

**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 : 83450166**

**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](mailto:giz-maroc@giz.de)  
I [www.giz.de/maroc](http://www.giz.de/maroc)

Mesdames, Messieurs,

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83450166** ayant pour objet « **Programme d'éducation financière en faveur des femmes entrepreneurs en milieux ruraux et péri-urbains** » pour le Projet PROMET.

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous format PDF, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : [MA\\_Quotation@giz.de](mailto:MA_Quotation@giz.de), au plus tard le **jeudi 9 novembre 2023**.

**Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tiret du bas \_) et non celui sur la ligne -)**

Votre offre devra nous être soumise en **deux e-mails séparés** :

Un 1<sup>er</sup> e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en **objet** :  
**83450166 - Offre Technique et Dossier Administratif\_votre nom.pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;

Votre référence :  
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

E [info@giz.de](mailto:info@giz.de)  
I [www.giz.de](http://www.giz.de)

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

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

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

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

- La copie des statuts ;
- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois (point 11 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 3.000.000 Dirhams (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 6 personnes (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 1.000.000 Dirhams ; d'au moins 4 projets de référence dans le domaine de l'organisation des hackathons, pièces de théâtre, événements innovants, préparation de podcasts et dessins graphiques ; et d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 18/19/20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).

ET

Un 2<sup>ème</sup> e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

**83450166 - Offre Financière\_votre nom.pdf**

Veuillez noter que **les offres d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail.

Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

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

Ou

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

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

Ex : AO N° **83450166** offre technique 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83450166** offre technique 2<sup>ème</sup> partie

**Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.**

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 « **83450166\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 02/11/2023.

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 pourront 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.

Veuillez 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.

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

**Rabat, le 25/10/2023**

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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. 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 : 83450166  
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

Voire 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)

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

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

### 1.2 Forme

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

### 1.3 Qualité des prestations

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

### 1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

#### 1.4.1 Respect de la législation

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

#### 1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

#### 1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

#### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.5 Intégrité

#### 1.5.1 Conflit d'intérêts

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

- 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 \[integrity-mailbox@giz.de\]\(mailto:integrity-mailbox@giz.de\)](#), ou le médiateur externe via [ombudsmann@ra-ja.de](mailto:ombudsmann@ra-ja.de) => [www.giz.de/en](http://www.giz.de/en) • About GIZ • Compliance • Whistleblowing.

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

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

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

### 1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

### 1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

#### 1.9.1 Principe

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

#### 1.9.2 Résultats de travail

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

#### 1.9.3 Portée des droits d'usage

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

#### 1.9.4 Absence de droit de tiers

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

#### 1.9.5 Indemnisation

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

#### **1.10 Protection des données**

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

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

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

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

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

#### **1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos**

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

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

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

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

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

#### **1.12 Respect des accords concernant le projet**

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

## **2. Fourniture de prestations par le contractant**

### **2.1 Déploiement d'expert-e-s**

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

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

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

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

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

### **2.3 Coopération avec d'autres institutions**

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

### **2.4 Force majeure**

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

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

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

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

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

## **2.5 Obligations de rapports et d'information**

### **2.5.1 Obligation de rapports**

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

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

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

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

## **2.7 Conservation de documents se rapportant au marché**

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

## **2.8. Achats de matériels et équipements**

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

Le contractant ne peut passer de marchés de fournitures qu'à des fournisseurs spécialisés, fiables et compétents, en observant les règles de la concurrence et en tenant compte des impératifs de rentabilité économique. Il doit également s'assurer du respect des critères de transparence, d'égalité de traitement et de qualification des soumissionnaires. En règle générale, trois offres comparables doivent être sollicitées. Le contractant doit respecter les « Règles de la GIZ relatives à la remise au partenaire des biens d'équipement et à leur inventaire » : [www.giz.de/en](http://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 déqualifiés du décompte.

#### **3.1.1. Taux des honoraires**

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

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

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



### **3.1.2 Frais de voyage et de mission**

#### **3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport**

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

#### **3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance**

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

#### **3.1.2.3 Indemnité d'hébergement**

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

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

#### **3.1.2.4 Autres frais de voyage**

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

### **3.1.3 Autres frais**

#### **3.1.3.1 Sous-traitance**

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

#### **3.1.3.2 Poste de rémunération flexible**

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

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

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

#### **3.2.1 Établissement des factures**

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

#### **3.2.2 Justificatifs du temps travaillé**

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le

contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert·e effectués.

#### **3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte**

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

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

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

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

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

#### **3.3.1 Droit à rémunération**

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

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

#### **3.3.2 Retenue de garantie**

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

#### **3.3.3 Réception**

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

## **4. Avenants au contrat**

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

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

## **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.

**Termes de références pour les achats de services  
d'une valeur inférieur au seuil de l'UE**

<b>Intitulé du projet :</b> Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET)	<b>N° du projet:</b> 2019.2295.4-001.00
<b>Prestation objet de l'appel d'offres :</b> Programme d'éducation financière en faveur des femmes entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains	

<b>0. Liste d'abréviations .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Contexte .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Tâches à exécuter par le contractant .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Concept .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. Conception technique et méthodologique.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Concept de mise en place du personnel .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1. Chef d'équipe : Directeur de production et d'opérations.....</b>	<b>9</b>
<b>4.2. Expert 1 : Directeur artistique .....</b>	<b>10</b>
<b>4.3. Expert 2 : Rédacteur en chef.....</b>	<b>11</b>
<b>4.4. Expert 3 : Expert en innovation et design Thinking .....</b>	<b>11</b>
<b>4.5. Expert 4 : Coach en théâtre ou Scénariste ou acteur.....</b>	<b>12</b>
<b>4.6. Pool d'experts 1: Trois Chargé.e d'évènementiels .....</b>	<b>12</b>
<b>4.7. Pool d'experts 2: Deux spécialistes en sons et facilitation graphique .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Exigences en matière d'établissement des coûts .....</b>	<b>13</b>
Affectation du personnel .....	13
Voyage .....	14
Ateliers, formations .....	14
Autres coûts.....	14
Voix off.....	14
<b>6. Contribution de la GIZ ou autres acteurs .....</b>	<b>14</b>
<b>7. Exigences relatives au format de l'offre.....</b>	<b>15</b>
<b>8. Dispositions diverses .....</b>	<b>17</b>

*h*  


## 0. Liste d'abréviations

AE	Auto-entrepreneur.e.s
BAM	Bank Al- Maghrib
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
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
FMEF	Fondation Marocaine pour l'éducation Financière
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
JE	Jour Expert
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
RGPD	Règlement Général du la Protection des Données
SNGFE	Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise, opérant sous la marque « TAMWILCOM »
TDR	Termes de références
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises
WoMENA	Gender Responsive and Inclusive Politics and Economy in the MENA Region

## 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 décembre 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 règlementaires et administratives, ainsi que la 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.

La présente prestation est soutenue par les deux projets de la Giz, PROMET – Promotion de l'entrepreneuriat- et le projet régional WoMENA- Politique et économie sensibles au genre et inclusives dans la région MENA – qui vise la participation politique et économique des femmes dans la région MENA.

**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 des femmes en milieux ruraux et périurbains constitue une préoccupation fondamentale, ancrée dans le cadre du Nouveau Modèle de Développement Marocain. La reconnaissance croissante du rôle clé joué par les femmes dans l'économie et la société a donné naissance à des initiatives spécifiques visant à renforcer leur accès aux opportunités économiques, ainsi qu'à favoriser la réalisation de leurs aspirations personnelles et professionnelles.

Cette dynamique de promotion de l'autonomisation des femmes entrepreneures s'inscrit dans un contexte plus large de mobilisation des acteurs publics et privés. En partenariat avec le Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et Bank Al-Maghrib (BAM), une initiative nationale a été élaborée en 2022 pour libérer le potentiel économique des femmes en milieu rural. Cette initiative, pilotée par une feuille de route, vise à renforcer les synergies et à coordonner les efforts pour une plus grande

efficacité. La feuille de route comporte plusieurs projets à déployer selon une approche innovante « test and learn ».

Le projet PROMET appui un projet « d'autonomisation économique et financière des femmes en milieux ruraux et péri-urbains » qui a pour vocation de faciliter l'accès et accompagner l'utilisation des services financiers nécessaires au développement des activités économiques des femmes entrepreneurs en milieux rurales et péri-urbains.

Dans le même cadre, le projet PROMET en partenariat avec la Fondation Marocaine de l'Éducation Financière (FMEF), à travers la présente prestation, vise à appuyer un projet « d'éducation financière des femmes entrepreneurs en milieux ruraux et péri-urbains ».

Selon une définition du Conseil de l'OCDE de juin 2005, l'éducation financière est le processus par lequel des consommateurs/investisseurs :

- améliorent leur connaissance des produits, concepts et risques financiers
- acquièrent au moyen d'une information, d'un enseignement ou d'un conseil objectif, les compétences et la confiance nécessaires pour :
  - devenir plus sensibles aux risques et opportunités en matière financière,
  - faire des choix raisonnés, en toute connaissance de cause,
  - savoir où trouver une assistance financière,
  - prendre d'autres initiatives efficaces pour améliorer leur bien-être financier.

En somme, l'éducation financière des femmes en milieux ruraux et périurbains s'articule étroitement avec l'objectif global d'autonomisation économique. En renforçant leurs compétences financières, ce programme contribue à briser les barrières qui limitent l'accès au financement et à l'entrepreneuriat, tout en offrant une voie claire vers la réalisation de leurs ambitions professionnelles et personnelles. C'est ainsi que ces deux programmes, intrinsèquement liées, œuvrent de concert pour renforcer la contribution de la femme à la croissance inclusive et durable.

**Cible de la prestation :**

- Femmes entrepreneurs en milieux rurales et péri-urbains.
- Femmes accompagnés dans le cadre du programme autonomisation économiques et financière des femmes en milieux rurales et péri-urbains
- Femmes et jeunes filles initiée à l'entrepreneuriat

**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.
3.1	5 approches de soutien testées dans les régions pilotes ont été intégrés dans le dispositif national de soutien pour les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups.



## 2. Tâches à exécuter par le contractant

La présente mission a pour objectif d'élaborer un programme diversifié et complet en matière d'éducation financière à tester au niveau régional. Le soumissionnaire est amené dans le cadre de la réalisation de cette mission de :

- Coordonner avec les consultants du programme autonomisation économique des femmes en milieux rurales et péri-urbains pour la préparation des messages clés à disséminer.
- Préparer le contenu des messages de l'éducation financière et l'adapter aux différents outils et méthodes adoptés.
- Organiser les ateliers et rencontres de désaminations des messages clés d'éducation financière.
- Coordonner la mise en œuvre avec les parties prenantes du programme.
- Conduire des entretiens de succès stories avec les femmes bénéficiaires du programme autonomisation économique et financière des femmes en milieux rurales et péri-urbains.

### Période et lieu de la mission :

Le programme est étalé sur une durée de 12 mois, du 01 Décembre 2023 au 30 Novembre 2024.

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

Le détail de la mission principale, objet de la consultation se présente ainsi comme suit :

Mission principale	J/H	Délais	Livrables
<b>Étape 1 : Cadrage de la mission</b>			
<b>Activité 1.1</b> Réunion de cadrage de la mission avec l'équipe interne de la mission	2	Jusqu'au 20 Décembre 2023	<b>Livrable 1.1.</b> Note de cadrage validée <b>Livrable 1.2</b> Liste des parties prenantes à associer au programme / Hackathon
<b>Activité 1.2</b> Animer un atelier de cadrage de la mission avec les parties prenantes et conception du Hackathon	3	Jusqu'au 31 Décembre 2023	<b>Livrable 1.3</b> Concept du hackathon
<b>Étape 2 : Préparation des messages clés d'éducation financière</b>			
<b>Activité 2.1 :</b> Préparation du contenu pour l'enregistrement de 20 Podcasts en matière d'éducation financière et message clé de sensibilisation à l'entrepreneuriat en Darija, Amazigh et Français pour la totalité dont 3 seront traduits en Anglais	40	Jusqu'au' 31 Août 2024	<b>Livrable 2.1 :</b> 20 Scripts de podcasts composés des messages clés validé et prêt pour l'enregistrement, en Darija, Amazigh, Français dont 3 en Anglais.
<b>Activité 2.2 :</b> Préparation du texte pour les livrables écritures créatives ( Bandes dessinés, Affiches, Facilitation graphique)	15	Jusqu'au' 31 Août 2024	<b>Livrable 2.2.</b> Texte, image et dessins destinés à la préparation des livrables 3.2 validés
<b>Activité 2.3.</b> Préparation du script du déroulement de la pièce de théâtre inspirés des histoires de femmes.	20	Jusqu'au' 31 Mai 2024	<b>Livrable 2.3</b> Livret du script de la pièce de théâtre en Darija et en Anglais.
<b>Activité 2.4.</b> Conduite des entretiens one to one avec les 100 femmes du projet pour la réalisation d'un livret des cas de réussite	30	Jusqu'au 30 Juin 2024	<b>Livrable 2.4</b> Fiche individuelle des entretiens tenues, analysés et repris en texte (Histoires, challenges et réussites)

<b>Activité 2.5</b> Conception et élaboration du kit des jeux créatifs en utilisant des outils innovants (jeux, puzzles, ...) pour la dissémination des messages clés	35	<b>Jusqu'au 30 Juin 2024</b>	<b>Livable 2.5</b> kit des jeux créatifs validé
<b>Étape 3 : Organisation des workshops et Hackathon</b>			
<b>Activité 3.1</b> : Organisation de 4 workshop d'initiation au théâtre incluant des exercices pratiques de messages d'éducation financière aux profits des formateurs de la fondation Marocaines de l'éducation financière – Un groupe de 15 personnes-	15	<b>Jusqu'au 31 Octobre 2024</b>	<b>Livable 3.1.</b> Fiche conceptuelle du workshop <b>Livable 3.1.2.</b> Témoignages de cinq participantes aux ateliers <b>Livable 3.1.3.</b> Vidéo du Best-off de 2 min des activités 2.1. et 2.2.
<b>Activité 3.2.</b> Organisation d'un hackathon de plusieurs challenges ( pièces de théâtres, podcasts, jeux éducatifs, bandes dessinés, facilitation graphique et storytelling) pour la préparation de la dissémination des messages clés	45	<b>Jusqu'au 30 Juin 2024</b>	<b>Livable 3.2.</b> contenus validés pour les challenges : pièces de théâtres, podcasts, jeux éducatifs, bandes dessinés, facilitation graphique et storytelling
<b>Activité 3.3</b> Organisation de 2 workshop sur la formation des formateurs dans l'utilisation des kits de jeux créatifs pour un groupe de 15 personnes	10	<b>Jusqu'au 30 Juin 2024</b>	<b>3.3.</b> Kit de formation des formateurs en français et arabe
<b>Étape 4 : Production des messages de l'éducation financière</b>			
<b>Activité 4.1</b> Enregistrement des 20 podcasts de deux minutes chacun, en matière d'éducation financière et message clé de sensibilisation à l'entrepreneuriat : - 10 Darija - 4 Amazigh - 3 Français - 3 en Anglais	20	<b>Jusqu'au 31 Octobre 2024</b>	<b>Livable 4.1</b> 20 Podcasts avec fichiers sources
<b>Activité 4.2</b> Production des affiches d'écriture créative avec les messages clés en éducation financière	20	<b>Jusqu'au 31 Octobre 2024</b>	<b>Livable 4.2</b> une série de 30 Affiches d'écriture créative
<b>Activité 4.3.</b> Organisation de la pièce de théâtre à deux reprises dans deux régions à confirmer lors du déroulement de la mission	20	<b>Jusqu'au 31 Octobre 2024</b>	<b>Livable 4.3.</b> Documentation photos et vidéos du déroulement de la pièce de théâtre
<b>Activité 4.4.</b> Préparation du livret des 100 femmes qui reprend les résultats des entretiens et de l'activité 2.4.	25	<b>Jusqu'au 31 Octobre 2024</b>	<b>Livable 4.4.</b> Livret des histoires de réussite validé et imprimé en 150 Exemplaires
<b>Activité 4.5</b> Impression de 150 kits de jeux créatifs	20	<b>Jusqu'au 31 Octobre 2024</b>	<b>Livable 4.5.</b> 150 kit de jeux éducatifs imprimés et remis en version digitale
<b>Activité 5 : Dissémination des messages clés d'éducation financière</b>			
<b>Activité 5.1</b> : Organiser deux ateliers de dissémination des messages clés d'éducation financière dans les régions pilotes : Casablanca Settat et Marrakech Safi pour 300 personnes.	35	<b>Jusqu'au 31 Octobre 2024</b>	<b>Livable 5.1.</b> Rapport photo documenté
<b>Activité 5.2.</b> Dissémination des messages clés via les réseaux sociaux			<b>Livable 5.2.</b> 100 posts sur Facebook, Instagram, LinkedIn.
<b>Activité 5.3.</b> Organiser 10 webinaires via les réseaux sociaux			<b>Livrables 5.3.</b> Vidéos des webinaires enregistrés
<b>Total des JE</b>	<b>Jusqu'à 355 Jours</b>		



**Dans le cadre de l'exécution de la présente prestation, le contractant s'engage à :**

- Exécuter la prestation selon les normes et standards professionnels les plus élevés ;
- Assurer le transfert des compétences en préparant les documents nécessaires (par exemple manuel, notes conceptuelles, fiches de capitalisation).
- Assurer une disponibilité élevée suivant le calendrier préalablement arrêté et suite au besoin dicté par la progression des activités parallèles à la mission.

**Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission**

Le chronogramme prévisionnel de la mission est comme suit :

Axes	JE	Jalons
<b>Étape 1 : Cadrage de la mission</b>	5	Hebdomadaire
<b>Étape 2 : Préparation des messages clés d'éducation financière</b>	140	Hebdomadaire
<b>Étape 3 : Organisation des workshops et Hackathon</b>	70	Mensuel
<b>Étape 4 : Production des messages de l'éducation financière</b>	105	Trimestrielle
<b>Étape 5 : Dissémination des messages de l'éducation financière</b>	35	Semestrielle
<b>Total JE,</b>	<b>355</b>	

**N.B.** Les JE des activités sont interchangeable après accord des mandataires de la prestation.

**3. Concept**

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre (conception 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 contractant 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.

### 3.1. Conception technique et méthodologique

#### **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 présentant la compréhension du besoin, la méthodologie et la démarche à adopter pour la réalisation de la mission, le prestataire est invité à proposer des méthodes innovantes en se référant à son portfolio de missions antérieurs, notamment en matière de Podcasts et écriture créative. Le prestataire est invité à décrire son interprétation des activités détaillés sur les Tdrs 1.1.1 suivi d'une description détaillée de la stratégie choisie en justifiant le choix 1.1.2.

#### **Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) :**

-Non applicable-

#### **Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation) :**

-Non applicable-

#### **Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) :**

Le soumissionnaire est tenu d'établir un calendrier qui décrit les étapes de travail nécessaires pour la fourniture des services conformément au chapitre 2.

**Une note signée** par le prestataire à la dernière page présentant le plan de travail, les jalons et le séquençement des livrables à fournir.

Le prestataire est invité à présenter dans la même note, le plan détaillée pour la mise en œuvre des activités mentionnées dans les Tdrs tenant en compte la nature de la mission qui présente plusieurs activités en chevauchement en termes de période de mise en œuvre 1.4.1. suivi du planning à proposer, le prestataire est amené à expliquer le modèle d'intégration des contributions des différents partenaires du programme (partenaires Institutionnels et de mise en œuvre) 1.4.2.

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

Le soumissionnaire devra décrire sa contribution à la gestion des connaissances de la GIZ et ses partenaires.

**Une note signée** par le prestataire à la dernière page présentant sa vision pour l'élaboration et la mise en place d'un système de suivi et évaluation du déploiement du programme d'éducation financière 1.5.1. , incluant ses propositions d'intégration d'outils innovants pour la réalisation de la mission ainsi qu'une explication détaillée sur les mesures proposées pour favoriser les effets de mise à l'échelle du programme d'éducation financière 1.5.2.

### **Systeme de gestion de projet par le contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation) :**

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer sa stratégie de coordination avec la GIZ et ses partenaires.

**Une note signée** par le prestataire à la dernière page présentant sa stratégie de coordination pour la réalisation des étapes de la mission, ceci dit de présenter dans la note la démarche de coordination à adopter notamment pour la activités de préparation et diffusion des messages clés **1.6.1.** , en parallèle, le prestataire est invité de présenter un planning d'affectation du personnel tout en respectant les hommes/ jours par spécialité **1.6.2.**, et de présenter le concept de backstopping avec des profils techniques et administratifs qui permettront d'assurer en cas de besoin le backstopping des activités du programme **1.6.3.**

### **Pendant la mise en œuvre de la prestation :**

- Le contractant gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de GIZ.
- Le contractant fait régulièrement rapport à la GIZ en se référant aux Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.
- Le contractant 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.

### **Exigences diverses (point 1.7 du schéma d'évaluation)**

-Non applicable-

## **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 leurs CV et portfolio en cas de demandes, tout en précisant l'expérience en relation avec l'objet de la prestation et les missions réalisées auparavant.

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

### **4.1. Chef d'équipe : Directeur de production et d'opérations**

Réf	Items	Exigences
2.1.1	Formation	Diplôme supérieur – Master ou diplôme de bac +5 dans le domaine « Gestion, Management ou similaire »
2.1.2	Langue(s)	Compétence opérationnelle effective en français (C1) et en anglais C1
2.1.3	Expérience professionnelle générale	15 ans d'expériences dans le pilotage, mise en place et la gestion des projets artistique

Réf	Items	Exigences
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	10 ans d'expériences dans le pilotage des projets artistiques et productions des outils innovants
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	- Sans objet -
2.1.7	Expérience de la coopération développement au	Deux références dans la mise en place de projets similaires avec des organismes de la coopération internationale au développement.
2.1.8	Divers	Connaissances des acteurs publics et privés de l'éducation financière (02 références de projet)

#### 4.2. Expert 1 : Directeur artistique

Réf	Items	Exigences
2.2.1	Formation	Diplôme supérieur – Master ou diplôme de bac +5 dans le domaine « Cinéma, art, communication ou similaire»
2.2.2	Langue(s)	Compétence opérationnelle effective en français (C1) et en anglais C1.
2.2.3	Expérience professionnelle générale	12 ans d'expériences dans le pilotage des activités et équipes artistiques.
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	10 ans d'expériences dans la production des projets artistiques types théâtre, enregistrement de podcast, organisation de hackathon, .... Ou similaire
2.2.5	Expérience de direction / du management	Deux références en tant que chef / cheffe d'équipe, dans le pilotage de projets similaires.
2.2.6	Expérience régionale	-sans objet-
2.2.7	Expérience de la coopération développement au	Deux références dans la mise en place de projets similaires avec des organismes de la coopération internationale au développement.
2.2.8	Divers	Connaissances des acteurs publics et privés de l'éducation financière (02 références de projet)

#### 4.3. Expert 2 : Rédacteur en chef

Réf	Items	Exigences
2.3.1	- Formation	Diplôme supérieur dans le domaine dans le domaine « des métiers du journalisme »
2.3.2	- Langue(s)	Compétence opérationnelle effective en français (C1) et en anglais C1.
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	13 ans d'expérience dans les métiers du journalisme
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	10 ans d'expériences pertinentes, dans la rédaction éditoriale, articles spécialisés, élaboration des
2.3.5	- Expérience de direction / du management	- sans objet-
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. (02 références de projet)
2.3.8	- Divers	Connaissances des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc (02 références de projet)

#### 4.4. Expert 3 : Expert en innovation et design Thinking

Réf	Items	Exigences
2.4.1	- Formation	Diplôme supérieur dans le domaine « Management de l'innovation, transformation digitale et design Thinking »
2.4.2	- Langue(s)	Compétence opérationnelle effective en français (C1) et en anglais C1.
2.4.3	- Expérience professionnelle générale	10 ans d'expériences dans les métiers de l'innovation, la transformation digitale et les méthodes agiles.
2.4.4	- Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expériences dans la conception et la mise en œuvre de programme basée sur les approches agiles
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	Deux (2) références en organisation des hackathon au niveau national.

#### 4.5. Expert 4 : Coach en théâtre ou Scénariste ou acteur

Réf	Items	Exigences
2.5.1	Formation	Master ou diplôme de BAC+5 dans le domaine théâtre, cinéma et assimilées
2.5.2	Langue(s)	Compétence opérationnelle en français (B2) et compétence de l'arabe.
2.5.3	Expérience professionnelle générale	15 ans d'expérience dans le domaine du théâtre, du cinéma de la rédaction cinématographique.
2.5.4	Expérience professionnelle spécifique	10 ans d'expériences en tant que coach en théâtre, scénariste des expériences en tant qu'acteur seront un atout.
2.5.5	Expérience de direction/du management	- Sans objet -
2.5.6	Expérience régionale	- Sans objet -
2.5.7	Expérience de la coopération au développement	- Sans objet -
2.5.8	Divers	Expérience en accompagnement et initiation au théâtres souhaitées (03 références de projet)

#### 4.6. Pool d'experts 1: Trois Chargé.e d'évènementiels

Réf	Items	Exigences
2.6.1	Formation	Master ou diplôme de BAC+5 dans le domaine d'évènementiels, communication, marketing ou assimilées
2.6.2	Langue(s)	Compétence opérationnelle effective en français (B2) et de l'arabe.
2.6.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience dans le domaine de l'évènementiels
2.6.4	Expérience professionnelle spécifique	5 ans d'expériences en tant que chargés d'évènementiels notamment les hackathons
2.6.5	Expérience régionale	- Sans objet -
2.6.6	Expérience de la coopération au développement	- Sans objet -
2.6.7	Divers	Expériences dans l'organisation des hackathons, compétitions et évènements similaires (03 références de projet)

#### 4.7. Pool d'experts 2: Deux spécialistes en sons et facilitation graphique

Réf	Items	Exigences
2.7.1	Formation	Expert 1 : Licence ou diplôme de BAC+3 dans le domaine d'audiovisuel Expert 2 : Licence ou diplôme de Bac+3 en Facilitation graphique ou assimilées
2.7.2	Langue(s)	Compétence opérationnelle en français (B2) et de l'arabe.
2.7.3	Expérience professionnelle générale	Expert 1 : 5 ans d'expérience dans le domaine de l'enregistrement audiovisuelle Expert 2 : 5 ans d'expérience le domaine design graphique, communication ou autres domaines assimilés.
2.7.4	Expérience professionnelle spécifique	Expert 1 : 3 ans d'expériences en tant qu'ingénieur de son ( enregistrement de vidéos, podcasts, ... ) facilitation graphique Expert 2 : 3 ans d'expériences dans la production des bandes dessinées, des affiches créatifs, ...
2.7.5	Expérience de direction/du management	- Sans objet -
2.7.6	Expérience régionale	- Sans objet -
2.7.7	Expérience de la coopération au développement	Portfolio des réalisations similaires, des connaissances de l'éducation financière seront un atout (02 références de projet)

#### 5. Exigences en matière d'établissement des coûts

##### Affectation du personnel

Expert.e.s	Affectation prévisionnelle des Jours d'experts
Chef d'équipe : Directeur de production et d'opérations	20
Directeur artistique	25
Rédacteur en chef	60
Expert en innovation et design Thinking	45
Coach en théâtre / Scénariste / acteur	50
Pool d'experts 1: Trois Chargé.es d'événementiels	80
Pool d'experts 2: Deux spécialistes en sons et facilitation graphique	75
Total	355 JE

## Voyage

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

Les frais de voyage sont à calculer à raison de :

Base de calcul per diem	Nb. Jours
234 Dhs	20 jours
351 Dhs	20 jours
400 Dhs	20 nuitées
2dh / Km	10 000 Km *

\*Dont 30 voyages dans le Maroc (prévoir jusqu'à 10 000 KM).

## Ateliers, formations

Le contractant met en œuvre les ateliers suivants :

- Organisation de 4 workshop d'initiation au théâtre incluant des exercices pratiques de messages d'éducation financière aux profits des formateurs de la fondation Marocaines de l'éducation financière – Un groupe de 15 personnes.
- Organisation de la pièce de théâtre à deux reprises dans deux régions à sélectionner lors du déroulement de la mission
- Organiser quatre ateliers de dissémination des messages clés d'éducation financière dans les régions pilotes : 2 x Casablanca Settat et 2 x Marrakech Safi pour 300 personnes.
- Organisation de 2 workshops sur la formation des formateurs dans l'utilisation des kits de jeux créatifs pour un groupe de 15 personnes

Un Budget de 240.000 MAD est prévu pour l'organisation des ateliers ci-dessus, est inclus dans le bordereau de prix, pour être facturé sur présentation de justificatif

## Autres coûts

### Voix off

- Voix-off pour l'enregistrement de 20 Podcasts en Darija, Amazigh, Français dont 3 en Anglais.

Un Budget de 30.000 MAD est prévu pour les autres coûts Voix off, est inclus dans le bordereau de prix, pour être facturé sur présentation de justificatif

## 6. Contribution de la GIZ ou autres acteurs

GIZ et/ou d'autres acteurs sont tenus de mettre à disposition ce qui suit :



- Facilitation de la mise en contact avec les partenaires clés pour la réalisation de la mission.

### Evaluation de l'offre

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

### 7. Exigences relatives au format de l'offre

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

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

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

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

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

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
<b>Honoraires journaliers</b>			
Expert 1	Montant en HT		
Expert 2			
Expert n			
<b>Sous-total (1) HT</b>			
<b>TVA EN %</b>			
<b>Sous-total (1) TTC</b>			
<b>Frais de déplacements</b>			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
Perdiem Repas 3	117,00 DH		

(Aller – retour le même jour)			
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		
<b>Sous-total TTC (2)</b>			
<b>Autres frais</b>			
Publications sur les réseaux sociaux			
Supports de présentation			
Autres (à spécifier)			
<b>Autres coûts</b>			
Ateliers	20.000,00 MAD	12	240.000,00 MAD
Voix off	1500,00 MAD	20	30.000,00 MAD
<b>Sous-total HT (3)</b>			
<b>TVA EN %</b>			
<b>Sous-total (3) TTC</b>			
<b>Montant total TTC (1+2+3)</b>			
<b>Montant en toutes lettres :</b>			

## 8. Dispositions diverses

### Respect de l'équité :

Conformément à la politique du « leave no one behind<sup>1</sup> » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement (NMD)<sup>2</sup> 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 PROMET 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. 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 préalable de la GIZ). Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

### Protection des données

Au cas où le/la contractant.e recevra des données personnelles, il respectera les disposition de la loi en vigueur n° 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Lors de l'utilisation de photos et de vidéos, le droit des personnes à leur propre image ainsi que les droits d'auteur et les droits d'utilisation doivent être pris en considération. Les

<sup>1</sup> <https://unsdg.un.org/fr/2030-agenda/universal-values/leave-no-one-behind>  
<https://unsdg.un.org/fr/2030-agenda/universal-values/leave-no-one-behind>

<sup>2</sup> 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.

personnes représentées dans les images doivent donner leur consentement pour être photographiées et permettre que l'image soit publiée dans les médias convenus.

### **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 Dhs perdiem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 Dhs pour le jour de l'aller & 234,00 Dhs pour le jour du retour).
- 351,00 Dhs 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 Dhs sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00 Dhs max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2 Dhs / km parcouru sur présentation de feuille de route (carnet de bord + tickets d'autoroute) ou remboursement des frais contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).
- 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'Économie 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 technique des offres inférieures au seuil de l'UE

**giz** Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Unité org **3600** Intitulé du projet **Programme d'éducation financière en faveur des femmes entrepreneurs en milieux ruraux et péri-urbains** Date **20/09/2023**  
 Agent responsable de la commission  Numéro du projet **2019.2295.4-001.00**  
 Evalueur  N° du contrat **Bidder 1 to 5 of 5**  
 Version

(1) Critère	(2) Pondération en %	Entrez le soumissionnaire 1		Entrez le soumissionnaire 2		Entrez le soumissionnaire 3		Entrez le soumissionnaire 4		Entrez le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)
<b>1 Évaluation de la conception technique et méthodologique</b>											
<b>1.1 Stratégie</b>											
1.1.1 Interprétation des objectifs dans les TdRs, examen critique des tâches	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2 Description et justification de la stratégie du soumissionnaire pour la fourniture des services mis en appel d'offres.	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total intérimaire 1.1</b>	<b>5%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.2 Coopération</b>											
<b>Total intérimaire 1.2</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.3 Structure de pilotage</b>											
<b>Total intérimaire 1.3</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.4 Les processus</b>											
1.4.1 Présentation et explication du plan de mise en œuvre étapes de travail, jalons, calendrier	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total intérimaire 1.4</b>	<b>5%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.5 Apprentissage et innovation</b>											
1.5.1 Contribution du soumissionnaire à la gestion des connaissances chez le partenaire et chez GIZ	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.5.2 Présentation et explication des mesures prises par le soumissionnaire pour promouvoir les effets d'intensification	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total intérimaire 1.5</b>	<b>5%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.6 Gestion de projet du soumissionnaire</b>											
1.6.1 Approche et procédure de coordination avec/dans le projet GIZ	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.6.2 Plan d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail) y compris des explication et spécification des mois d'experts	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.6.3 Concept de soutien technique (y compris CVs des soutiens techniques et administratifs)	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total intérimaire 1.6</b>	<b>6%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.7 Autres exigences</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total 1</b>	<b>21%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2 Évaluation du personnel de l'offre</b>											
2.1 Chef d'équipe (conformément aux dispositions/critères des TdRs)		<i>Directeur de production et d'opérations</i>									
2.1.1 - Qualifications	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2 - Langue	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.5 - Expérience en leadership/management	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.6 - Expérience régionale	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.7 - Expérience dans la coopération au développement	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

# Schéma d'évaluation technique des offres inférieures au seuil de l'UE

**giz** Technische Dienstleistungen für internationale Postämter (GIZ) GmbH

Unité org **3600**  
Agent responsable de la commission

Intitulé du projet  
**Programme d'éducation financière en faveur des femmes entrepreneurs en milieux ruraux et péri-urbains**

Date **20/09/2023**  
Numéro du projet **2019.2295.4-001.00**  
N° du contrat

Evaluateur  
Version

Bidder 1 to 5 of 5

	(1) Critère	(2) Pondération en %	Entrez le soumissionnaire 1		Entrez le soumissionnaire 2		Entrez le soumissionnaire 3		Entrez le soumissionnaire 4		Entrez le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.1.8 - Autres		1%		0		0		0		0		0
<b>Total intérimaire 2.1</b>		<b>12%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>2.2</b>	<b>Expert 1 (conformément aux dispositions/critères des TdRs)</b>		<i>Directeur artistique</i>									
2.2.1 - Qualifications		2%		0		0		0		0		0
2.2.2 - Langue		1%		0		0		0		0		0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale		3%		0		0		0		0		0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique		2%		0		0		0		0		0
2.2.5 - Expérience en leadership/management		2%		0		0		0		0		0
2.2.6 - Expérience régionale		0%		0		0		0		0		0
2.2.7 - Expérience dans la coopération au développement		1%		0		0		0		0		0
2.2.8 - Autres		1%		0		0		0		0		0
<b>Total intérimaire 2.2</b>		<b>12%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>2.3</b>	<b>Expert 2 (conformément aux dispositions/critères des TdRs)</b>		<i>Rédacteur en chef</i>									
2.3.1 - Qualifications		1%		0		0		0		0		0
2.3.2 - Langue		2%		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 en leadership/management		0%		0		0		0		0		0
2.3.6 - Expérience régionale		0%		0		0		0		0		0
2.3.7 - Expérience dans la coopération au développement		2%		0		0		0		0		0
2.3.8 - Autres		1%		0		0		0		0		0
<b>Total intérimaire 2.3</b>		<b>12%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>2.4</b>	<b>Expert 3 (conformément aux dispositions/critères des TdRs)</b>		<i>Expert en innovation et design Thinking</i>									
2.4.1 - Qualifications		2%		0		0		0		0		0
2.4.2 - Langue		2%		0		0		0		0		0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale		3%		0		0		0		0		0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique		2%		0		0		0		0		0
2.4.5 - Expérience en leadership/management		0%		0		0		0		0		0
2.4.6 - Expérience régionale		0%		0		0		0		0		0
2.4.7 - Expérience dans la coopération au développement		0%		0		0		0		0		0
2.4.8 - Autres		2%		0		0		0		0		0
<b>Total intérimaire 2.4</b>		<b>11%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>2.5</b>	<b>Expert 4 (conformément aux dispositions/critères des TdRs)</b>		<i>Coach en théâtre, Scénariste ou acteur</i>									
2.5.1 - Qualifications		2%		0		0		0		0		0
2.5.2 - Langue		2%		0		0		0		0		0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale		2%		0		0		0		0		0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique		3%		0		0		0		0		0
2.5.5 - Expérience en leadership/management		0%		0		0		0		0		0
2.5.6 - Expérience régionale		0%		0		0		0		0		0
2.5.7 - Expérience dans la coopération au développement		0%		0		0		0		0		0

# Schéma d'évaluation technique des offres inférieures au seuil de l'UE

**giz** Geotechnische Gesellschaft für Internationalen Zusammenhalt (GIZ) GmbH

Unité org **3600**  
Agent responsable de la commission

Intitulé du projet  
**Programme d'éducation financière en faveur des femmes entrepreneurs en milieux ruraux et péri-urbains**

Date **20/09/2023**  
Numéro du projet **2019.2295.4-001.00**  
N° du contrat

Evaluateur  
Version

Bidder 1 to 5 of 5

(1) Critère	(2) Pondération en %	Entrez le soumissionnaire 1		Entrez le soumissionnaire 2		Entrez le soumissionnaire 3		Entrez le soumissionnaire 4		Entrez le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.5.8 - Autres	2%		0		0		0		0		0
<b>Total intérimaire 2.5</b>	<b>11%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>2.6</b>		<b>Pool d'ECD 1 (conformément aux dispositions/critères des TdRs)</b>									
		<b>Trois Chargé.e d'évènementiels</b>									
2.6.1 - Qualifications	2%		0		0		0		0		0
2.6.2 - Langue	2%		0		0		0		0		0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	2%		0		0		0		0		0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	3%		0		0		0		0		0
2.6.5 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.6.6 - Expérience dans la coopération au développement	0%		0		0		0		0		0
2.6.7 - Autres	2%		0		0		0		0		0
<b>Total intérimaire 2.6</b>	<b>11%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>2.7</b>		<b>Pool d'ECD 2 (conformément aux dispositions/critères des TdRs)</b>									
		<b>Deux spécialistes en sons et facilitation graphique</b>									
2.7.1 - Qualifications	2%		0		0		0		0		0
2.7.2 - Langue	1%		0		0		0		0		0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	3%		0		0		0		0		0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0		0		0		0		0
2.7.5 - Expérience en leadership/management	0%		0		0		0		0		0
2.7.6 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.7.7 - Expérience dans la coopération au développement	2%		0		0		0		0		0
<b>Total intérimaire 2.7</b>	<b>10%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>Total 2</b>	<b>79%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
		<b>Total global 1 + 2</b>	<b>100%</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
		<b>Évaluation en%</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>0%</b>	<b>0%</b>
		<b>Classement</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

Je déclare par la présente que j'ai effectué cette évaluation de manière indépendante, au meilleur de ma connaissance et de bonne foi. Je traiterai les informations confidentiellement et ne communiquerai aucun

Date, signature

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

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	<b>Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET)</b>	Numero de projet :	<b>2019.2295.4-001.00</b>
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	<b>Programme d'éducation financière en faveur des femmes</b>	Numero de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	<b>entrepreneures en milieux ruraux et péri-urbains</b>		
4						
5						
6	<b>Partie A : Informations générales (toutes procédures)</b>					
7	<b>I. Évaluation de l'aptitude commerciale</b>					
11	Justificatif d'inscription au registre					
12	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective					
				<b>NON APPLICABLE</b>		
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	<b>3.000.000</b> MAD		
14	Nombre moyen de salarié-e s (employé-e s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :		Au moins	<b>6</b> personnes		
15	<b>Résultat</b>					
17	<b>II. Évaluation de l'aptitude technique</b>					
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :			<b>1.000.000</b> MAD		
19	Au moins	<b>4</b> projets de référence dans le domaine	<b>Organisation des hackathons, pièces de théâtre et événements innovant. Préparation des podcats, dessins graphiques, ...</b>			
20	et au moins	<b>3</b> projets de référence	<b>au Maroc</b>	<b>au cours des 3 dernières années</b>		
21	<b>Résultat</b>					
23	<b>Résultat global des évaluations commerciale et technique</b>					
24						

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

Pour l'évaluation technique :

Pour l'évaluation commerciale :