionnelle, de l'employabilité, du développement local, de l'entrepreneuriat ou de l'accompagnement des publics.

Expérience professionnelle spécifique (2.5.4) :

- ✓ 5 années d'expérience dans l'accompagnement des jeunes ou des femmes vers l'emploi, l'auto-emploi ou l'entrepreneuriat. (5 points sur 10 points).
- ✓ 5 années de collaboration avec les services publics de l'emploi, notamment l'ANAPEC justifiée par une attestation de référence. (5 points sur 10 points).

Expérience régionale (2.5.6) : 3 années de travail dans la province de **Khénifra**, de son tissu économique, de ses acteurs institutionnels et de son écosystème de l'emploi.

Expert(e) clé 6 : Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat – Province d'Azilal (80JH)

Tâches de l'expert(e) clé 6

Sous la supervision du/de la Chef(fe) de mission, l'expert(e) sera responsable de la mise en œuvre des activités de mobilisation, d'accompagnement et de suivi des jeunes femmes bénéficiaires dans la province d'**Azilal**, conformément aux objectifs du projet INEFF.

À ce titre, il/elle sera chargé(e) de :

- Mettre en œuvre les activités de mobilisation, d'information et de sensibilisation auprès des jeunes femmes ;
- Identifier les bénéficiaires éligibles et réaliser les diagnostics individuels ;
- Élaborer des parcours personnalisés d'accompagnement vers l'emploi salarié ou l'entrepreneuriat ;
- Orienter les bénéficiaires vers les services de l'ANAPEC et les dispositifs publics ou privés adaptés à leurs besoins ;
- Assurer la mise en relation avec les entreprises, les organismes de formation et les structures d'accompagnement ;
- Réaliser le suivi des bénéficiaires jusqu'à leur insertion professionnelle ou la consolidation de leur activité entrepreneuriale ;
- Produire les données de suivi et les rapports d'activités ;
- Participer aux réunions de coordination organisées par le Chef(fe) de mission, le projet INEFF et l'ANAPEC.

Qualifications de l'expert(e) clé 6

Formation (2.6.1) : Diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en économie, gestion, ressources humaines, entrepreneuriat, développement territorial, sciences sociales, travail social ou toute autre discipline pertinente.

Expérience professionnelle générale (2.6.3) : 5 années d'expérience professionnelle dans les domaines de l'insertion professionnelle, de l'employabilité, du développement local, de l'entrepreneuriat ou de l'accompagnement des publics.

Expérience professionnelle spécifique (2.6.4) :

- ✓ 5 années d'expérience dans l'accompagnement des jeunes ou des femmes vers l'emploi, l'auto-emploi ou l'entrepreneuriat. (5 points sur 10 points).
- ✓ 5 années de collaboration avec les services publics de l'emploi, notamment l'ANAPEC justifiée par une attestation de référence. (5 points sur 10 points).

Expérience régionale (2.6.6) : 3 années de travail et de connaissance de la province d'**Azilal**, de son tissu économique, de ses acteurs institutionnels et de son écosystème de l'emploi.

Compétences relationnelles des membres de l'équipe

Outre leurs qualifications techniques, les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles
- Démarche orientée vers les partenaires et les clients et efficacité dans l'action
- Esprit interdisciplinaire

Tableau de répartition des experts :

N°	Expert	Province	JH
1	Chef(fe) de mission / Expert(e) senior en insertion professionnelle, employabilité et développement territorial	Régional (Béni Mellal-Khénifra)	80
2	Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat	Béni Mellal	80
3	Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat	Fkih Ben Salah	80
4	Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat	Khouribga	80
5	Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat	Khénifra	80
6	Accompagnateur(trice) territorial(e) en insertion professionnelle et entrepreneuriat	Azilal	80
Total des JH			480

4. Consignes de calcul

Frais de voyage

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

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

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 **40 voyages maximum** :

Le contractant calculera les frais de voyage comme suit :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	60
Per diem 351	30
Nuitées 400dh	60
Transport avec véhicule personnel	10000

Ces déplacements s'effectueront vers les provinces concernées de la **région de BMK**, par les experts selon leur affectation, pour des tâches où la présence physique est nécessaire, telles que les comités de sélection des bénéficiaires, les réunions de montage et négociations de partenariats et éventuelles explorations d'infrastructures potentielles pour les formations, l'organisation effective des sessions de formations.

Cadre estimatif détaillé :

NB : 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**.

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Expert 1 (Team leader)	Montant en HT	80 Max	
Expert 2		80 Max	
Expert 3		80 Max	
Expert 4		80 Max	
Expert 5		80 Max	
Expert 6		80 Max	
Sous-total (1) HT			

TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH	30 Max	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH	60 Max	
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	10000 Max	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture Soit jusqu'au 1200 avec présentation de facture	400,00 DH / nuitée ou 1200,00 DH / nuitée	60 Max	
Sous-total HT. (2)			
TVA EN %			
Sous-total (2) TTC			
Montant total TTC (1+2)			
Montant en toutes lettres :			

5. 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 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 25 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.

6. Exigences relatives au format de l'offre

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

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

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

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

7. Présentation du dossier de candidature

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

a. Dossier administratif

- Statuts juridiques
- Registre de commerce modèle J datant de moins de trois mois
- Attestation de Chiffre d'Affaires des 3 dernières années
- Attestation de RIB
- Attestation d'IF
- 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. Evaluation des offres

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

8. Confidentialité

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

9. Exigences en matière de protection des données

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

Annexes

a- Grille des frais de la GIZ

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

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

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

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

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

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

Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

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

UO	3600	Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	10/07/2026
Responsable du marché				N° de projet	G-012263-001
Évaluateur-riche				N° de contrat	
Version				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	5%		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	6%		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	4%		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	7%		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	4%		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	7%		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	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4	12%		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	2%		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	5%		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	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2 Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste	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

UO	3600	Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	10/07/2026
Responsable du marché				N° de projet	G-012263-001
Évaluateur-riche				N° de contrat	
Version				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	6%		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 Expert-e 1 : Direction de l'équipe (selon les consignes et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	3%		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	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	1%		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	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2 Expert-e 2 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.2.1 - Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		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	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3 Expert-e 3 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.3.1 - Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		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	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4 Expert-e 4 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.4.1 - Formation	1%		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	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		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	1%		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	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5 Expert-e 5 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.5.1 - Formation	1%		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	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		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	1%		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	10/07/2026
Responsable du marché				N° de projet	G-012263-001
Évaluateur-riche				N° de contrat	
Version					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)
2.5.7 - 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	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6 [Expert-e 6 (selon les consignes et critères des TdR)]											
2.6.1 - Formation	1%		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	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Expérience régionale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.6	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8 [Evaluation 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
Évaluation en %			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Rang au classement			#REF!		#REF!		#REF!		#REF!		#REF!

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