

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : PEJ 3

N° du Projet : 20.2076.6-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83423885

**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,

Votre référence :
Notre référence :

La GIZ – Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit – Coopération allemande au développement, est un prestataire de services de coopération internationale actif au niveau mondial, présent au Maroc depuis 1975.

Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie.

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83423885** ayant pour objet le « **Renforcement des capacités des animateurs.trices des Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP)** » pour le Projet PEJ 3.

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

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

Nous vous prions de bien vouloir nous soumettre une offre consistant en un **(1) original** (de préférence sans reliures).

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven

Votre offre devra être adressée et parvenir au Bureau de la GIZ sis au **29, Rue d'Alger, Hassan, Rabat, Maroc** au plus tard le **mardi 22 novembre 2022 avant 16h00**.

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

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le Dossier d'Appel d'Offres en annexe.

Votre offre devra nous être soumise en utilisant la procédure des quatre enveloppes distinctes :

- Une enveloppe intérieure A, cachetée et libellée « Dossier Administratif » comportant les documents suivants :
 - La présentation de la société ;

- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois ;
 - La copie des statuts ;
 - Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 429.200 MAD (point 13 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
 - Le nombre moyen de salarié-e-s sur les trois dernières années civiles, d'au moins 5 personnes (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
 - Les attestations d'au moins 3 projets de référence dans le domaine du renforcement des capacités en entrepreneuriat, d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années et d'un volume minimum de 321.900 MAD (points 18/19/20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).
- Une enveloppe intérieure B, cachetée et libellée « Offre Technique ».
 - Une enveloppe intérieure C, cachetée et libellée « Offre Financière » comportant le bordereau des prix signé et cacheté.
 - Les 3 enveloppes intérieures A, B et C doivent être contenues dans une quatrième enveloppe D **ANONYME** et portant la mention : « **Appel d'offres GIZ – 83423885** ».

Le pli D ne doit être ouvert que lors de la séance d'ouverture des plis.

Les susdites exigences quant aux enveloppes et à leur libellé s'appliquent aussi à d'éventuelles nouvelles copies de l'offre.

Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus ne sera pas acceptée.

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le dossier d'appel d'offres en annexe.

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83423885_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le 15/11/2022.

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 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.

Après la finalisation de l'évaluation des offres techniques et financières, des négociations contractuelles peuvent éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable.

En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

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

Veillez noter que :

- (a) les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, y compris celles liées aux visites auprès des services du Bureau de la GIZ au Maroc, ne constituent pas un coût direct de la soumission et à ce titre, ne sont pas remboursables ;
- (b) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (c) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (« AVB local », en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables.

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

Rabat, le 07/11/2022

Le Service « Achats et Contrats » du Bureau de la GIZ au Maroc

Annexe : Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° du contrat : **83423885**
Projet : **PEJ 3**
N° du projet : **20.2076.6-001.00**
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 3, 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

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

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

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven

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

Pour les Bureau d'études (BET) :

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).

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

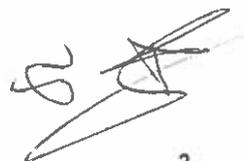
1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation



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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

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

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.

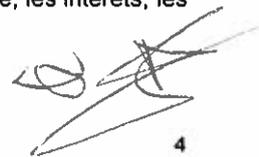
Les rabais, escomptes, ristournes, allègements ou remboursements fiscaux de même que toutes les autres réductions de prix que le contractant parvient à obtenir, dans le cadre de l'exécution des prestations, sur des coûts remboursés par la GIZ doivent être mis à profit et répercutés sur la GIZ ou être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

Les prolongations de la durée d'exécution n'ayant pas d'incidences sur les coûts et n'exigeant pas de modifier le cadre estimatif détaillé ne nécessitent pas la conclusion d'un avenant au contrat et peuvent être convenus sous forme écrite simple.

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il perçoit grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

La charge de la preuve dans le cas d'exceptions incombe au contractant.

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

Le contractant est responsable conformément aux dispositions légales. En outre, la GIZ est en droit de faire valoir des dommages occasionnés au bénéficiaire de la prestation du fait du non-respect de ses obligations contractuelles par le contractant.

6.2 Pénalités contractuelles

En cas de violation d'une des obligations résultant des dispositions stipulées aux points 1.4.2 (Normes environnementales et sociales, droits humains), 1.4.3 (Normes en matière de travail) et 1.5 (Intégrité), le contractant est tenu de payer pour chaque manquement une pénalité d'un montant de 25 000 euros. Si l'avantage en nature procuré est supérieur à ce montant de 25 000 euros, la pénalité dont le contractant est redevable s'élève au montant de l'avantage retiré. Cela n'affecte pas le droit de la GIZ de solliciter d'autres dommages-intérêts. La pénalité contractuelle sera cependant déduite de ces dommages-intérêts.

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

Si, pour un ouvrage dont la fourniture a été convenue, le contractant ne respecte pas les échéances et délais convenus et ne fournit pas non plus l'ouvrage dans le délai de grâce que lui a fixé la GIZ, celle-ci est en droit, à compter de la date d'expiration du délai de grâce et pour chaque semaine entamée de dépassement de ce délai, d'exiger une pénalité de retard équivalant à 0,5 % du montant de la rémunération, jusqu'à concurrence toutefois d'un maximum de 8 % au total du montant de la rémunération.

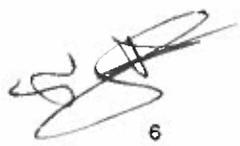
7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

Le contractant ne peut céder de droits résultant du contrat qu'avec l'accord préalable de la GIZ, donné sous forme écrite avec signature.

7.2 Nullité partielle

Si une des dispositions du contrat est frappée de nullité ou s'avère irréalisable, cela n'affectera pas la validité des autres dispositions, qui restent inchangées. La clause invalide ou irréalisable sera remplacée par la disposition valide et réalisable dont les effets se rapprochent le plus du but économique poursuivi par les parties au contrat avec la clause



frappée de nullité ou devenue irréalisable. Cette disposition s'applique *mutatis mutandis* si le contrat présente des lacunes.



Numéro du projet/
poste de dépenses :

2020.2076.6-001.00

TERMES DE REFERENCE (TdR)

Mission de renforcement des capacités des animateurs.trices des Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP)

Sommaire

0.	Liste d'abréviations	2
1.	Contexte	3
2.	Tâches à exécuter par le bureau d'études	4
2.1.	Activités à réaliser	4
2.2.	Récapitulatif des besoins attendus :	5
2.3.	Jalons et livrables.....	7
3.	Concept	9
3.1.	Conception technique et méthodologique.....	9
3.2.	Autres exigences spécifiques.....	9
4.	Gestion de projet par le bureau d'études.....	11
5.	Concept de mise en place du personnel.....	12
6.	Exigences en matière d'établissement des coûts	15
6.1.	Affectation du personnel.....	15
6.2.	Voyage.....	15
7.	Exigences relatives au format de l'offre.....	16
8.	Présentation du dossier de candidature	17
a.	Offre technique	17
b.	Cadre estimatif détaillé.....	17
c.	Evaluation des offres.....	18
d.	Modèle de présentation de l'offre financière :	18
9.	Respect de l'équité	19
10.	Confidentialité.....	19
11.	Exigences en matière de protection des données	20
12.	Annexes.....	20
	Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ.....	20

0. Liste d'abréviations

ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CPE	Comité Provincial de l'Emploi
DDS	Démarche de Diagnostic Sectoriel
Dispositif	Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
EOP	Espace d'Orientation Professionnelle
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
NMD	Nouveau modèle de développement
PEJ	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural
RH	Ressources Humaines
TdR	Termes de Références

1. Contexte

Le Projet « Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural » (PEJ), mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC), vise à stabiliser et à déployer le dispositif intégré de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural développé sur la période 2015-2020 par la GIZ et ses partenaires institutionnels. Le Dispositif agit à la fois sur l'offre et la demande, ainsi que sur le fonctionnement du marché du travail et ce, conformément aux orientations stratégiques du Plan National de Promotion de l'Emploi (PNPE) 2017-2021 et du Plan de Développement de l'ANAPEC (2016-2020).

Le projet PEJ a développé et a mis en place pendant la première phase (2015-2017) un Dispositif intégré de promotion de l'emploi en faveur des jeunes issus du milieu rural en se basant sur : (1) la réalisation de stratégies locales de promotion de l'emploi élaborées par des acteurs publics, privés et associatifs, constitués en comité provincial, (2) le lancement de formations de courte durée adaptées au besoin local et (3) l'appui à la mise en place des « Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP) » afin d'offrir des services d'appui à la recherche d'emploi et d'accompagnement pour l'auto-emploi. Ces EOP sont animés par des jeunes locaux qui ont participé à un cycle de formation structuré pour les qualifier dans ce métier, en particulier dans les domaines suivants :

- Offre de services et système d'information de l'ANAPEC
- Accompagnement entrepreneurial
- Accompagnement post-crédation
- Soft Skills
- Communication
- Bureautique
- Genre

Pour sa seconde phase (2018-2020), le projet a continué d'appuyer la mise en place et le développement du dispositif intégré de promotion de l'emploi pour le milieu rural, en s'orientant vers les principaux axes du projet, à savoir : (a) la diffusion des instruments locaux de promotion de l'emploi, (b) l'institutionnalisation des comités provinciaux de l'emploi et (c) l'appui à la mise en place d'un système multi-acteurs pour l'emploi.

Dans la troisième phase du projet (janvier 2021 à décembre 2024), le projet a pour mission d'accompagner le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'ANAPEC dans l'extension du dispositif à l'échelle nationale à travers les 4 domaines d'intervention suivants : (1) Perfectionnement des instruments, méthodes et mécanismes du Dispositif ; (2) Alignement organisationnel du MIEPEEC et de l'ANAPEC au Dispositif de promotion d'emploi rural ; (3) Établissement d'un système de développement des compétences et de transfert de bonnes pratiques ; (4) Amélioration des prérequis pour la mise à l'échelle du dispositif à partir du portage des provinces et régions.

Le projet obéit autant aux orientations stratégiques du Nouveau Modèle de Développement et il s'inscrit pleinement dans le cadre du plan d'action du MIEPEEC, cela représente un besoin clair en conseil et en appui technique sur la régionalisation de sa politique de l'emploi.

Le projet a pour objectif d'offrir tout l'appui technique nécessaire au ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) pour qu'ils étendent l'approche de promotion de l'emploi en milieu rural dans le pays.

2. Tâches à exécuter par le bureau d'études

Il est attendu du bureau d'études **l'élaboration et la mise en œuvre du Programme de Renforcement des capacités des animateurs.trices** des Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP) de l'ANAPEC en milieu rural.

Cette mission s'inscrit dans le cadre du plan de redynamisation régionale du Dispositif de Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural. L'objectif est la **mise à niveau des compétences et la valorisation de l'expérience des trois générations d'animateurs.trices**¹ (une vingtaine de participants par région au maximum) des EOP des régions de Fès-Meknès et Béni Mellal-Khénifra qui accompagnent les jeunes ruraux dans leur processus d'insertion professionnelle dans le salariat et/ou l'entrepreneuriat. A ce titre, l'apprentissage par les pairs et le partage d'expérience entre les participants est primordial pour la diffusion des bonnes pratiques et l'apprentissage collectif.

La conception et la mise en œuvre séquentielle de ce plan de renforcement des capacités sera adapté en fonction des profils des animateurs.trices pour assurer d'une part une harmonisation des compétences et d'autre part sélectionner les meilleurs profils qui seront certifiés en tant que maîtres formateurs dans l'objectif d'assurer la pérennisation du dispositif dans les provinces pilotes et appuyer l'ANAPEC pour la mise à l'échelle du dispositif dans les nouvelles provinces.

2.1. Activités à réaliser

Les experts en accompagnement entrepreneurial (méthodologie Compétences Economiques par la Formation à l'esprit Entrepreneurial-CEFE), post-crédation (méthodologie Nucleus), soft skills et modules complémentaires (Communication, Bureautique et animation d'ateliers virtuels) auront pour tâche d'appuyer et d'accompagner l'équipe projet GIZ-PEJ dans **l'élaboration et la mise en œuvre du plan de renforcement des capacités des animateurs.trices (contenu des modules, planning, évaluation, certification)**, et de

¹ La première génération des animateurs.trices ont été formés.es par la GIZ entre 2015 et 2017. La seconde génération est constituée par les animateurtrices des EOP du Dispositif et des plateformes de l'INDH formés.es pendant la période 2018-2020. La troisième génération des animateurs.trices a été recrutée et formée par les plateformes INDH à partir de 2021

l'adapter en fonction du niveau des participants et de leur expérience dans l'accompagnement des jeunes ruraux. Il s'agira en particulier de proposer des parcours de formation différenciés pour les trois générations d'animateurs.trices des EOP. Le document de référence des modules de formation est la mallette de renforcement des capacités des animateurs du Dispositif PEJ, qui sera partagée avec le bureau d'études.

Il est également attendu du bureau d'études de proposer une démarche d'accompagnement (coaching) sur le terrain des animateurs.trices à l'issue des formations et maintenir un contact permanent avec l'ANAPEC et l'équipe projet GIZ-PEJ pour rendre compte de l'évolution de la maîtrise de leur métier par les animateurs.trices. Au fur et à mesure de la mise en œuvre des formations, les animateurs.trices les plus expérimentés ayant déjà bénéficié des sessions de formation dans les phases précédentes du projet PEJ seront mis en situation de co-facilitation des ateliers CEFE et Nucleus. L'objectif ultime étant de sélectionner les meilleurs profils dans les deux régions de Fès-Meknès et Béni Mellal-Khénifra pour assurer à terme le rôle de maitre-formateurs pour le renforcement des capacités des futurs groupes d'animateurs.trices.

2.2. Récapitulatif des besoins attendus :

Il est attendu de la part du bureau d'études un Plan de renforcement des capacités intégré et modulable contenant 4 modules de formation en langue française : accompagnement entrepreneuriat selon la méthodologie CEFE, accompagnement post-crédation selon la méthodologie Nucleus, soft skills et communication, bureautique et animation d'ateliers virtuels.

La mise en œuvre de l'ensemble de ces modules de formation sera suivie d'une phase de coaching des animateurs.trices dans l'exercice de leur métier ainsi qu'une certification des compétences pour les modules CEFE et Nucleus, et une attestation de participation pour les autres modules.

Il est attendu du bureau d'études d'impliquer dans la mesure du possible et selon l'opportunité et le contenu technique des formations des intervenants externes de l'ANAPEC ainsi que des institutions régionales partenaires dans l'écosystème des acteurs de l'emploi (ex : CRI, autre) entres sur les aspects de création d'entreprise et le montage de projet par exemple.

En ce qui concerne le module d'accompagnement entrepreneurial selon la méthodologie CEFE, il est particulièrement attendu du bureau d'études la mise en œuvre de la formation des formateurs.trices/facilitateurs.trices (FdF) selon l'approche CEFE durant une période de 16 jours, suivie d'un coaching pendant l'application avec le groupe cible. L'objectif est de permettre aux participants.es de pouvoir animer des sessions de formation d'entrepreneurs et porteurs de projets, en utilisant l'apprentissage par l'action.

1ère partie de la formation (durée estimée : 8 jours). Durant cette session les participants(es) :

- Prennent connaissance de la méthodologie CEFE (notamment les aspects andragogiques-apprentissage par l'action/expérience) et pratiquent des exercices clés utiles pour les futures formations

- Prennent connaissance des exigences qualité/normes de l'accompagnement à la création et développement d'entreprises
- Cernent les compétences entrepreneuriales.
- Pratiquent les caractéristiques entrepreneuriales
- Appréhendent l'impact des formations à l'esprit entrepreneurial sur les bénéficiaires et la communauté - reconnaissent l'intérêt de ces caractéristiques pour les entrepreneurs et créateurs de TPE
- Comprennent la place de la Communication dans le processus de facilitation - pratiquent des exercices structurés d'apprentissages
- Travaillent sur la génération d'idées de projets et l'innovation/créativité, Élaboration d'étude marché, Étude marketing, Personnes – ressources, suivi-évaluation

2ème partie de la formation : (durée estimée : 8 jours). Cette session permet aux participants(es) de :

- Renforcer leurs capacités de facilitation
- Appréhender l'organisation de programmes CEFE
- Pratiquer plus d'exercices structurés d'apprentissage : Étude technique et organisation, Étude financière - s'approprier l'utilisation du matériel pédagogique - échanger le feedback concernant les animations de séquences - être outillés pour pouvoir exploiter les évaluations des sessions de formations - règles de gestion d'une action de formation par apprentissage - planifier le coaching

Pour l'animation des formations, les prestations des facilitateurs porteront plus particulièrement sur :

- La répartition quotidienne des tâches de préparation et d'animation au sein de l'équipe,
- L'animation de la formation selon la méthode CEFE, la supervision et le coaching des participants durant l'exécution de leurs travaux.

En ce qui concerne le module d'accompagnement post-crétion selon la méthodologie Nucleus, il est particulièrement attendu du bureau d'études la mise en œuvre de la formation des formateurs.trices/facilitateurs.trices (FdF) selon l'approche Nucleus durant une période de 4 jours, suivie d'un coaching pendant l'application avec le groupe cible. L'objectif est de permettre aux participants.es de déployer le dispositif d'accompagnement entrepreneurial, notamment :

- La démarche post création Nucléus et la gestion des plans d'action
- La présentation des outils de l'accompagnement métier
- La présentation du nouveau business model de l'approche accompagnement de métier

Pour ce qui est du module soft skills et communication, il est attendu du bureau d'études l'élaboration et la mise en œuvre d'un module de formation de deux jours centré sur les thématiques suivantes :

- Définitions des soft skills et basiques de la communication
- Confiance en soi et communication interpersonnelle

- Négociation et gestion des conflits

En ce qui concerne le module bureautique et animation d'ateliers virtuels, le bureau d'études mettra en place un module de formation de deux jours autour des axes suivants :

- Informatique de base, Word, Excel, power-point et autres logiciels informatiques utilisés par les animateurs.trices dans leur travail quotidien
- Logiciels d'organisation des ateliers virtuels (google Meet, Microsoft teams, etc.)

Lors de la réunion de cadrage avec le projet GIZ-PEJ et les partenaires, la priorisation du contenu des modules soft skills/communication et bureautique/ateliers virtuels est susceptible de changer et il est attendu du bureau d'études la flexibilité et l'adaptation nécessaires pour la réussite des objectifs du plan de renforcement des capacités.

2.3. Jalons et livrables

Les consultants auront une charge de 146 jours/homme de travail et devront livrer les différents livrables et documents au plus tard le 25 décembre 2023. Ils coordonneront leurs activités avec l'équipe du projet suivant le calendrier ci-dessous et partageront l'avancement du travail réalisé avec l'équipe.

2.3.1. Jalons :

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

Jalons	Date limite	J/H (jusqu'à)	Personne responsable
Concertation et préparation des ateliers CEFE		3	Formateur.trice en CEFE
Déroulement des ateliers CEFE pour 2 groupes durant 16 jours		32	
Evaluation des résultats des ateliers CEFE, recommandations et certification des participants		3	
Déroulement de la phase coaching CEFE pour 2 groupes durant 20 jours		20	
Sous-total			58
Concertation et préparation des ateliers Nucleus		3	Formateur.trice en Nucleus
Déroulement des ateliers Nucleus pour 2 groupes durant 4 jours		8	

7



Evaluation des résultats des ateliers Nucleus, recommandations et certification des participants		3	
Déroulement de la phase coaching Nucleus pour 2 groupes durant 20 jours		20	
Sous-total		34	
Concertation et préparation de la formation en soft skills et communication		3	Facilitateur.trice en soft skills et communication
Déroulement de la formation en soft skills et communication pour 2 groupes durant 2 jours		4	
Déroulement de la phase coaching en soft skills et communication pour 2 groupes durant 20 jours		20	
Sous-total		27	
Concertation et préparation de la formation en bureautique et animation d'ateliers virtuels		3	Facilitateur.trice en bureautique et animation d'ateliers virtuels
Déroulement de la formation en bureautique et animation d'ateliers virtuels pour 4 groupes durant 2 jours		4	
Déroulement de la phase coaching en bureautique et animation d'ateliers virtuels pour 2 groupes durant 20 jours		20	
Sous-total		27	
Total HJ		146	

2.3.2. Liste des livrables

Dans le cadre de la présente mission, les livrables à soumettre par le prestataire retenu sont les suivants (T0 = date de la signature du contrat et/ou de la réunion de cadrage) :

Livrables	Activités/sous-activités	Date
<p><u>Livable 1</u> : Plan de renforcement des capacités intégré des animateurs.trices incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> Contenu détaillé de l'ensemble des modules de formation Planning de l'ensemble des formations Contenu détaillé du programme de la phase coaching de l'ensemble des modules 	Réunion de lancement de la mission	Le 15.12.2022

Livrables	Activités/sous-activités	Date
<p><u>Livrable 2</u> : Rapport global de déroulement de la phase formation des animateurs.trices incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le déroulement et l'évaluation des sessions de formation • Les certificats des participant.es 	Réalisation des sessions de formation	Le 30.06.2023
<p><u>Livrable 3</u> : Rapport de déroulement de la phase de coaching des animateurs.trices incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le déroulement et l'évaluation des sessions de coaching 	Réalisation des sessions de coaching	Le 25.12.2023

Période de la mission : Du 01/12/2022 au 29/12/2023.

3. Concept

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

3.1. Conception technique et méthodologique

Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) : La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe (cf. chapitre 2) par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 2 (point 1.1.2 du schéma d'évaluation).

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

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

Le soumissionnaire contribue activement au suivi axé sur les résultats de l'action. Il doit décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action (chapitre 2), manière qui doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit décrire les processus à l'œuvre dans le secteur et qui sont importants pour la prestation objet de l'appel

d'offres (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Pour cela, il lui faut analyser de manière critique la contribution de la prestation objet de l'appel d'offres aux processus à l'œuvre dans le secteur et identifier les angles d'approche particulièrement prometteurs en termes d'effets de levier (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

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

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

- Elaboration d'une base de données des éléments de communications nouveaux et existants pour le projet PEJ
- Le bureau d'études fournit un appui et conseille en matière de communication, relation publique

Par ailleurs, le soumissionnaire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager la mise à l'échelle horizontale ou verticale (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

Système de gestion de projet du bureau d'études (point 1.6 du schéma d'évaluation) :

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

Le soumissionnaire doit présenter son plan d'opération (point 1.6.2 du schéma d'évaluation). et illustrer les durées d'intervention et décrire notamment les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus au chapitre 2 (Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission, ci-haut).

Le soumissionnaire doit également présenter son concept de backstopping (point 1.6.3 du schéma d'évaluation), incluant les CV des consultants techniques et administratifs

3.2. Autres exigences spécifiques

Les animateurs.trices bénéficiaires de ces modules de formation sont des acteurs locaux en activité au niveau territorial qui ont la responsabilité d'assurer l'animation des Espaces d'Orientation Professionnelle du dispositif PEJ dans les territoires et qui ont un besoin en renforcement de capacités pour la réussite de l'expérience d'orientation des jeunes rurax au sein de ces espaces. Ces acteurs sont des personnes ressources identifiées par les partenaires institutionnels (ANAPEC et INDH et sont en majorité issus du secteur associatif.

Compte tenu de la cible de ces formations, la qualité du contenu technique et de la conception pédagogique est essentielle. La durée des modules de formations doit également prendre en considération les contraintes professionnelles et la disponibilité de temps pour la formation des bénéficiaires. Le parcours de renforcement des capacités doit donc offrir la possibilité d'être complété dans un horizon de moyen terme, avec une alternance entre phase de formation et de coaching.

Il convient de noter que les bénéficiaires des formations ne sont pas tous équipés en matériels informatiques et ont un accès globalement stable à une connexion haut-débit (mais conditionnée par la localisation géographique); tous ne sont pas familiarisés avec les

plateformes de collaboration en ligne (MS-Teams, Zoom, Whiteboard, etc...) et ont des aptitudes informatiques hétérogènes.

Pour la bonne réussite de cette mission, les experts auront les tâches suivantes :

3.2.1. Durant la phase de préparation :

- Echanger avec l'équipe projet sur les besoins et les attentes spécifiques de la mission ;
- S'informer sur le dispositif et ses différentes activités afin de comprendre sa portée globale ;
- Etablir un calendrier avec l'aide de l'équipe projet dans les délais impartis.

3.2.2. Durant la phase de déroulement des formations et du coaching :

- Concevoir et proposer le plan de renforcement des capacités et les modules associés.
- Finaliser la conception pédagogique des modules sur la base des remarques et propositions de l'équipe projet GIZ-PEJ.
- Veiller à ce que le niveau de langage soit adéquat et que le style d'apprentissage se fasse de façon andragogique (utilisation des méthodes d'apprentissage pour adultes).
- Développer des fiches de cadrage d'information et d'introduction à la formation (Objectif, durée totale, prérequis nécessaire, outils utilisés, etc...).
- Développer les questions pour les quizz de chaque module de formation pour évaluer l'apprentissage tout au long du parcours.

4. Gestion de projet par le bureau d'études

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa stratégie de coordination avec le projet GIZ.

- Le bureau d'études est responsable de la sélection, de la préparation, de la formation et de la supervision des experts nationaux chargés d'effectuer les tâches de conseil.
- Le bureau d'études met à disposition du matériel et des fournitures (consommables) et assume les coûts d'exploitation et d'administration connexes.
- Le bureau d'études gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de GIZ

Le bureau d'études fait régulièrement rapport à GIZ conformément à l'AVB de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH de 2018.

Nonobstant les dispositions de la GIZ AVB, le bureau d'études contribue à la rédaction des rapports destinés au commettant de la GIZ au lieu de soumettre ses propres rapports.

Outre les rapports exigés par GIZ conformément à AVB, le bureau d'études présente les rapports suivants :

- Rapport de démarrage
- Contributions aux rapports au commettant de GIZ

- Rapport trimestriels ou semestriels succincts sur l'état d'avancement du projet (5-7 pages)

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

5. Concept de mise en place du personnel

Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à pourvoir les postes décrits sur la base de son CV (voir chapitre 7), de la gamme des tâches concernées et des qualifications requises.

Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximum de points.

Consultant 1 : Formateur.trice et certificateur.trice en accompagnement à l'entreprenariat à travers la méthodologie Compétences Economiques par la Formation à l'esprit Entrepreneurial-CEFE

Tâches du formateur en CEFE

- Proposition du contenu technique du module CEFE, du planning de formation, et du plan de coaching
- Animation du module CEFE pour les deux groupes de participants des deux régions de Fès-Meknès et Béni Mellal-Khénifra
- Réalisation du plan de coaching des animateurs.trices sur le terrain avec une mise en situation réelle avec les bénéficiaires (jeunes ruraux)

Qualifications du formateur en CEFE

- Education/formation (point 2.1.1 du schéma d'évaluation) :
 - Formateur certifié et référencé sur la méthodologie CEFE
 - Diplôme universitaire de niveau Master ou Licence économique, juridique ou diplôme équivalent.
- Langue(s) (point 2.1.2 du schéma d'évaluation) : français et arabe courants, l'amazigh est un atout
- Expérience professionnelle générale (point 2.1.3 du schéma d'évaluation) :
 - >15 ans d'expérience en accompagnement entrepreneurial
 - Expertise certifiée en formation de formateurs sur la méthodologie d'apprentissage par l'action.
- Expérience professionnelle spécifique (point 2.1.4 du schéma d'évaluation) :
 - Expertise certifiée en ingénierie de formation, développement et conception de modules de formation pré-crédence basés sur la méthodologie CEFE.
 - Maîtrise de la cible et de l'environnement entrepreneurial.
 - Capacité de gestion et d'animation d'équipe

- Les points 2.1.5 et 2.1.6 du schéma d'évaluation ne sont pas applicables
- Expérience de la coopération au développement (point 2.1.7 du schéma d'évaluation): Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales opérant au Maroc

Consultant 2 : Formateur.trice et certificateur.trice en accompagnement à l'entrepreneuriat à travers la métrologie Nucleus

Tâches de l'expert-formateur en Nucleus

- Proposition du contenu technique du module Nucleus, du planning de formation, et du plan de coaching
- Animation du module Nucleus pour les deux groupes de participants des deux régions de Fès-Meknès et Béni Mellal-Khénifra
- Réalisation du plan de coaching des animateurs.trices sur le terrain avec une mise en situation réelle avec les bénéficiaires (jeunes ruraux)

Qualifications de l'expert-formateur en Nucleus

- Education/formation (point 2.2.1 du schéma d'évaluation) :
 - Formateur certifié et référencé sur la méthodologie Nucleus
 - Diplôme universitaire de niveau Master ou Licence économique, juridique ou diplôme équivalent.
- Langue(s) (point 2.2.2 du schéma d'évaluation) : français et arabe courants, l'amazigh est un atout
- Expérience professionnelle générale (point 2.2.3 du schéma d'évaluation) :
 - >15 ans d'expérience en accompagnement entrepreneurial
 - Expertise certifiée dans la dynamique des groupes
 - Maîtrise de l'écosystème entrepreneurial au Maroc
- Expérience professionnelle spécifique (point 2.2.4 du schéma d'évaluation) :
 - Expérience pratique en tant que conseiller Nucléus référencé ayant déroulé l'ensemble du cycle de vie Nucléus (de la constitution jusqu'à la mise en œuvre du plan d'action)
 - Expérience certifiée en coaching des conseillers/Animateurs Nucléus
 - Capacité de gestion et d'animation d'équipe
- Les points 2.2.5 et 2.2.6 du schéma d'évaluation ne sont pas applicables
- Expérience de la coopération au développement (point 2.2.7 du schéma d'évaluation): Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales opérant au Maroc

Consultant 3 : Facilitateur.trice en soft skills et communication

Tâches du facilitateur.trice en soft skills et communication

- Proposition du contenu technique du module soft skills et communication, du planning de formation, et du plan de coaching
- Animation du module soft skills et communication pour les deux groupes de participants des deux régions de Fès-Meknès et Béni Mellal-Khénifra
- Réalisation du plan de coaching des animateurs.trices sur le terrain avec une mise en situation réelle avec les bénéficiaires (jeunes ruraux)

Qualifications du facilitateur.trice en soft skills et communication

- Education/formation (point 2.3.1 du schéma d'évaluation) : Diplôme universitaire de niveau Master ou Licence économique, juridique ou diplôme équivalent, et qualification complémentaire en accompagnement à l'insertion professionnelles des jeunes
- Langue(s) (point 2.3.2 du schéma d'évaluation) : français et arabe courants, l'amazigh est un atout
- Expérience professionnelle générale (point 2.3.3 du schéma d'évaluation) :
 - 5 ans d'expérience et de pratique des outils de soft skills et de la communication dans le cadre de l'accompagnement des jeunes ruraux, avec des programmes de l'ANAPEC ou autres acteurs (Maroc PME, INDH, etc.)
 - Expertise certifiée dans la dynamique des groupes
 - Maîtrise de l'écosystème entrepreneurial au Maroc
- Expérience professionnelle spécifique (point 2.3.4 du schéma d'évaluation) :
 - Capacité de gestion et d'animation d'équipe
- Le point 2.3.5 du schéma d'évaluation n'est pas applicable
- Expérience régionale (point 2.3.6 du schéma d'évaluation) : Appartenance / résidence dans l'une des 2 régions ciblées, et maîtrise des réalités du monde rural, des réalités socio-économiques, culturelles et géographiques, et des contraintes à l'insertion économique des jeunes ruraux dans ces régions ;
- Expérience de la coopération au développement (point 2.3.7 du schéma d'évaluation): Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales opérant au Maroc

Consultant 4 : Facilitateur.trice en bureautique et animation d'ateliers virtuels

Tâches du facilitateur.trice en bureautique et animation d'ateliers virtuels

- Proposition du contenu technique du module bureautique et animation d'ateliers virtuels, du planning de formation, et du plan de coaching
- Animation du module bureautique et animation d'ateliers virtuels pour les deux groupes de participants des deux régions de Fès-Meknès et Béni Mellal-Khénifra
- Réalisation du plan de coaching des animateurs.trices sur le terrain avec une mise en situation réelle avec les bénéficiaires (jeunes ruraux)

Qualifications du facilitateur.trice en bureautique et animation d'ateliers virtuels

- Education/formation (point 2.4.1 du schéma d'évaluation) : Diplôme universitaire de niveau Master ou Licence économique, juridique ou diplôme équivalent, et qualification complémentaire en accompagnement à l'insertion professionnelles des jeunes
- Appartenance / résidence dans l'une des 2 régions ciblées, et maîtrise des réalités du monde rural, des réalités socio-économiques, culturelles et géographiques, et des

- contraintes à l'insertion économique des jeunes ruraux dans ces régions ;
- Langue(s) (point 2.4.2 du schéma d'évaluation) : français et arabe courants, l'amazigh est un atout
- Expérience professionnelle générale (point 2.4.3 du schéma d'évaluation) :
 - 5 ans d'expérience et de pratique des outils de bureautique et d'animation d'ateliers virtuels dans le cadre de l'accompagnement des jeunes ruraux, avec des programmes de l'ANAPEC ou autres acteurs (Maroc PME, INDH, etc.)
 - Expertise certifiée dans la dynamique des groupes
 - Maîtrise de l'écosystème entrepreneurial au Maroc
- Expérience professionnelle spécifique (point 2.4.4 du schéma d'évaluation) :
 - Capacité de gestion et d'animation d'équipe
- Le point 2.4.5 du schéma d'évaluation n'est pas applicable
- Expérience régionale (point 2.4.6 du schéma d'évaluation) : Appartenance / résidence dans l'une des 2 régions ciblées, et maîtrise des réalités du monde rural, des réalités socio-économiques, culturelles et géographiques, et des contraintes à l'insertion économique des jeunes ruraux dans ces régions ;
- Expérience de la coopération au développement (point 2.4.7 du schéma d'évaluation): Une collaboration antérieure avec les institutions marocaines et/ou internationales opérant au Maroc

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

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

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

6. Exigences en matière d'établissement des coûts

6.1. Affectation du personnel

Formateur.trice en CEFE: affectation sur site pour 58 jours d'experts

Formateur.trice en Nucleus: affectation sur site pour 34 jours d'experts

Facilitateur.trice en soft skills et communication : affectation sur site pour 27 jours d'experts

Facilitateur.trice en bureautique et animation d'ateliers virtuels : affectation sur site pour 27 jours d'experts

6.2. Voyage

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

- Les lieux de la réalisation de la mission seront les régions de Fès-Meknès et Béni-Mellal Khénifra à raison de **136 déplacements MAXIMUM**

- Selon l'évolution de la situation de la pandémie Covid 19, des déplacements sont prévus pour des réunions avec l'équipe du projet. Ces derniers sont pris en charge par la GIZ. Les frais de déplacement sont remboursés seulement si les locaux du prestataire se trouve à plus de 40 km du lieu de la réunion avec l'équipe PEJ.

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

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 10 voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	16 JH
Per diem 351	120 JH
Nuitées	128
Transport avec véhicule personnel	2000 km
Transport en avion	0

NB 1 : En raison des restrictions potentielles de voyage et de rassemblement, il pourra être étudié quelles activités prévues pourront être conduites à distance. L'accord du chef de projet par e-mail sera nécessaire pour une telle adaptation.

NB 2 : En fonction de l'évolution du projet et de ses besoins, le nombre d'jour/homme entre les différentes activités pourra être adapté et équilibré, en cas de besoin et après validation par le Conseiller Technique Principal du projet par e-mail.

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

7. Exigences relatives au format de l'offre

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

L'offre complète ne doit pas dépasser 10 pages (CV non compris).

Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 4 des TdRs doivent être soumis selon le format spécifié dans les conditions générales de dépôt. Les CV ne doivent pas dépasser 4 pages. Les CV doivent indiquer clairement le poste et l'emploi que la personne proposée a occupés dans le projet de référence et pour combien de temps. Les CV peuvent également être soumis en français

Si l'une des longueurs maximales de page est dépassée, le contenu apparaissant après le point de démarcation ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.

Veuillez calculer votre offre financière (de prix) en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées. Dans le contrat, le bureau d'études 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.

8. Présentation du dossier de candidature

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

a. Offre technique

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

b. Cadre estimatif détaillé

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

- Faciliter, autant que possible, la mise en relation avec les acteurs pertinents pour la prestation.

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

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.

d. Modèle de présentation de l'offre financière :

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

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Expert 1	Montant en HT		
Expert 2			
Expert n			
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
Perdiem Repas 3 (Aller – retour le même jour)	117,00 DH		
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		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
Sous-total TTC (2)			

	Sous-total HT (3)	
	TVA EN %	
	Sous-total (3) TTC	
Montant total TTC (1+2+3)		
Montant en toutes lettres :		

9. Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement² élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PEJ encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

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

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

10. 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.

² Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroître de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.

11. 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.

12. Annexes

Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ

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

- 117,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour le jour de mission avec un aller-retour le même jour qui nécessite un déplacement au-delà du périmètre de 80 km du lieu de résidence.
- 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 ou égale au seuil de l'UE

Org. unit	Titre du projet	Date
Responsable du marché	Promotion de l'Emploi des Jeunes	PN 2020.2076.6-001.00
Évaluateur/rice	Titre de la prestation : _Mission de renforcement des capacités des animateurs.trices des EOP	
Version		Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
1		Evaluation de la conception technique et méthodologique									
1.1		Stratégie									
1.1.1	2%		0		0		0		0		0
1.1.2	2%		0		0		0		0		0
Interim total 1.1	4%		0		0		0		0		0
1.2		Coopération									
1.2.1	2%		0		0		0		0		0
1.2.2	1%		0		0		0		0		0
Interim total 1.2	3%		0		0		0		0		0
1.3		Structure de pilotage									
1.3.1	2%		0		0		0		0		0
1.3.2	1%		0		0		0		0		0
Interim total 1.3	3%		0		0		0		0		0
1.4		Processus									
1.4.1	3%		0		0		0		0		0
1.4.2	2%		0		0		0		0		0
Interim total 1.4	5%		0		0		0		0		0
1.5		Apprentissage et innovation									
1.5.1	1%		0		0		0		0		0
1.5.2	1%		0		0		0		0		0
Interim total 1.5	2%		0		0		0		0		0
1.6		Système de gestion de projet du contractant									
1.6.1	2%		0		0		0		0		0

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

Org. unit	Titre du projet	Date
Responsable du marché	Promotion de l'Emploi des Jeunes	PN 2020.2076.6-001.00
Évaluateur/rice	Titre de la prestation : Mission de renforcement des capacités des animateurs.trices des EOP	
Version		Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
1.6.2 Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail, explications et indication des mois de spécialiste)	1%		0		0		0		0		0

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

Org. unit	Titre du projet	Date
Responsable du marché	Promotion de l'Emploi des Jeunes	PN 2020.2076.6-001.00
Évaluateur/rice	Titre de la prestation : _Mission de renforcement des capacités des animateurs.trices des EOP	
Version		Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
1.6.3 Concept de backstopping (avec CV des consultant e-s techniques et administratifs)	0%		0		0		0		0		0
Interim total 1.6	3%		0								
1.7 Exigences diverses	0%		0		0		0		0		0
Total 1	20%		0								
2 Évaluation du personnel proposé											
2.1	Formateur.trice en CEFE (selon les prescriptions et critères des TdR)										
2.1.1 - Formation	2%		0		0		0		0		0
2.1.2 - Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0		0		0		0		0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	7%		0		0		0		0		0
2.1.5 - Expérience de direction / du management	0%		0		0		0		0		0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	2%		0		0		0		0		0
2.1.8 - Divers	0%		0		0		0		0		0
Interim total 2.1	18%		0								
2.2	Formateur.trice en Nucleus (selon les prescriptions et critères des TdR)										
2.2.1 - Formation	2%		0		0		0		0		0
2.2.2 - Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0		0		0		0		0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	7%		0		0		0		0		0
2.2.5 - Expérience de direction / du management	0%		0		0		0		0		0
2.2.6 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	2%		0		0		0		0		0
2.2.8 - Divers	0%		0		0		0		0		0
Interim total 2.2	18%		0								
2.3	Facilitateur.trice en soft skills et communication (selon les										
2.3.1 - Formation	2%		0		0		0		0		0
2.3.2 - Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0		0		0		0		0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	7%		0		0		0		0		0
2.3.5 - Expérience de direction / du management	0%		0		0		0		0		0
2.3.6 - Expérience régionale	5%		0		0		0		0		0

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

Org. unit	Titre du projet	Date
Responsable du marché	Promotion de l'Emploi des Jeunes	PN 2020.2076.6-001.00
Évaluateur/rice	Titre de la prestation : Mission de renforcement des capacités des animateurs.trices des EOP	
Version		Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	1%		0		0		0		0		0
2.3.8 - Divers	0%		0		0		0		0		0
Interim total 2.3	22%		0								
2.4 Facilitateur.trice en bureautique et animation d'ateliers virtuels (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.4.1 - Formation	2%		0		0		0		0		0
2.4.2 - Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0		0		0		0		0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	7%		0		0		0		0		0
2.4.5 - Expérience de direction / du management	0%		0		0		0		0		0
2.4.6 - Expérience régionale	5%		0		0		0		0		0
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement	1%		0		0		0		0		0
2.4.8 - Divers	0%		0		0		0		0		0
Interim total 2.4	22%		0								
Total 2	80%		0								
Overall total 1 + 2	100%		0								
Assessment in %			0%								
Ranking			1								

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

A Rabat, le

A Rabat, le

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

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Emploi des Jeunes en milieu rural	Numero de projet :	2020.2076.6-001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Mission de renforcement des capacités des animateurs.trices des	Numero de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	Espaces d'Orientation Professionnelle (EOP)		
4						
5						
6	Partie A : Informations générales (toutes procédures)					
7	I. Évaluation de l'aptitude commerciale					
8	Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB		NON APPLICABLE			
9	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB		NON APPLICABLE			
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB		NON APPLICABLE			
11	Justificatif d'inscription au registre					
12	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective		NON APPLICABLE			
13	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins	429.200 dirhams			
14	Nombre moyen de salariés (employés et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	5 personnes			
15	Résultat					
16	II. Évaluation de l'aptitude technique					
17	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :					
18			321.900 dirhams			
19	Au moins	3	projets de référence dans le domaine Renforcement des capacités en entrepreneuriat			
20	et au moins	3	projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années.			
21	Résultat					
22						
23	Résultat global des évaluations commerciale et technique					
24						

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

Pour l'évaluation technique :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO