

DEMANDE DE PRIX

 PAGES 14 *CELLE-CI INCLUSE*

1. PERSONNE DE CONTACT AU SEIN D'ENABEL	
NOM :	Khadija BIJA
FONCTION :	Chargée de subsides et MP
ADRESSE :	Projet : Amuddu- Appui à la Mise en Œuvre de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile Appartement 2, Immeuble 73, Avenue Fal Ould Oumeir, Agdal, Rabat, Maroc
TEL	T/F +212 (0)5 37 70 96 82
E-MAIL :	khadija.bija@enabel.be

2. OBJET DE LA DEMANDE	
Marché de service pour la réalisation de formation sur : les droits des migrant(e)s au Maroc entre la législation national et les conventions internationales.	
3. REFERENCES ENABEL	Demande de prix/02/2021/Amuddu/S

4. INSTRUCTION		
<ul style="list-style-type: none"> • Cette prestation est exonérée de la TVA en application de l'article 92, paragraphe 21 du code général des impôts et article 9 du décret TVA N °2.06.57 ; • La description du marché est reprise dans la partie « Termes de Référence » de la présente demande de prix ; • Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe, A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisé et le formulaire ; • Le prestataire est engagé à réaliser la prestation selon la commande de la direction de l'intervention ; • L'accomplissement des procédures d'exonération (TVA) est prévu une fois la facture Proforma est fournie. 		
RECEPTION DES OFFRES :	DATE :	20/05/2021 à 12h00 au plus tard
	MOYEN :	Les offres doivent être soumises dans une enveloppe fermée (originale et copie), portant de façon apparente la mention « Offre MOR1605211_ Demande de prix /02/2021_ Marché de service pour la réalisation de formation sur les droits des migrant(e)s au Maroc entre la législation national et les conventions internationales : <ul style="list-style-type: none"> • Remise en main propre contre accusé de réception à l'adresse : Appartement 2, Immeuble 73, Avenue Fal Ould Oumeir, Agdal, Rabat Maroc • Envoyées par poste à l'attention de Khadija BIJA à l'adresse : Enabel- Agence belge de développement, 27, rue Ouled Bouziri, Bir Kacem, Souissi 10170, Rabat- Maroc Et doivent être obligatoirement envoyées par email aux trois adresses email suivantes : Hicham ARROUD hicham.arroud@enabel.be Khadija BIJA : khadija.bija@enabel.be

		Rkia EL BADRI : rkia.elbadri@enabel.be Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt, les offres parvenues tardivement ne seront pas acceptées. Les soumissionnaires qui enverront leurs offres par voie postale doivent s'assurer qu'elles seront en possession du pouvoir adjudicateur dans les délais impartis.
	DOCUMENTS A JOINDRE	Voir TdR
DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES :		60 jours

5. SPECIFICATIONS TECHNIQUES / TERMES DE REFERENCES
Ci annexés

6. ADRESSE DE LIVRAISON / EXECUTION	7. PERSONNE DE CONTACT POUR L'EXECUTION
Rabat et Casablanca	NOM : Khadija BIJA Hicham ARROUD
	FONCTION : - Chargée de subsides et MP - ATN Migration et Coordination
	T +212 (0)5 37 70 96 82
	E-MAIL : hicham.arroud@enabel.be khadija.bija@enabel.be rkia.elbadri@enabel.be

8. DELAI DE LIVRAISON /EXECUTION /DUREE	
Date <souhaité / obligatoire > :	La formation se tiendra au cours du mois de Juin 2021
Date proposée par le soumissionnaire :	

9. Livrables
<ul style="list-style-type: none"> • Test de connaissance en faveur des bénéficiaires pré et post formation, • Rapport provisoire de la formation (version numérique) ; • Kit de formation pour chaque module de formation dispensé (voir point 3.5 et 3.7) ; • Rapport final (<i>version numérique et deux exemplaires de la version papier</i>) comprenant un résumé des formations et listes des bénéficiaires et le rapport d'évaluation des formations

10. Modalités de paiement
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60% de l'offre financière totale dans un délai de 30 jours à l'issue de la formation et après réception du rapport provisoire qui devrait parvenir à Enabel dans un délai maximum de 15 jours au terme de la formation. La validation par Enabel sera faite dans un délai maximum de 15 jours ouvrables ; ▪ Le solde de 40% sera payé après réception du rapport final validé (<i>la version numérique et les deux exemplaires de la version papier</i>). Le rapport final devrait parvenir à Enabel dans un délai maximum de 10 jours après réception des commentaires sur le rapport provisoire. La validation par Enabel sera faite dans un délai maximum de 15 jours ouvrables.

CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ACHAT
Travaux, Fournitures et Services

Généralités

Sauf si spécifié autrement dans la commande ou tout document contractuel du Pouvoir Adjudicateur s'y rapportant, les présentes conditions spécifiques s'appliquent aux commandes de travaux, biens et services passées au nom et pour compte d'Enabel- agence belge de développement (Pouvoir Adjudicateur). Ces commandes sont soumises aux dispositions légales suivantes :

Acceptation de la commande –

Toute remarque ou contestation de l'Adjudicataire sur une commande doit être formulée par écrit dans un délai de 8 jours de calendrier à dater de la réception de celle-ci. A défaut, la commande est considérée comme acceptée.

En cas de remarque ou de contestation formulée dans la forme et le délai précités, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'annuler la commande par simple notification écrite. L'annulation ne donne lieu à aucune indemnisation.

L'acceptation de la commande implique l'acceptation de l'ensemble des conditions s'y rapportant, en ce compris les présentes conditions spécifiques. Les conditions de vente de l'Adjudicataire ne sont PAS applicables à la commande même si l'acceptation a lieu en référence à ces dernières.

L'acceptation d'une commande suppose en outre que l'Adjudicataire s'engage à fournir les éventuelles pièces de rechange pour la période d'utilisation totale prévue des produits livrés.

Le fait, pour le Pouvoir Adjudicateur, de ne pas faire respecter l'une des présentes conditions spécifiques à l'occasion de l'exécution de la commande ne signifie pas qu'il y renonce.

Prix

Les prix, tant unitaires que globaux, sont exprimés en MAD. A l'exception de la TVA, ces prix comprennent tous les frais, impôts, charges, contributions quelconques, et notamment :

- Les frais de gestion administrative et le secrétariat ;
- L'hébergement, le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La formation nécessaire à l'usage ;
- Le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- Les frais liés aux éventuels droits de propriété intellectuelle.

Sauf dispositions contraires convenues par écrit de commun accord, les prix fixés ne peuvent en aucun cas subir de majoration, ni par suite du coût ultérieur des matières, ni par l'application d'une clause de référence à l'index, ni pour toute autre cause, quelle qu'elle soit.

La commande pouvant faire suite à une demande de prix, peut ne porter que sur une partie ou quotité d'un ou des biens et/ou services ayant fait l'objet de celle-ci, et l'Adjudicataire s'engage à l'exécuter sans que cette réduction puisse donner lieu de sa part à une majoration de prix.

Modalités de livraison/d'exécution

Les délais de livraison/d'exécution convenus ainsi que les instructions relatives à l'adresse de livraison/d'exécution doivent être rigoureusement observés.

Tout envoi doit être accompagné d'une note d'envoi mentionnant le nom de l'Adjudicataire, la référence du bon de commande, le contenu du colis (nature de la marchandise et quantité), ainsi que de tous les certificats et documents exigés.

Tout dépassement de la date de livraison spécifiée des biens, services et/ou documents associés, ou des dates données d'exécution des travaux, et ce pour quelque cause que ce soit, entraîne de plein droit et par la seule échéance du terme, l'application d'une amende pour retard d'exécution de 0,07% du montant total de la commande par semaine de retard entamée. Cette amende est limitée à un maximum de 20% du montant total de la commande.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve en outre la possibilité de résilier la commande et de s'adresser à un autre Adjudicataire. Le surcoût éventuel est à charge de l'Adjudicataire défaillant.

Les frais éventuels d'enlèvement, de transfert, de réexpédition et, plus généralement, tous frais quelconques exposés par le Pouvoir Adjudicateur imputables à l'Adjudicataire défaillant, sont à charge de celui-ci et déduits des montants lui étant dus.

Refus et Acceptation en cas de fournitures et services

L'Adjudicataire fournit exclusivement des biens et services qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement à la commande (en nature, quantité, qualité, ...) et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, à l'état de la technique, aux plus hautes exigences normales d'utilisation, de fiabilité et de longévité, et à la destination que le Pouvoir Adjudicateur compte en faire et que l'Adjudicataire connaît ou devrait à tout le moins connaître.

L'acceptation n'a lieu qu'après vérification complète par le Pouvoir Adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés.

La signature apposée par le Pouvoir Adjudicateur (un membre du personnel du Pouvoir Adjudicateur), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison du matériel, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation de celui-ci.

L'acceptation implique le transfert de la propriété et des risques de dommage ou de perte.

En cas de refus entier ou partiel d'une livraison, l'Adjudicataire est tenu de reprendre, à ses frais et risques, les produits refusés. Le Pouvoir Adjudicateur peut, soit demander à l'Adjudicataire de fournir des marchandises conformes dans les plus brefs délais, soit résilier la commande et s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, sans préjudice de ce qui est prévu à l'article 4 des présentes conditions spécifiques d'achat.

Sécurité

Toute exécution d'un marché doit satisfaire aux dispositions de la loi du 4 août 1996 relatif au bien-être des employés dans l'exécution de leur travail, le règlement général pour la protection de l'emploi, le Codex sur le bien-être au travail, et leurs arrêtés d'exécution.

Les opérations effectuées par le personnel de l'Adjudicataire lors de l'exécution d'un marché se font sous la responsabilité exclusive de ce dernier.

Cette responsabilité s'étend notamment à toute infraction aux prescriptions légales ou réglementaires en matière de prévention et de protection sur les lieux du travail.

Sous-traitance et cession

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

L'Adjudicataire est autorisé à sous-traiter certaines parties de l'objet de la présente commande, sous son entière responsabilité. La sous-traitance est entièrement aux risques de l'Adjudicataire et ne le décharge en

rien de la bonne exécution du contrat vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur qui ne reconnaît aucun lien juridique avec le(s) tiers sous-traitant(s).

Une partie ne peut céder ses droits et obligations résultant de la commande à un tiers, sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit de l'autre partie.

Facturation et paiement

Les factures sont établies en trois exemplaires et mentionnent les numéros de référence et date du bon de commande, la description des biens ou services fournis ou travaux exécutés avec pour chaque poste les quantités ainsi que les prix unitaires et globaux sans et avec TVA.

Les factures conformément établies et non contestées sont payées dans un délai de 30 jours de calendrier après validation des prestations et livrables.

Cautionnement –

Aucun cautionnement n'est exigé pour ce marché.

Responsabilités

L'Adjudicataire supporte tous les risques liés à l'exécution de la commande.

L'Adjudicataire est responsable à l'égard du Pouvoir Adjudicateur de tout dommage de quelque nature subi par le Pouvoir Adjudicateur en raison du non-respect de ses obligations par l'Adjudicataire. A cet égard, l'Adjudicataire garantit également le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers.

Assurances

L'Adjudicataire est tenu de conclure toutes les assurances obligatoires et de conclure ou renouveler toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution de la présente commande, en particulier les assurances « responsabilité civile » (montant assuré minimum: 1.250.000 euros), « accidents de travail » (montant assuré minimum: 35.000 euros) et « risques liés au transport », et cela pendant toute la durée de la mission. Les polices à souscrire par l'Adjudicataire doivent stipuler qu'aucune modification ou résiliation de la police et qu'aucune suspension de la couverture ne peut être appliquée sans que l'assureur ait informé le Pouvoir Adjudicateur de cette mesure au moins un mois à l'avance.

L'Adjudicataire transmettra au Pouvoir Adjudicateur, sur simple demande, une copie de la preuve du paiement régulier des primes qui sont à sa charge.

Droits de propriété intellectuelle

L'Adjudicataire doit défendre le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours de tiers pour violation des droits de propriété intellectuelle afférents aux biens ou services fournis.

L'Adjudicataire doit, sans limitation de montant, prendre à son compte tous les paiements de dommages et intérêts, frais et dépenses qui en découlent et qui seraient mis à charge du Pouvoir Adjudicateur au terme d'une décision judiciaire rendue sur un tel recours, pour autant que l'Adjudicataire ait un droit de regard sur les moyens de défense ainsi que sur les négociations entreprises en vue d'un règlement amiable.

L'Adjudicataire s'engage, soit à obtenir le droit d'utiliser plus avant les produits concernés en faveur du Pouvoir Adjudicateur, soit à modifier ces produits ou à les remplacer à ses propres frais, afin de mettre fin à la violation sans pour autant changer les spécifications fondamentales des produits.

Le prix d'acquisition des éventuels droits de brevet et les éventuels autres droits de propriété intellectuelle, tout comme les redevances dues pour les licences d'exploitation du brevet ainsi que pour le maintien du brevet ou tout autre redevance sont supportées par l'Adjudicataire, indépendamment du fait que leur existence soit signalée ou non dans les documents contractuels.

Le prestataire cède, sans contrepartie financière, de façon intégrale, définitive et exclusive à Enabel l'ensemble des droits d'auteur ou de propriété industrielle qu'il a créé ou va créer dans le cadre de la relation contractuelle. Cette cession aura lieu au moment de la réception des œuvres protégées par le droit d'auteur.

Obligation de confidentialité

Toute information de nature commerciale, organisationnelle et/ou technique (toutes les données, y compris, et ce sans limitation, les mots de passe, documents, schémas, plans, prototypes, chiffres) dont l'Adjudicataire prend connaissance dans le cadre de cette commande reste la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

L'Adjudicataire s'engage:

- à garder confidentielles les informations reçues et à ne pas les transmettre à un tiers sans accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur;
- à utiliser les informations reçues uniquement dans le cadre de la commande;
- à communiquer les informations reçues uniquement au personnel qui doit en disposer dans le cadre de la commande;
- à renvoyer les informations reçues et toutes leurs éventuelles copies sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur;

Cette obligation de confidentialité **court pendant toute la durée de la commande et, sauf convention contraire, se poursuit pendant une période de deux ans à compter de l'échéance de celle-ci.**

Sécurité des données et des systèmes d'information

En cas de fourniture de moyens concernant les systèmes d'information du Pouvoir Adjudicateur, d'intervention sur ceux-ci ou de leur simple utilisation, l'Adjudicataire s'assure :

- De la mise en place des dispositions (techniques et organisationnelles) en matière de sécurité, nécessaires pour maîtriser les risques concernant les systèmes, applications, informations et délégations qui leurs sont confiés ;
- De respecter les règles de gouvernance IT en vigueur et la politique d'accès en particulier ;
- De respecter l'interdiction d'importer des données sans information et autorisation préalable du Pouvoir Adjudicateur ;
- De respecter l'interdiction d'exporter des données du Pouvoir Adjudicateur vers le monde extérieur.

Exonération de TVA

En ce qui concerne les livraisons, Enabel est dispensée de payer la TVA sur les biens achetés avec intention de les exécuter dans les pays hors de la Communauté européenne dans le cadre de l'exécution de ses tâches de développement dans ces pays.

En ce qui concerne les services le lieu des services est déterminatif. En principe c'est le lieu où le prestataire de services a établi le siège de son activité économique ou une institution fixe et où le service a été exécuté. Si le prestataire n'a pas tel siège ou institution fixe, son domicile ou sa résidence fixe habituelle est déterminant.

Lorsque le prestataire de service se trouve dans un pays hors Communauté européenne, Enabel est assujettie au régime fiscal du pays et non à l'obligation belge de TVA.

Litiges

Le droit belge est seul applicable.

Toute contestation relative aux commandes et aux présentes conditions spécifiques relève de la compétence exclusive des Tribunaux de Bruxelles.

Annexes

Annexe I : Termes de référence

Formation sur les droits des migrant(e)s au Maroc entre la législation nationale et les conventions internationales.

1. Contexte général :

Introduction :

En 2013, le Roi Mohammed VI a annoncé le lancement d'une Stratégie nationale d'immigration et d'asile (SNIA). Cette stratégie, s'est déclinée ensuite en 11 programmes d'actions à savoir : éducation et culture, jeunesse et sport, santé, logement, assistance sociale, formation professionnelle, emploi, gestion des flux et lutte contre la traite, coopération et partenariats internationaux, cadre règlementaire et conventionnel, et enfin la gouvernance et la communication. SM le Roi a interpellé les décideurs également à « assurer une meilleure intégration des immigrés et une meilleure gestion des flux migratoires dans le cadre d'une politique cohérente, globale, humaniste et responsable ».

Le lancement de la SNIA, a constitué une grande avancée dans la gestion de la question migratoire, qui a commencé à prendre de plus en plus d'importance dans les débats publics à travers le monde, et entre le durcissement des frontières européennes, et le nombre de migrants et réfugiés qui explose dans le monde, la politique migratoire marocaine, constitue une particularité exceptionnelle et positive parmi les pays du Sud, et un exemple à étudier et à suivre pour les autres pays de la région.

La gestion de la SNIA est confiée au Ministère chargé des Marocains Résidants à l'Etranger et des (MCMRE), qui supervise le comité interministériel qui est chargé du suivi de l'exécution de la SNIA, ainsi qu'adapter l'arsenal juridique et les différents programmes à la nouvelle perspective d'inter culturalité.

D'autre part un suivi sectoriel de proximité est assuré par la création de quatre comités programme (1. éducation, culture, jeunesse et loisirs 2. Santé, logement, assistance sociale et humanitaire 3. Formation professionnelle et emploi 4. Un comité transversal avec la gestion des flux migratoires, la lutte contre la traite des êtres humains, la coopération, le cadre règlementaire et la gouvernance).

Les comités programmes sont aussi ouverts à tous les partenaires institutionnels, qui sont concernés par la thématique, ainsi que des représentants de la société civile. Les rencontres des comités programmes permettent un échange actif sur l'évolution dans l'exécution des programmes et des projets, ainsi que l'occasion pour le ministère de présenter ses statistiques de suivi dans chaque domaine.

Le comité Programmes « Formation Professionnelle et Emploi » (CP3), regroupant les institutions concernées au niveau central est chargé du suivi de l'état d'avancements des actions y afférentes, notamment à travers la collecte des données et informations, l'alerte à remonter au comité de pilotage sur les dysfonctionnements et les blocages ainsi que la mise en synergie des différentes initiatives menées par les différents acteurs concernés.

Projet Amuddu

Cette intervention, d'une durée programmée de 4 ans, a pour ambition de contribuer à mieux assurer l'intégration des migrantes et des migrants et la gestion des flux migratoires au Maroc (objectif général). Pour ce faire, le projet est centré sur l'amélioration de l'employabilité des migrantes et des migrants au Maroc (objectif spécifique).

Le Ministère délégué auprès du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale Chargé des Marocains Résidant à l'Etranger (MDCMRE), l'Entraide Nationale (EN) - organisme sous tutelle du Ministère de la Famille, de la Solidarité, de l'Egalité et du Développement social-, l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) -entité sous tutelle du Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle- et les organisations de la société civile actives dans le domaine de l'intégration économique des migrant(e)s sont partenaires, bénéficiaires et acteurs de cette intervention.

L'intervention s'articule autour des trois objectifs intermédiaires (O.I.) suivants :

- O.I. 1. L'accès des migrant(e)s et des réfugié(e)s aux dispositifs existants d'orientation et de formation professionnelle est mieux assuré
- O.I. 2. L'accès des migrant(e)s et des réfugié(e)s aux dispositifs d'accompagnement à l'(auto-)emploi et au marché de l'emploi est amélioré
- O.I. 3. L'action conjointe des structures travaillant dans le domaine de l'intégration économique des migrant(e)s est dynamisée et mieux coordonnée

Renforcement des compétences des membres du CP3

Dans cette perspective, Enabel est porteuse d'un important programme d'appui à la thématique migratoire au Maroc. Notamment son projet Amuddu, qui vise dans le cadre de son Objectifs intermédiaire 3, l'appui à la mise en œuvre de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA), et la dynamisation et le renforcement des capacités des membres du comité programme 3, en relation directe avec la formation professionnelle et l'emploi des migrants/es, d'autre part.

D'autre part, le programme de renforcement des capacités, permettrait de créer une certaine complicité entre les participants/es, qui faciliterais la communication et aussi la mise en place de projets et programmes communs, ainsi qu'un bon échange d'expérience, de données, de connaissances et des bonnes pratiques.

C'est dans ce sens qu'Enabel a mis en place un plan de formations spécifiques, adaptés et programmées d'une manière participative pour 2021, afin de répondre exactement aux attentes d es participant(e)s des deux comités programmes régionaux de Rabat et Casablanca.

2. Objet de l'annonce :

Dans le cadre d'exécution du plan de renforcement des capacités des membres du Comité Programme 3 (Formation professionnelle et Emploi), notamment le Comité Programme 3 décliné au niveau des deux Régions de Rabat-Salé et Casablanca-Settat, le projet Amuddu, procède à une mise en concurrence en vue du choix des consultants pour la préparation du contenu technique et l'animation de deux ateliers de formation, à Rabat et Casablanca, sur : **les droits des migrant(e)s au Maroc entre la législation national et les conventions internationales.**

3. La Formation :

3.1. Objectifs de la Formation :

La formation vise à donner aux participant(e)s les connaissances de base sur les lois Marocaines en matière de migration, ainsi que les autres lois concernant le séjour des étrangers au Maroc, tout en détaillant les connexions entre ces lois et les conventions internationales en la matière, en particulier celles ratifiées par le Maroc.

3.2. Objectifs spécifiques :

- Expliquer le contexte actuel concernant la migration au Maroc;
- Présentation de la SNIA et des pactes mondiaux sur la migration et les réfugiés.
- Détailler la loi 02-03 et le contexte de son adoption;
- Détailler les autres lois Marocaines qui régissent le séjour des étrangers au Maroc ;
- Définir et expliquer les différentes conventions internationales en matière de migration, mobilité et d'asile, surtout celles ratifiées par le Maroc,
- Expliquer les difficultés actuelles pour l'adoption d'une nouvelle loi sur la migration au Maroc;
- Expliquer les points de convergence et de divergence entre les lois Marocaines et les conventions internationales.

3.3. Résultats attendus :

A l'issue de la formation, les bénéficiaires auront :

- Une meilleure compréhension du contexte migratoire Marocain,

- Une meilleure compréhension des lois Marocaines en matière de migration,
- Des connaissances approfondies sur les conventions internationales en matière de migration, de mobilité et d'asile en comparaison avec les lois Marocaines,
- Amélioré leurs connaissances et aptitudes pour comprendre les enjeux actuels en matière de migration, et comment le Maroc s'y adapte,

3.4. Les bénéficiaires et participant(e)s à la formation :

Les représentant(e)s des membres permanents des comités programme 3 régionaux de Rabat et Casablanca. (ANAPEC, Entraide national, Ministère du Travail, Ministère de l'Artisanat, OFPPT), à raison de 2 participants de chaque entité, pour un total ne dépassant pas 20 participant(e)s par groupe.

3.5. Obligation du prestataire :

- Concevoir et élaborer les modules de formation nécessaires détaillant les objectifs de la formation, les détails pédagogiques et méthodologiques de chaque session ;
- Concevoir et préparer l'ensemble des supports qui seront distribués durant la formation, les exercices pour chaque session, ainsi que les tests d'évaluation des connaissances pré et post formation ;
- Proposer un agenda détaillé pour tout le déroulement de la formation ;
- Organiser des travaux en groupes en considérant l'expérience des institutions participant(e)s et en s'appuyant sur des études de cas illustrés ;
- Identifier et mettre à la disposition des bénéficiaires des supports pédagogiques appropriés avec études de cas dans le domaine de la migration ;
- Soumission du rapport final de la formation avec une évaluation détaillée de la formation ;
- Veiller à dispenser une formation adéquate conformément aux objectifs et au contenu fixés tant au niveau théorique que pratique ;
- Exécuter le programme de la formation selon le calendrier arrêté en commun accord avec Enabel ;
- Se munir des moyens de production nécessaires à la réalisation de sa mission (Kit de formation) ;

3.6. Modalité de déroulement :

L'Assistant technique national Migration & Coordination et le point focal du projet Amuddu au sein du MDCMRE, se chargeront de la supervision et du suivi de la mission, et éventuellement de déceler les insuffisances et y remédier dans le cadre de réunions de cadrage à tenir avec le prestataire de services.

Une séance de cadrage et de présentation de la démarche du prestataire sera organisée avant le lancement de la mission.

Une séance de restitution sera également programmée à la fin de la prestation et sera suivie d'un rapport d'évaluation qui doit être remis à Enabel dans les 30 jours suivant la fin de cette mission.

3.7. Les livrables :

- Le module de formation et l'agenda détaillé (ceci comprend tous les supports de formation PowerPoint, documents d'appui, exercices, des tests d'évaluation des connaissances pré et post formation, etc.), devra être présenté avant le début de la formation pour validation ;
- Un test d'évaluation des connaissances pré et post formation ;

- Un rapport sur la formation en Français en version électronique et en format papier (2 copies), incluant une évaluation de la formation, une partie sur les leçons apprises, des recommandations et actions de suivi, devra être livré au plus tard une semaine après la fin de la formation ;

3.8. Méthodologie :

Le consultant doit impérativement adapter la formation aux bénéficiaires, qui sont essentiellement les membres des CP3 régionaux de Rabat et Casablanca. La formation doit appuyer les efforts qui sont en train d'être menés par Enabel pour le renforcement des compétences des membres des CP3, de telle manière qu'ils puissent mieux s'impliquer et améliorer leur rôle au sein des réunions ou les actions menés par les CP3. Enabel s'engage à fournir au consultant tous les documents nécessaires pour être à jour dans l'avancement du projet, ainsi que tous les outils développés, ou encours de développement, pour améliorer le rendement des CP3.

Le consultant peut toujours, hors la réunion de cadrage, demander d'autres réunions avec Enabel ou son partenaire le MDCMRE, afin de mieux assimiler les objectifs et les résultats attendus de la formation.

L'approche andragogique devra être privilégiée.

La formation devra utiliser des présentations théoriques et des exercices pratiques (exemples de bonnes pratiques adaptés au contexte de la migration) afin de traiter des concepts-clés.

Les travaux se dérouleront sous la forme d'exposés en plénières et exercices de groupe. Chaque séance ne doit pas dépasser le temps requis au maintien de la concentration des participant(e)s.

La méthode pédagogique devrait encourager la participation active des bénéficiaires à la formation, afin de mettre à profit leurs connaissances.

3.9. Durée de la formation :

Le formateur devrait assurer deux formations de 2 jours chacune, une pour le groupe de Rabat, et autre pour le groupe de Casablanca.

Les dates le lieu et la logistique de la formation seront définis ultérieurement.

3.10. Profil du formateur :

- Diplôme universitaire supérieur (Master au minimum) en sciences politiques / Droit de préférence ;
- Animation d'au moins (5) ateliers de formation similaire ;
- Larges connaissances du contexte Marocain de la Migration ;
- Maîtrise des conventions internationales dans la matière, ainsi que du Pacte mondial pour des migrations sûres, ordonnées et régulières et du Pacte mondial pour les réfugiés ;
- Une expérience préalable dans l'utilisation d'approches participatives et des techniques de formation adaptées pour les adultes,
- Familiarité avec les projets sociaux et de développement dans le cadre de la Coopération internationale décentralisée,
- Aisance dans la communication écrite et orale en français ;
- Esprit de travail en équipe ;
- Ouverture, tolérance et adhésion aux valeurs et principes universelles des Droits Humains.

4. Dossier de candidature

Afin d'être analysée, toute offre devra comporter les documents suivants :

1. Un CV détaillé mettant en lumière les précédentes expériences en lien avec le profil recherché ;

2. Une offre technique comprenant **a.** une proposition méthodologique sur les différents résultats attendus de la mission et **b.** une proposition de programme détaillé de la réalisation de cette mission ;
3. Une offre financière détaillée et complète et comprenant notamment :
 - ✓ Les frais d'honoraires personne/j
4. Le formulaire d'identification (voir annexe) ;
5. Le formulaire d'offre de prix (voir annexe) ;
6. Minimum 3 attestations de référence.

5. Critères d'évaluation des offres

La sélection de l'offre la plus avantageuse se fera sur la base du calcul suivant :

- 1) Note technique (Nt) équivalant à 70 points et composée des éléments suivants :
 - La qualité et expérience de l'expert affecté à la réalisation des prestations demandées : 35 points
 - Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations : 35 points
- 2) Note financière équivalente à 30 points et dont la notation est basée sur le prix.

Le classement des offres financières sera fait selon la formule suivante :

$N_f = (M_n/M) \times 30$ dans laquelle :

M_n= Montant de l'offre financière la moins disante

M= Montant de l'offre financière considérée,

N_f= Note financière

Chaque offre sera donc évaluée selon la formule : $N = N_t + N_f$.

6. Comment soumissionner

La date limite de soumission est fixée pour le : Jeudi 20 Mai 2021 à midi.

Le soumissionnaire introduit son offre d'une des manières suivantes :

- Elle est introduite sous pli fermé (enveloppe extérieure) portant la mention : « **MOR 1605211/ Demande de prix/02/2021 : Marché de Services- Pour la réalisation de formation les droits des migrant(e)s au Maroc entre la législation national et les conventions internationales** », et contenant deux enveloppes intérieures portant toutes les deux la mention MOR 1605211_ Demande de prix/02/2021 : une contenant le dossier original de l'offre, l'autre contenant la copie.

A l'attention de Mme Khadija BIJA

Elle est introduite soit par la poste envoi normal ou recommandé, soit par remise contre accusé de réception à l'adresse : Appartement 2, Immeuble 73, Avenue Fal Ould Oumeir, Agdal, Rabat Maroc

Le service est accessible tous les jours ouvrables, de 9h00 à 14h30

- Et doit être introduite par email aux trois adresses email suivantes :

Hicham ARROUD : hicham.arroud@enabel.be

Mme Khadija BIJA : khadija.bija@enabel.be

Rkia EL BADRI : rkia.elbadri@enabel.be

Toute offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt, les offres parvenues tardivement ne seront pas acceptées. Les soumissionnaires qui enverront leurs offres par voie postale doivent s'assurer qu'elles seront en possession du pouvoir adjudicateur dans les délais impartis.

7. Modalités de paiement

La rémunération pour cette expertise sera faite comme suit :

- 60 % suite à la réalisation de la formation sur les deux régions :
 - ✓ La tenue de la formation
 - ✓ La soumission du rapport provisoire
- 40 % suite à la finalisation et validation du rapport final :
 - ✓ La soumission et validation par Enabel du rapport de mission.

Annexe II : Formulaire d'identification

REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE	
Nom et prénom du soumissionnaire ou Dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone et de fax	

Numéro d'inscription organisme de sécurité sociale	
Numéro de registre de commerce (NRC)	
Numéro d'entreprise	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact numéro de téléphone / numéro de fax, adresse e-mail	
Numéro de compte pour les paiements Institution financière Ouvert au nom de	

Annexe III : Formulaire d'offre

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter les prestations aux prix suivants, exprimés en dirhams marocains et hors TVA (en chiffres et en lettre) :

..... MDA

Bordereau de Prix				
Mission	Unité	Quantité	Prix Unitaire en Dhs HTVA	Prix Total en Dhs HTVA
Réalisation de formation sur les droits des migrant(e)s au Maroc entre la législation nationale et les conventions internationales/ cession de Rabat	Homme/ jour	1 j/h bureau		
		2 j/h Terrain		
Réalisation de formation sur les droits des migrant(e)s au Maroc entre la législation nationale et les conventions internationales/ cession de Casablanca	Homme/ jour	1 j/h bureau		
		2 j/h Terrain		
Total		6 jours		
Montant Total				
Montant de la TVA (Taux)				
Montant total Hors TVA en lettres :				

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du CSC MOR 652, le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial du métré récapitulatif ou de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC /, exprimés en dirhams et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Afin de rendre possible une comparaison adéquate des offres, les données ou documents mentionnés <ci-dessous, dûment signés, doivent être joints à l'offre.

Fait à le

Signature manuscrite originale / nom :

.....