

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : PROMET

N° du Projet : 19.2295.4-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83423127

**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 :

Mesdames, Messieurs,

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

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

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83423127** ayant pour objet le « **Programme d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains** » pour le Projet PROMET.

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

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 **jeudi 1^{er} décembre 2022 avant 16h00**.

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 2.000.000 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 8 personnes (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
 - Les attestations d'au moins 3 projets de référence dans le domaine des accompagnements entrepreneuriaux et financiers des projets, d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années et d'un volume minimum de 200.000 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 – 83423127** ».

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 « **83423127 _Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le 24/11/2022.

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 16/11/2022

The image shows a handwritten signature on the left and a circular official stamp in the center. The stamp contains the text 'giz' in the middle, 'Bureau à Rabat' at the bottom, and 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH' around the perimeter. To the right of the stamp is another handwritten signature.

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 : **83423127**
Projet : **PROMET**
N° du projet : **19.2295.4-001.00**
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
- Time sheet signée par le chef de la mission (les time sheets doivent refléter exactement l'activité du contractant)

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).

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'Etat

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

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation



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

1.10 Protection des données

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

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





giz

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Inclusion économique,
de la Petite entreprise, de l'Industrie
et des Compétences



البنك المغربي
بنك المغرب
BANK AL MAGHRIB



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

Intitulé du projet : Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET)

PN : 2019.2295.4 – 001.00

Prestation objet de la mission : Programme d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains.

Durée de la mission : Du 21/11/2022 au 31/03/2024

0.	Liste des abréviations	3
1.	Contexte	4
2.	Tâches à exécuter par Le. La contractant.e	7
3.	Concept	13
	Conception technique et méthodologique	13
	Autres exigences spécifiques	14
	Gestion de projet par Le. La contractant.e	14
4.	Concept de mise en place du personnel	15
	Chef / Cheffe d'équipe : Directeur.trice du projet	16
	Expert.e 1 : Spécialiste en innovation & design thinking	17
	Expert.e 2 : Chef d'équipe des experts en accompagnement financier	18
	Expert.e 3 : Content & Community manager	18
	Pool d'expert.e.s 1 : Cinq (5) Expert.e.s en accompagnement financier	19
5.	Exigences en matière d'établissement des coûts	20
	Affectation du personnel	20
	Voyage	20
	Ateliers, formations	20
	Autres coûts	20
6.	Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs	20
7.	Exigences relatives au format de l'offre	21
	Offre technique	21
	Offre financière	23
	Evaluation des offres	24
8.	Option	24
9.	Annexes	24
	Documents joints aux termes de références	24
	Respect de l'équité	24
	Confidentialité	24
	Protection des données	25
	Situations hors influence des parties contractantes	25
	Grille des frais de la GIZ	25
	Impôt sur le revenu	25
	Exonération de la TVA	25

0. Liste des abréviations

AE	Auto-entrepreneur.e.s
AVEC	Association Villageoise de Crédit et d'Épargne
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CARE International Maroc	CARE International Maroc est une association, qui a pour mission de soutenir les individus et les familles des communautés les plus démunies en contribuant à l'égalité des chances. https://www.caremaroc.org/
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
DTFE	Direction du Trésor et des Finances Extérieures
Douar Tech	Une organisation marocaine qui contribue à renforcer la résilience de la jeunesse en situation vulnérable, notamment des femmes, issu(e)s de milieux précaires du monde rural à travers des formations en entrepreneuriat innovant, et en technologies web. https://douartech.org/fr/a-propos/
ESSEC Business School	Ecole Supérieure des Sciences Economiques et Commerciale
FMEF	Fondation Marocaine de l'Éducation Financière
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
PME	Petites et moyennes entreprises
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
SNIF	Stratégie Nationale de l'Inclusion Financière
TAMWILCOM	Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise
TDR	Termes de références
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises
Open Village	Le réseau Open Village met en place des actions de promotion, de formation et d'accompagnement allant dans le sens d'un développement autonome, écologique et solidaire des communautés villageoises. http://open-village.org/wordpress/index.php/notre-mission/

1. Contexte

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) en tant que partenaire politique, et avec d'autres partenaires publics et privés, est chargée de mettre en œuvre sur la période de juillet 2020 à juin 2024, le projet « Promotion de l'Entrepreneuriat » (Projet PROMET).

Le projet PROMET intervient dans le cadre de la mise en œuvre du partenariat pour les réformes convenues entre le Royaume du Maroc et la République Fédérale d'Allemagne. Ce programme vise à promouvoir le développement économique durable et d'accompagner les stratégies de relance au niveau national.

Le projet PROMET de la Coopération Maroc-allemande entreprend ses activités à travers trois axes d'intervention :

- **Axe 1** : Amélioration du climat des affaires, des conditions cadres réglementaires et administratives, ainsi que conception des stratégies consistantes et ciblées pour les TPME, AE et les start-ups.
- **Axe 2** : Coordination et amélioration des offres de services d'accompagnement – financiers et non financiers – pour les TPME, AE et les start-ups.
- **Axe 3** : Appui à la création et à l'amélioration des écosystèmes régionaux d'appui pour les TPME, AE et les start-ups.

Le présent appel d'offres est destiné aux Bureau d'études disposants des qualifications et des expert.e.s requis.

Le soumissionnaire doit fournir les justificatifs de chiffre d'affaires et de personnel selon les exigences prévues dans le « schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats / soumissionnaires ».

Situation de départ :

L'autonomisation de la femme entrepreneure en milieux ruraux et péri-urbains est essentielle pour garantir un meilleur accès aux opportunités économiques leur permettant de mener des projets de vie en lien avec leurs aspirations. Parmi les mesures d'autonomisation des femmes proposées par le Nouveau Modèle de Développement Marocain, il y a lieu de souligner : « la promotion de l'entrepreneuriat féminin à travers **un accès amélioré au financement, aux aides publiques destinées aux entreprises et coopératives dirigées par des femmes, et une meilleure protection sociale pour les femmes auto-entrepreneurs** ». Conformément à la Recommandation de l'OCDE de 2013 sur l'égalité hommes-femmes, pour réduire l'écart entre les sexes dans l'activité entrepreneuriale, les gouvernements devraient **garantir l'égalité d'accès au financement** pour les femmes et les hommes entrepreneurs **par des actions qui influencent à la fois l'offre et la demande de financement**, telles que des mesures pour améliorer les connaissances et les attitudes des institutions financières, sensibiliser les femmes entrepreneurs aux sources et outils de financement existants et encourager davantage de femmes à rejoindre les réseaux de business Angels ou les sociétés de capital-risque. Alignés sur ces orientations, les acteurs publics et privés se sont mobilisés courant 2022, sous le pilotage de Bank Al-Maghrib et du Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), pour le développement d'une politique holistique dédiée visant à débloquer le potentiel économique des femmes rurales en renforçant les synergies et la coordination dans le cadre d'une feuille de route nationale. Dans ce cadre, l'inclusion financière est identifiée parmi les axes d'intervention à travers des mesures centrées sur les besoins et les conditions de vie de ce segment. Les

parties prenantes de la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière (SNIF), sous la coordination de Bank Al-Maghrib et de la Direction du Trésor et des Finances Extérieures du Ministère de l'Economie et des Finances, assurent la mise en œuvre des mesures de la feuille de route de la SNIF où les femmes et le rural constituent deux cibles prioritaires à côté des jeunes et des Très Petites Entreprises (TPE).

La présente mission porte sur les volets d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures dans les milieux ruraux et péri-urbains. Elle vise à faciliter l'accès et accompagner l'utilisation des services financiers nécessaires au développement de leurs activités économiques.

Cible de la prestation :

- Femmes porteurs de projets en phase de création ;
- Femmes auto-entrepreneurs, gérantes de coopératives ou de TPE ayant moins d'une année ;
- Femmes entrepreneures propriétaires ou gérantes de TPME et/ou coopératives en milieux ruraux et péri-urbains, en activité depuis au moins une année jusqu'à trois ans.

Objectifs de la prestation :

La mission vise à appuyer la conception, le déploiement et la mise à l'échelle d'un « **programme d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains** ».

A travers une approche partenariale, basée sur les besoins des femmes entrepreneures et des outils digitaux, les objectifs de la présente mission sont :

- Le développement d'un modèle de référence duplicable dans les milieux ruraux et péri-urbains ;
- La promotion des cas de réussites des femmes entrepreneures ;
- Le renforcement des connaissances financières des femmes en milieux ruraux et péri-urbains.

Indicateurs du projet PROMET :

La présente mission contribue à la réalisation des indicateurs suivants :

Réf.	Indicateurs du projet PROMET
2.1	75 % des 5.000 auto-entrepreneurs et propriétaires de TPME et de start-ups, dont 25 % sont des femmes , confirment, sur la base de 2 exemples issus de catégories spécifiques, les avantages de l'amélioration des services de soutien pour leurs entreprises.
2.2	4 offres de soutien comprenant des services non-financiers et financiers en faveur des TPME, des auto-entrepreneurs, des start-ups et des femmes entrepreneurs sont concertées entre les acteurs publics concernés.

Hypothèses de résultats :

Dans le cadre de la présente prestation, en étroite collaboration avec la DTFE, BAM, le MIEPEEC et le conseiller technique du projet PROMET, le contractant.e est responsable de l'atteinte des résultats et indicateurs de performance suivants :

Résultats attendus	KPI
1. Des messages standardisés portant sur l'éducation financière, les services financiers, les programmes et les réseaux d'accompagnement des femmes en milieux ruraux et péri-urbains, sont développés et diffusés à grande échelle.	- 100 messages standardisés en Arabe et en français - 10.000 femmes sensibilisées via les structures partenaires (Douar Tech, Open Village, autres structures à définir) du programme et à travers les canaux de diffusion appropriés : par exemple, téléphone, représentant des structures financières, TV et Réseaux sociaux.
2. Les TPME et/ou coopératives des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains, sont sélectionnés selon des critères et un processus standardisé.	- Un processus de sélection est standardisé et documenté ; - 100 TPME et/ou coopératives sont sélectionnés.
3. Les femmes entrepreneurs en milieux ruraux et péri-urbains sont accompagnés dans l'identification, la préparation au financement et sur l'utilisation des services financiers appropriés, selon un processus d'accompagnement standardisé.	- Un processus d'accompagnement post-crédit est standardisé et documenté pour chaque TPME et/ou coopératives; - 100 TPME et/ou coopératives des femmes entrepreneures en activité , sont accompagnées sur une durée allant de 9 à 12 mois.
4. Les TPME et/ou coopératives éligibles au financement sont sélectionnés.	- Au moins 70 TPME et/ou coopératives sont éligibles au financement.
5. Les demandes de financement sont préparées et soumises aux organismes appropriés.	- Au moins 50 dossiers de demandes de financements déposés ; - Au moins 30 dossiers ont accédé à un ou plusieurs services financiers.
6. Les projets éligibles ont utilisé un ou plusieurs services financiers.	- Au moins 10 projets éligibles ont bien utilisé un ou plusieurs services financiers.
7. Les besoins en accompagnement non-financier sont identifiés et documentés.	- Une cartographie des besoins en accompagnement non-financier pour les 100 projets accompagnés est élaborée.
8. Les cas de réussite des femmes entrepreneures sont diffusés à grande échelle.	- Au moins 10 cas de réussites photo-sont documentés et diffusés.

Pour l'atteinte des objectifs fixés dans cette mission un travail collaboratif avec l'ensemble des partenaires est indispensable il s'agit des :

Partenaires institutionnels

- Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) ;
- Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) ;
- Bank AL Maghrib (BAM).

Partenaires à impliquer dans l'exécution du programme

- Fondation Marocaine de l'Education Financière ;

- TAMWILCOM ;
- CARE Maroc ;
- ESSEC Maroc ;
- Douar Tech ;
- Open Village.

Autres acteurs à impliquer :

- Institutions publiques offrant des services d'appui à l'entrepreneuriat ;
- Acteurs de l'écosystème entrepreneurial ;
- Acteurs de l'éducation financière ;
- Universités, grandes écoles et centres de recherche.

Période et lieu d'affectation :

La prestation sera déployée en **15 mois, étalée sur la période du 21 Novembre 2022 au 31 Mars 2024.**

Le lieu de la réalisation de la mission est à **Rabat avec des déplacements fréquents au Maroc.**

La mission sera réalisée sur le terrain, des réunions physiques et/ou virtuelles seront planifiées, le contractant.e utilisera les outils de communication appropriés et ne comportant aucun risque lié à la sécurité de l'échange des données et à la protection stricte des données personnelles.

2. Tâches à exécuter par Le. La contractant.e

Un comité de technique sera constitué qui est composé des représentants de la GIZ notamment du projet PROMET, du partenaire politique MEF et des partenaires institutionnels du programme, MIEPEEC et BAM. Le comité de technique joue un rôle de vis-à-vis du contractant lors des différentes phases de la réalisation de cette activité.

A cet effet, le. La contractant.e est responsable pour le développement d'un programme **agile** en six phases en appliquant les principes **du Design Thinking** lors de la réalisation de cette mission.

Jalons :

Jalons Livrables	nov-22	déc-22	janv-23	févr-23	mars-23	avr-23	mai-23	juin-23	juil-23	août-23	sept-23	oct-23	nov-23	déc-23	janv-24	févr-24	mars-24
1.1	■																
1.2																	
1.3																	
2.1		■															
2.2			■														
2.3																	
3.1				■													
4.1					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4.2					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4.3					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Jalons Livrables	nov-22	déc-22	janv-23	févr-23	mars-23	avr-23	mai-23	juin-23	jul-23	août-23	sept-23	oct-23	nov-23	déc-23	janv-24	févr-24	mars-24
	4.4																
5.1																	
5.2																	
5.3																	
5.4																	
6.1																	
Livrable final																	
Echéance	21/12/2022			31/03/2023				31/10/2023					31/03/2024				

Liste des activités et livrables :

Phases	J/H	Livrables
<p>Phase 1 : Conception</p> <p>Concevoir un programme d'autonomisation économique et financière des femmes aux milieux ruraux et péri-urbains incluant les processus suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Processus d'identification des besoins financiers, non-financiers et de mentorat techniques (liés aux métiers) ; ▪ Parcours de la femme entrepreneures pour accéder aux offres d'appui et de financement de l'entrepreneuriat (Fiscal, commandes publiques, Foncier, Subventions, Douanes, Garanties, Prêts, Prise de participations, ...)* <i>Voir Portail Al Moukawala</i> ▪ Parcours de la femme entrepreneures pour son développement personnel et de son projet ; ▪ Plan de sensibilisation & d'éducation financière. <p>Afin de développer le concept du programme de l'autonomisation, le la contractant.e est amené en premier lieu à la préparation d'une réunion de cadrage de la mission ensemble avec le comité de technique.</p> <p>A l'issue de cette première rencontre, le la contractant.e doit proposer une note conceptuelle qui reprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une approche méthodologique innovante pour la réalisation de la mission ; 	15	<p>Livrable 1.1 Note conceptuelle de la mission.</p> <p>Livrable 1.2 Chronogramme de la réalisation des activités validés</p> <p>Livrable 1.3. Une première version du programme d'autonomisation économique et financière des femmes aux milieux ruraux et péri-urbains.</p>

Phases	J/H	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un chronogramme détaillé avec les délais et livrables de chaque phase ; ▪ Les critères de sélections des projets à accompagner. 		
Total JH, phase 1, jusqu'à	15	
<p>Phase 2 : Test Tester le concept du programme sur un échantillon pilote (focus groupe, entretiens, sondage) Après validation du concept, le. la contractant.e doit sélectionner, ensemble avec le comité technique, un premier échantillon pilote dont l'objectif est de tester la faisabilité, les points à améliorer et les points à retenir dans ce concept. Les caractéristiques de l'échantillon doivent être validées avec le comité technique de la mission. Le. la contractant.e doit préparer les guides et réaliser jusqu'à vingt (20) entretiens, deux (2) focus groupe et un (01) sondage. Un compte-rendu est à préparer par le. la contractant.e après chaque test et partagé avec le comité de technique. Les résultats tirés de ces expériences doivent être reformulés sous forme de leçons apprises et bonnes pratiques à partager avec le comité technique.</p>	15	<p>Livrable 2.1 : Planning et guides de réalisation des focus groupe, entretiens et sondage. Livrable 2.2 : Rapport de la phase test incluant la démarche et les fiches des leçons apprises et bonnes pratiques. Livrable 2.3 : Critères de sélection validés.</p>
Total JH, phase 2, jusqu'à	15	
<p>Phase 3 : Modélisation Adapter & valider le concept avec le comité technique du programme y inclus les critères validés. Après validation de la fiche des leçons apprises et bonnes pratiques, le. la contractant.e ensemble avec le comité de technique est invité à adapter le concept final.</p>	20	<p>Livrable 3.1 : Programme d'accompagnement validé</p>
Total JH, phase 3, jusqu'à	20	
<p>Phase 4 : Déploiement Déployer le programme d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains sur une durée de 9 à 12 mois d'accompagnement. Le programme sera déployé selon les étapes indicatives suivantes :</p>	460	<p>Livrable 4.1 : Processus de sélection documenté Livrable 4.2 : Rapport d'avancement et Reporting mensuel de l'activité Livrable 4.3 : Fiches d'accompagnement par projet incluant (le business plan révisé</p>

Phases	J/H	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lancement d'un appel à manifestation d'intérêt (AMI) ; ▪ Présélection des 100 projets à accompagner ; ▪ Révision et adaptation des business plans à travers des sessions individuelles et/ou collectives ; ▪ Elaboration des plans de développement incluant les besoins d'accompagnement non-financier et en mentorat ▪ Identifications des besoins de financement et des sources adéquates pour le financement des projets ; ▪ Appui à la préparation des dossiers de financement ▪ Accompagnement pour l'obtention des financements et programmation des séances pour mieux utiliser les fonds. ▪ Suivi et évaluation de la mission d'accompagnement par projet • Le prestataire assure le secrétariat du comité de technique, prépare les réunions à une fréquence régulière, établit les comptes rendus et rend compte de l'avancement du projet notamment à travers la diffusion du Reporting aux membres du comité de technique. 		<p>et le plan de développement adopté)</p> <p>Livable 4.4. : Fiche de suivi et évaluation de la mission</p>
<p>Total JH, phase 4, jusqu'à</p>	<p>460</p>	
<p>Phase 5 : Dissémination Disséminer des messages ciblés sur l'éducation financière, les services financiers, les programmes et les réseaux d'accompagnement des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains.</p> <p>Le contractant.e est amené à coordonner la collecte du contenu destiné à la dissémination en s'appuyant sur les offres d'appui et de financement de l'entrepreneuriat, disponibles sur le portail national d'appui à l'entrepreneuriat (voir le site almoukawala.gov.ma), et sur les orientations de la Fondation Marocaine de l'Education Financière.</p>	<p>45</p>	<p>Livable 5.1: Le contenu destiné à la dissémination collecté et validé</p> <p>Livable 5.2 : le contenu mis en forme et validé</p> <p>Livable 5.3 : Plan de communication</p> <p>Livable 5.4 : Kit de communication selon la charte graphique du programme</p>

28

Phases	J/H	Livrables
<p>Après validation des contenus collectés par le comité de technique, la deuxième étape consiste à disséminer, à grande échelle, les messages validés.</p> <p>Le. La contractant.e sera invité à préparer un plan de communication pour accompagner le déploiement du programme d'autonomisation selon les canaux de diffusion suivant : Structures d'accompagnement, Téléphone, Représentant des structures financières, TV et Réseaux sociaux.</p> <p>Le. La contractant.e utilisera les canaux de diffusion appropriés, en étroite concertation avec le comité technique, tout en s'appuyant sur les relais d'information auprès du portail AL Moukawala, des structures d'appui à l'entrepreneuriat, des différents programmes et initiatives existantes et sur les plateformes électroniques disponibles des parties prenantes.</p>		
Total JH, phase 5, jusqu'à	45	
<p>Phase 6 : Transfert et mise à l'échelle Appuyer la préparation de la mise en échelle du programme nationale d'autonomisation des femmes rurales.</p> <p>A cet effet, le. la contractant.e est invité à la consolidation des résultats des phases précédentes en préparant un rapport de mission qui regroupe le concept, la gouvernance du programme, les parties prenantes identifiées, les résultats de l'accompagnement, la cartographie des besoins identifiées, les bases de données, les leçons apprises et l'estimation budgétaire pour un programme national.</p>	45	Livrable 6.1: Rapport global de mission
Total JH, phase 6, jusqu'à	45	
Total des jours/hommes	600	

Dispositions importantes :

Dispositions importantes à observer par le/la contractant.e

N.B. Les J/H des activités sont interchangeable après accord des mandataires de la prestation.
Le/la contractant.e devra analyser chaque livrable et sa pertinence par rapport aux activités et résultats attendus de la prestation. Le/la contractant.e mettra à disposition des mandataires de la mission, un espace de sauvegarde sécurisée et structurée selon les différentes phases de la

Dispositions importantes à observer par le.la contractant.e

prestation. A défaut, la prestataire doit utiliser les outils MS office (One Drive, MS teams) mis en place par la GIZ.

La durée est exprimée en jours ouvrables. En règle générale, le mandataire de la mission dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour la lecture et la communication d'un retour de validation ou de non-validation. En cas de non-validation, la liste des remarques, des ambiguïtés, des manques et des incohérences sera remontée au.à la contractant.e qui se chargera d'opérer les rectifications et fournira une nouvelle version du rapport dans un délai de 5 jours ouvrables.

Le mandataire de la mission dispose par la suite de 5 jours ouvrables pour effectuer la relecture du document et faire un retour de validation ou de non-validation. En cas de refus pour insuffisance grave, le.la contractant.e est tenu.e de soumettre à l'approbation du mandataire un nouveau rapport et la procédure décrite ci-dessus est réitérée. Les délais peuvent être adaptés de commun accord, en veillant au respect de la période de réalisation de la prestation.

Le mandataire de la mission se réserve le droit de demander des adaptations des prestations, surtout pour des raisons sanitaires, de sécurité, d'ordre public, pour respecter des instructions des autorités ou pour des raisons hors d'influence du.de la contractant.e.

La base documentaire devient la propriété inconditionnelle et sans réserve du MEF, du MIEPEEC et de BAM, aucune raison ne justifiera des obstacles à l'exercice de cette propriété. Le MEF, le MIEPEEC et BAM ont le droit d'exiger des suppressions de certains documents de cette base documentaire, par exemple pour des raisons d'ordre public.

Le prestataire ne doit en aucun cas publier le tout ou une partie des livrables sans l'accord écrit préalable de la DTFE. La GIZ détient un droit d'usage total sur l'ensemble des documents cités, sauf indication contraire, le cas échéant, par la DTFE du caractère confidentiel de certains documents.

Les livrables et les documents annexés sont transmis par courrier électronique, par le directeur du projet, au conseiller technique chargé de la mission et aux représentants du MEF, du MIEPEEC et de BAM pour approbation, en format Word, police « Arial 11 ».

L'approbation finale sera assurée par le comité de suivi de la mission au niveau hiérarchique convenu entre les mandataires de la mission.

La GIZ et ses partenaires pourront annuler ou abrégé des activités pour cause de Force Majeure, en adéquation avec le point 8 de l'annexe 2 des conditions générales et du point 10 des conditions particulières

Seules les prestations effectivement fournies pourront être décomptées.

Dans le cadre de l'exécution du présent projet, le.la contractant.e s'engage à :

- Exécuter la présente prestation selon les normes et standards professionnels les plus élevés en s'appuyant sur des outils digitaux appropriés ;
- Assurer le transfert des compétences en préparant les documents nécessaires (par exemple manuel, notes conceptuelles, fiches de capitalisation).

Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission

Le chronogramme trimestriel prévisionnel de la mission est comme suit :

Axes	J/H	Jalons	T1	T2	T3	T4	T5
Phase 1 : Conception	15	Semestriel					

Axes	J/H	Jalons	T1	T2	T3	T4	T5
Phase 2 :Test	15	Mensuel					
Phase 3 : Modélisation	20	Mensuel					
Phase 4 : Déploiement	460	Trimestriel					
Phase 5 : Dissémination	45	A la demande Semestriel Trimestriel					
Phase 6 : Transfert et mise à l'échelle	45	Semestriel					
Total J/H, jusqu'à	600						

3. Concept

Conception technique et méthodologique

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

- L'offre technique du/de la contractant.e doit obligatoirement respecter la structure du schéma d'évaluation.
- La limitation du nombre de pages indiquée au chapitre 7 des présents TdR doit être respectée.
- En conséquence, toute offre non conforme à la structure exigée, ne sera pas retenue pour l'évaluation technique.

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des activités faisant l'objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui (cf. chapitre 2).

Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus, apprentissage et innovation. Il doit en outre décrire l'organisation de sa gestion de projet au sens strict.

Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire est tenu d'examiner les tâches à exécuter en fonction des objectifs des services faisant l'objet de l'appel d'offres (voir chapitre 1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie avec laquelle il entend fournir les services dont il est responsable (voir chapitre 2).

Une note signée par le prestataire à la dernière page décrivant la stratégie qui sera adoptée pour la mise en œuvre de la prestation, objet du présent appel d'offres, il s'agit d'une proposition de méthodologie de travail complète, prenant en compte les enjeux stratégiques du projet, et proposant un modèle de fonctionnement AGILE en utilisant les cinq principes de design thinking : l'empathie, la définition, l'idéation, le prototypage et le test.

Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire est tenu de présenter les acteurs pertinents pour les services dont il est responsable et de décrire la coopération avec eux.

La méthodologie proposée devra préciser la démarche de conduite de projet, la réponse aux spécifications des services requis et la consistance et l'aboutissement des prestations avec

le maximum de détails tout en décrivant le contenu des fiches et rapports des activités. NB : Chaque point cité dans la méthodologie de travail doit figurer comme titre de chapitre dans la présentation du texte de l'offre technique.

Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire est tenu de présenter et d'expliquer son approche pour piloter les mesures avec les partenaires du projet et sa contribution au système de suivi axé sur les résultats.

Le soumissionnaire doit coordonner avec le comité technique du programme pour le pilotage de cette activité et il doit satisfaire aux exigences et prescriptions des mandataires de la mission, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire est tenu de décrire les processus clés pour les services dont il est responsable et d'établir un calendrier qui décrit la façon dont les services doivent être fournis conformément au chapitre 2. En particulier, le soumissionnaire est tenu de décrire les étapes de travail nécessaires et, le cas échéant, de tenir compte des jalons et des contributions des autres acteurs conformément au chapitre 2.

Le prestataire doit décrire, les processus et outils utilisés pour réaliser les différentes missions (méthodologie pour la sélection et l'accompagnement ainsi que le processus envisagé pour la sensibilisation en matière d'éducation financière). Il doit également décrire son planning, chronogramme et plan de charge des différentes prestations objet du présent appel d'offres.

Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire devra décrire sa contribution à la gestion des connaissances pour les partenaires et GIZ et promouvoir les effets d'échelle.

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), en se référant aux cinq facteurs de réussites et aux exigences de l'approche Scrum.

Le modèle Capacity Works : [Le modèle : vue d'ensemble de Capacity WORKS | SpringerLink](#)

Autres exigences spécifiques

-Non appliqué-

Gestion de projet par Le. La contractant.e (point 1.6 du schéma d'évaluation) :

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa stratégie de coordination avec le projet PROMET de la GIZ et ses partenaires pour la réalisation de cette mission.

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

Le. La contractant.e fait régulièrement rapport à GIZ conformément aux conditions générales et particulières de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Outre les rapports exigés par GIZ conformément aux conditions générales et particulières, Le. La contractant.e présente les rapports suivants :

- Fiches de capitalisation conformément aux exigences des mandataires de la mission ;
- 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.

Le soumissionnaire est tenu de décrire son concept de backstopping. Les services suivants font partie de l'ensemble de services de backstopping standard qui (tout comme les frais de personnel auxiliaires) doivent être pris en compte dans les grilles des honoraires du personnel mentionné dans l'offre, conformément au point 5.4 des conditions générales :

- Contrôle de la prestation des services ;
- Gestion des adaptations aux conditions qui changent ;
- Assurer la circulation de l'information entre GIZ et le personnel de terrain ;
- Responsabilité du contractant à l'égard du personnel affecté ;
- Pilotage technique et conceptuel des prestations de consultance axé sur le processus ;
- Assurer le respect des exigences en matière de rapports ;
- Partager les leçons apprises par Le. La contractant.e et exploiter la valeur des leçons apprises sur le terrain.

4. 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, 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. Les items suivants seront évalués comme suit. Le soumissionnaire doit mettre en avant pour chaque items, les éléments les plus pertinents pour l'équipe proposée :

Items	Critères / notes				
	BAC+3	BAC+4	BAC+5	Dipl. d'Ingénieur	Doctorat
Formation Dans le domaine spécifié	6	7	8	9	10
La note est attribuée au diplôme le plus élevé					
Expérience professionnelle générale - NB d'années d'expériences	1-2	3-5	6-10	11-15	>15
	6	7	8	9	10
Expérience professionnelle spécifique - NB de Références similaires	0	1	2	3	>3
	0	7	8	9	10
La note est attribuée au nombre de références le plus élevé.					

Items	Critères / notes				
Nombres d'années d'expérience : si le nombre d'années exigées est inférieur ou égal aux années d'expérience de/de la expert.e, la note attribuée est la note maximale de 10.					
Langue(s) exigées	Débutant / Notions	Intermédiaire	Professionnel	Maîtrise	Langue maternelle
Arabe	0	7	8	9	10
Français					
Anglais					
Allemand					
Note = Moyenne des notes obtenues pour les langues exigées					
Divers	Pas de connaissance	Faible	Moyen	Elevé	Excellente
Connaissances des acteurs ou domaines exigés	0	4	6	8	10
Si ce critère est appliqué, le soumissionnaire doit clairement décrire et qualifier sa connaissance des acteurs ou domaines exigés.					

La réalisation de ce projet nécessite la mobilisation des expert.e.s suivants :

Chef / Cheffe d'équipe : Directeur.trice du projet

Tâches de la direction de l'équipe

- Assumer la responsabilité globale pour les offres de conseil du contractant (qualité et délais)
- Coordonner et assurer la communication avec GIZ, les partenaires et les autres acteurs impliqués dans le projet
- Assurer la gestion du personnel, en particulier l'identification des besoins de missions à court terme dans les limites du budget disponible, ainsi que la planification et le pilotage des missions et le soutien aux experts locaux et internationaux à court terme
- Soutiens techniques aux experts du projet
- Reporting régulier dans le respect des délais convenus lors du démarrage.

Qualifications de l'Expert.e principal

Les chiffres dans la colonne **Réf** se réfèrent au schéma de l'évaluation technique.

Profil type : Spécialiste dans le domaine « Conseil en organisation et management » ayant exécuté des conseils et études complexes nécessitant un haut niveau de créativité et de direction d'équipes multidisciplinaires. Ayant une expérience dans le domaine spécifique de « Entrepreneuriat et inclusion financière ».

Réf	Items	Exigences
2.1.1	Formation	Diplôme supérieur dans le domaine « Entrepreneuriat, Economie, Gestion des entreprises et assimilés »
2.1.2	Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.

Réf	Items	Exigences
2.1.3	Expérience professionnelle générale	10 ans d'expériences dans le pilotage, mise en place, la gestion et l'animation de programmes d'accompagnement post-crétion.
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expériences dans le pilotage, mise en place, la gestion et l'animation de programmes d'accompagnement post-crétion.
2.1.5	Expérience de direction / du management	Deux références en tant que chef / cheffe d'équipe, dans le pilotage de projets similaires.
2.1.6	Expérience régionale	Deux références dans la mise en place de projets similaires au niveau national, régional et/ou international.
2.1.7	Expérience de la coopération au développement	Deux références dans la mise en place de projets similaires avec des organismes de la coopération internationale au développement.
2.1.8	Divers	Une référence de collaboration avec des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.

Expert.e 1 : Spécialiste en innovation & design thinking

Profil type : Spécialiste dans le domaine « **Innovation & design thinking** » ayant une expérience dans le conseil et l'élaboration de programme de haut niveau de créativité en utilisant les principes d'agilité et de design thinking.

Réf	Items	Exigences
2.2.1	- Formation	Diplôme supérieur dans le domaine « Management de l'innovation, transformation digitale et design thinking »
2.2.2	- Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	10 ans d'expériences dans les métiers de l'innovation, la transformation digitale et les méthodes agiles.
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	Deux références dans la conception et la mise en œuvre de programme basée sur les approches agiles
2.2.5	- Expérience de direction / du management	-sans objet-
2.2.6	- Expérience régionale	-sans objet-
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement	-sans objet-
2.2.8	- Divers	Une référence de collaboration avec des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de

Réf	Items	Exigences
		l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.

Expert.e 2 : Chef d'équipe des experts en accompagnement financier

Profil type : Spécialiste dans le domaine « Développement des systèmes financiers » ayant une expérience dans le pilotage des missions d'accompagnement financiers post-crédation.

Réf	Items	Exigences
2.3.1	Formation	Diplôme supérieur dans le domaine « Gestion financière, Economie ou assimilés »
2.3.2	Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.
2.3.3	Expérience professionnelle générale	10 ans d'expériences dans le pilotage des missions de développement des systèmes de financement et de crédit
2.3.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expériences dans l'accompagnement des entrepreneurs pour l'obtention des financements
2.3.5	Expérience de direction / du management	Références pertinentes en tant que chef / cheffe d'équipe, dans le pilotage de projets similaires.
2.3.6	Expérience régionale	-Sans objet-
2.3.7	Expérience de la coopération au développement	Références pertinentes, dans la mise en place de projets similaires avec des organismes de la coopération internationale au développement.
2.3.8	Divers	Une référence de collaboration avec des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.

Expert.e 3 : Content & Community manager

Profil type : Spécialiste dans le domaine « Gestion des systèmes d'information et nouvelles technologies de l'information » ayant une expérience dans le domaine spécifique de « Gestion des réseaux sociaux et des plateformes ».

Réf	Items	Exigences
2.4.1	Formation	Diplôme supérieur dans le domaine « Communication digitale, informatique, gestion des médias sociaux ou assimilés »
2.4.2	Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.

Réf	Items	Exigences
2.4.3	Expérience professionnelle générale	10 ans d'expérience dans la gestion des systèmes d'information et nouvelles technologies de l'information
2.4.4	Expérience professionnelle spécifique	Trois ans d'expériences dans l'élaboration et la mise en œuvre de chartes, planning et plan éditorial ainsi que des stratégies digitales de fidélisation et de gestion des communautés sur les réseaux sociaux
2.4.5	Expérience de direction / du management	-Sans objet-
2.4.6	Expérience régionale	-Sans objet-
2.4.7	Expérience de la coopération au développement	-Sans objet-
2.4.8	Divers	2 ans d'expériences de travail avec les nouveaux outils de marketing digitale.

Pool d'expert.e.s 1 : Cinq (5) Expert.e.s en accompagnement financier

Profil type : Spécialistes dans le domaine « Développement des systèmes de financement et de crédit » ayant exécuté des conseils et études complexes nécessitant un haut niveau de créativité. Ayant une expérience dans le domaine spécifique de « d'accompagnement financiers post-crédation ».

Réf	Items	Exigences
2.6.1	Formation	Diplôme supérieur dans le domaine « Développement des systèmes de financements et de crédit » ou assimilés
2.6.2	Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.
2.6.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expériences dans l'accompagnement financiers post-crédation
2.6.4	Expérience professionnelle spécifique	Deux références dans la gestion et mise en place des programmes d'accompagnement financier
2.6.5	Expérience régionale	-Sans objet-
2.6.6	Expérience de la coopération au développement	-Sans objet-
2.6.7	Divers	Une référence de collaboration avec les acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.

5. Exigences en matière d'établissement des coûts

Affectation du personnel

Le la contractante peut affecter l'équipe du projet selon la répartition **indicative** suivante :

Equipe	NB d'expert.e.s	Total HJ
Directeur du projet	1	60
Expert innovation & design thinking	1	10
Chef d'équipe des experts en accompagnement financier	1	50
Experts en accompagnement financier	5	450
Content & Community manager	1	30
Total	9	600

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, jusqu'à concurrence de :

- 60 perdiems (jours de travail) et 100 perdiems (jours d'allers et de retour) selon le barème en vigueur
- 70 nuitées d'hôtel au Maroc (dans les deux régions pilotes du projet PROMET : Casablanca-Settat et Marrakech-Safi et d'autres régions qui seront identifiées au cours de la mission)

Les frais de déplacement sont remboursés seulement si le trajet parcourus dépasse 40 km (des locaux du prestataire aux lieux d'intervention).

Forfait de 400 DH par nuitée.

OU remboursement des frais d'hébergement de 1200 DH dans des hôtels jusqu'à 4 étoiles (doivent être justifiés par des factures en due et bonne forme).

Ateliers, formations

Le. La contractant.e est responsable de l'organisation logistique et de la restauration pour les ateliers et formations suivants :

- Trois (03) Focus groups ;
- Deux (02) ateliers de restitution du programme ;

Affectation des dépenses

La réaffectation entre les lignes budgétaires « Voyages », « Ateliers et formations » et « Autres coûts » est possible sur justification du de la contractant.e et accord de l'équipe du projet. L'ensemble des dépenses doivent être justifiées et pré-validées par l'équipe du projet.

Autres coûts

-Sans objet-

Poste de rémunération flexible

-Sans objet-

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Dans le cadre de l'exécution du présent projet, les représentants de la GIZ et du MEF s'engagent à :

- Mettre à la disposition de l'expert.e toute l'information et la documentation nécessaire relative aux différentes étapes de la mission ;
- Consacrer le temps nécessaire à l'expert.e 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 ;
- Assister, autant que possible, le/la contractant.e pendant les rencontres avec les acteurs pertinents pour la prestation.

7. Exigences relatives au format de l'offre

Offre technique

L'offre du soumissionnaire doit respecter la structure exacte du schéma d'évaluation. Les offres non-conformes seront écartées.

Le soumissionnaire doit fournir 3 références de projets réalisés, au Maroc, dans le domaine « Développement et mise en place de portails électroniques nationaux ». cf. lignes 19 & 20 du Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires »

Structure de l'offre	Exigences
Langue de rédaction de l'offre	Français
Police	Arial, 11
Format du document	PDF, pages numérotées, sans restriction
Page de garde : 1 page	Informations relatives au soumissionnaire Informations relatives à l'appel d'offres
Table des matières : 1 page	Conforme à la structure du schéma d'évaluation
Introduction : 1 page	Présentation des domaines d'expertise pertinents du soumissionnaire, sa compréhension du rôle du projet PROMET et de ses partenaires
1. Concept technico-méthodologique	
1.1 Stratégie	
1.1.1 Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	Une (1) page max.
1.1.2 Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	Deux (2) pages max.
1.2 Coopération	
	Une (1) page max.

Structure de l'offre	Exigences
1.2.1 Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions 1.2.2 Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	Une (1) page max.
1.3 Structure de pilotage 1.3.1 Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet 1.3.2 Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	Une (1) page max. Une (1) page max.
1.4 Processus 1.4.1 Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution 1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	Trois (3) pages max. Une (1) page max.
1.5 Apprentissage et innovation 1.5.1 Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ 1.5.2 Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	Une (1) page max. Une (1) page max.
1.6 Système de gestion de projet du contractant 1.6.1 Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ 1.6.2 Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste) 1.6.3 Concept de backstopping (avec CV des consultant.e.s techniques et administratifs)	Une (1) page max. Une (1) page max. Si appliqué Une (1) page max. Hors CV à joindre avec ceux de l'équipe
1.7 Autres exigences spécifiques	Si appliqué Une (1) page max.
2. Concept pour le personnel : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour la présentation des curriculum vitae originaux détaillés et conjointement signés, veuillez respecter la structure suivante (Cf. chapitre 4) : Présentation générale de l'expert.e, son rôle exact (Cf. chapitre 4) dans le cadre de cet appel d'offres et une brève description de ses références pertinentes (copies à joindre à l'offre technique), puis présentation dans l'ordre des éléments suivants : Formation ; Langue(s) ; Expérience professionnelle générale ; Expérience professionnelle spécifique ; Expérience de direction / du management ; Expérience régionale ; Expérience de la coopération au développement ; Divers. 	

Structure de l'offre	Exigences
<ul style="list-style-type: none"> Le CV ne doit pas dépasser 4 pages. Veuillez se limiter, autant que possible, aux éléments pertinents pour cet appel d'offres. 	
Si l'une des longueurs de pages maximales est dépassée, le contenu en surplus, ne sera pas inclus dans l'évaluation.	

Offre financière

Veuillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées.

Pendant la mise en œuvre du contrat, le contractant ne peut réclamer de pouvoir épuiser complètement les jours ; les nombres de jours convenus dans le contrat seront de 600 HJ ».

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

Evaluation des offres

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

8. Option

-Non appliqué-

9. Annexes

Documents joints aux termes de références

- Descriptif du projet PROMET
- Schéma d'évaluation technique
- Schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires
- Avis d'appel d'offres
- Lettre d'invitation
- Conventions particulières
- Conditions générales

Respect de l'équité

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

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

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

Confidentialité

Le/la contractant.e est tenu 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

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

préalable de la DTFE et 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.

Protection des données

Au cas où le contractant recevra des données personnelles, il doit s'engager au respect strict de la loi n° 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel

Situations hors influence des parties contractantes

Si pour des raisons hors l'influence des deux parties contractantes des parties des activités et des livrables prévues dans ces termes de référence s'avèrent impossibles à exécuter, les autres activités et livrables restent en vigueur.

Grille des frais de la GIZ

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

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

Impôt sur le revenu

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 GIZ Maroc soit 30%, le consultant devra fournir une facture selon le modèle GIZ.
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaire 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%.

Exonération de la TVA

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 montant Total HT + montant 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 le « Ministère de l'Economie et des Finances », 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.à la contractant.e dans les plus brefs délais.



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

Org. unit	Titre du projet	Promotion de l'Entrepreneuriat	Date	14/10/2022
Responsable du marché	Programme d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains		PN	2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice			N°. Contrat	
Version			Soumissionnaires 1 à 5 sur 10	

(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		Évaluation de la conception technique et méthodologique									
1.1		Stratégie									
1.1.1	6%		0		0		0		0		0
1.1.2	6%		0		0		0		0		0
Interim total 1.1	12%		0		0		0		0		0
1.2		Coopération									
1.2.1	4%		0		0		0		0		0
1.2.2	4%		0		0		0		0		0
Interim total 1.2	8%		0		0		0		0		0
1.3		Structure de pilotage									
1.3.1	4%		0		0		0		0		0
1.3.2	3%		0		0		0		0		0
Interim total 1.3	7%		0		0		0		0		0
1.4		Processus									
1.4.1	4%		0		0		0		0		0
1.4.2	3%		0		0		0		0		0
Interim total 1.4	7%		0		0		0		0		0
1.5		Apprentissage et innovation									
1.5.1	3%		0		0		0		0		0
1.5.2	3%		0		0		0		0		0
Interim total 1.5	6%		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 au seuil de l'UE

Org. unit	Titre du projet	Promotion de l'Entrepreneuriat	Date	14/10/2022
Responsable du marché	Programme d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains		PN	2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice			N°. Contrat	Soumissionnaires 1 à 5 sur 10
Version				

(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)
1.6.2 Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	2%		0		0		0		0		0

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

Org unit	Titre du projet	Promotion de l'Entrepreneuriat	Date	14/10/2022
Responsable du marché			PN	2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice	Programme d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains		N°. Contrat	
Version				Soumissionnaires 1 à 5 sur 10

(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)
1.6.3 Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s techniques et administratifs)	2%		0		0		0		0		0
Interim total 1.6	6%		0		0		0		0		0
1.7 Exigences diverses	0%		0		0		0		0		0
Total 1	46%		0		0		0		0		0
2 Évaluation du personnel proposé											
2.1 Cheffe/chef d'équipe (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	2%		0		0		0		0		0
2.1.2 - Langue(s)	1%		0		0		0		0		0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	2%		0		0		0		0		0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0		0		0		0		0
2.1.5 - Expérience de direction / du management	2%		0		0		0		0		0
2.1.6 - Expérience régionale	1%		0		0		0		0		0
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	1%		0		0		0		0		0
2.1.8 - Divers	1%		0		0		0		0		0
Interim total 2.1	12%		0		0		0		0		0
2.2 Expert-e 1 (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	2%		0		0		0		0		0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		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	0%		0		0		0		0		0
2.2.8 - Divers	2%		0		0		0		0		0
Interim total 2.2	10%		0		0		0		0		0
2.3 Expert-e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.3.1 - Formation	1%		0		0		0		0		0
2.3.2 - Langue(s)	1%		0		0		0		0		0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	3%		0		0		0		0		0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	3%		0		0		0		0		0
2.3.5 - Expérience de direction / du management	2%		0		0		0		0		0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	1%		0		0		0		0		0

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

Org. unit	Titre du projet	Promotion de l'Entrepreneuriat	Date	14/10/2022
Responsable du marché	Programme d'autonomisation économique et financière des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains		PN	2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice			N°. Contrat	
Version			Soumissionnaires 1 à 5 sur 10	

(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)
2.3.8 - Divers	1%		0		0		0		0		0
Interim total 2.3	12%		0		0		0		0		0
2.4 Expert-e 3 (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	2%		0		0		0		0		0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0		0		0		0		0
2.4.5 - Expérience de direction / du management	0%		0		0		0		0		0
2.4.6 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0		0		0		0		0
2.4.8 - Divers	2%		0		0		0		0		0
Interim total 2.4	10%		0		0		0		0		0
2.6 Pool d'expert.e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.6.1 - Formation	2%		0		0		0		0		0
2.6.2 - Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	2%		0		0		0		0		0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0		0		0		0		0
2.6.5 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.6.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0		0		0		0		0
2.6.7 - Divers	2%		0		0		0		0		0
Interim total 2.6	10%		0		0		0		0		0
Total 2	54%		0		0		0		0		0
Overall total 1 + 2	100%		0		0		0		0		0
Assessment in %			0%		0%		0%		0%		0%
Ranking			1		1		1		1		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'Entrepreneuriat (PROMET)	Numéro de projet :	2019.2295.4-001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Programme d'autonomisation économique et financière des femmes	Numéro de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains		
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	2.000.000 MAD			
14	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	8 personnes			
15	Résultat					
16						
17	II. Évaluation de l'aptitude technique					
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		200.000 MAD			
19	Au moins	3	projets de référence dans le domaine	Accompagnements entrepreneuriaux et financiers des projets		
20	et au moins	3	projets de référence	au Maroc au cours des 3 dernières années.		
21	Résultat					
22	Résultat global des évaluations commerciale et technique					
23						
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

