

**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 : 83451788**

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

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

Mesdames, Messieurs,

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

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° **83451788** ayant pour objet « **Conseil stratégique et technique dans le domaine de l'accompagnement entrepreneurial** » 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**, au plus tard le **lundi 13 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** :

**83451788 - 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  
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'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 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 541.500 Dirhams (point 14 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 4 personnes (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 541.500 Dirhams ; d'au moins 3 projets de référence dans le domaine du conseil stratégique et technique en accompagnement entrepreneurial ; et d'au moins 1 projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 19/20/21 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** :

**83451788 - Offre Financière\_votre nom.pdf**

Veillez 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° **83451788** offre technique 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83451788** 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 « **83451788\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 06/11/2023.



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 26/10/2023**



The image shows a handwritten signature on the left, a circular stamp of GIZ Maroc in the center, and a handwritten signature on the right. The stamp contains the text 'giz' in the center, 'Bureau de la GIZ au Maroc' around the bottom edge, and 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH' around the top edge.

**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 : 83451788  
Projet : PROMET  
N° du projet : 19.2295.4-001.00  
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :  
Notre référence :

**1. Termes de référence**

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 3, font partie intégrante de ce contrat.

**2. Facturation et paiement**

Le paiement est échu selon les dispositions de Art. 3.3.1 des conditions générales. La facture doit être soumise en bonne et due forme accompagnée des justificatifs suivants :

- L'attestation de réception des prestations signée par le chef de la mission
- Time sheet signée par le chef de la mission (les time sheets doivent refléter exactement l'activité du contractant)

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'État

Directoire  
Thorsten Schäfer-Gümbel  
(Président du directoire)  
Ingrid-Gabriela Höven  
(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-js.de](mailto:ombudsmann@ra-js.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](mailto: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 défalqués du décompte.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1.3 Autres frais**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.3.1 Droit à rémunération**

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

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

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

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

#### **3.3.3 Réception**

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

## **4. Avenants au contrat**

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

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

## **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 prévention 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.

---

**Intitulé du projet :**

Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET

**Prestation objet de l'appel d'offres :**

**Numéro de dossier /  
unité de gestion :**

2019.2295.4 – 001.00

**Numéro de contrat :**

**CONSEIL STRATÉGIQUE ET TECHNIQUE DANS  
LE DOMAINE DE L'ACCOMPAGNEMENT  
ENTREPRENEURIAL**

**Durée de la mission : du 15 Novembre 2023 au 30 Juin 2024**

---

## **Table des matières**

Table des matières .....	2
0. Liste des abréviations .....	3
1. Contexte de la Mission.....	3
Contexte général .....	3
Contexte spécifique .....	4
2. Consistance de la mission .....	4
3. Approche méthodologique de la mission.....	5
Phase 1 : Cadrage de la mission .....	5
Phase 2 : Déploiement des activités de conseil .....	6
Phase 3 : Documentation des activités et des acquis .....	7
4. Délais et livrables de la mission .....	7
5. Exigences pour l'offre.....	9
Exigence technique .....	9
Qualification du prestataire .....	9
Exigences en matière d'établissement des coûts.....	10
Affectation du personnel .....	10
Déplacements .....	10
Exigences relatives au format de l'offre.....	11
Présentation du dossier de candidature .....	11
a. Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats) .....	11
b. Offre technique .....	11
c. Offre financière .....	12
d. Evaluation des offres .....	12
e. Modèle de présentation de l'offre financière.....	12
6. Respect de l'équité .....	13
7. Confidentialité .....	13
8. Exigences en matière de protection des données .....	14
9. ANNEXES.....	14
Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ .....	14



## **0. Liste des abréviations**

AE	Auto-Entrepreneur
ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CRI	Centre Régional de l'Investissement
DFSIF	Division du Financement Sectoriel et de l'Inclusion Financière
DTFE	Direction du Trésor et des Financements Extérieurs
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
JH	Jour/Homme, Jours/Hommes
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
MICEPP	Ministère de l'Investissement, de la Convergence et de l'Évaluation des Politiques Publiques
PP	Porteur de Projet
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
TDR	Termes de Références
TPE	Très Petite Entreprise
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises

## **1. Contexte de la Mission**

### **Contexte général**

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 » (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 à accompagner les stratégies de relance au niveau national à travers trois axes d'intervention :

- Axe 1 : Amélioration du climat des affaires, des conditions cadres réglementaires et administratives, ainsi que conception des stratégies consistantes et ciblées pour les très petites, petites et moyennes entreprises (TPME), auto-entrepreneur (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.

## Contexte spécifique

L'un des rôles importants de la Direction du Trésor et des Financements Extérieurs (DTFE) est de contribuer à mettre en place les conditions nécessaires pour le financement de l'économie. Dans ce cadre, l'offre de services financiers est certes indispensable, mais dans le contexte de la très petite entreprise (TPE) (sous ses différentes formes juridiques, y inclus auto-entrepreneur, unité informelle, coopératives, ou autres), elle s'avère souvent incomplète sans accompagnement de l'entrepreneur (renforcement des capacités entrepreneuriales et managériales, etc.). Par conséquent, et afin de réaliser les objectifs liés à son mandat, la DTFE est appelée à agir sur des aspects connexes, liés à l'appui à l'entrepreneuriat. Il peut s'agir de sollicitations internes au MEF ou externes (Gouvernement ou secteur privé) afin de contribuer à des chantiers liés à l'entrepreneuriat. Il arrive aussi que la DTFE soit amenée à prendre l'initiative de certaines activités, nécessaires à la réalisation des objectifs liés à son mandat.

Afin de répondre, de manière réactive et efficace, à ces sollicitations, la Division du Financement Sectoriel et de l'Inclusion Financière (DFSIF) a besoin d'être renforcée sur la dimension stratégique et technique en matière d'entrepreneuriat. C'est dans ce cadre que s'inscrit la présente mission.

## 2. Consistance de la mission

La présente mission a pour objet de renforcer la DFSIF sur la dimension stratégique et technique en matière d'entrepreneuriat. Elle a pour objectif d'accompagner le partenaire dans la priorisation d'actions pour l'amélioration des conditions cadres en matière d'entrepreneuriat.

La mission consiste à mettre à la disposition du MEF un-e expert-e chargé-e d'appuyer l'équipe de la DFSIF dans la réalisation des activités ci-dessous :

- 1) **Identifier**, au fur et à mesure des sollicitations, les projets/chantiers qui justifient l'**implication** active de la DTFE, tout en tenant compte de deux paramètres :
  - Garder le focus sur le mandat et les orientations stratégiques de la DTFE, dans le sens où celle-ci s'implique prioritairement dans les projets lui permettant d'atteindre ses propres objectifs.
  - Garder comme principe directeur l'efficience et la convergence dans l'action publique dans le sens où la DTFE se concentre sur les projets innovants qui apportent une réelle valeur ajoutée à l'offre publique d'appui à l'entrepreneuriat (éviter la duplication et la redondance).
- 2) Apporter à la hiérarchie une aide à la **décision argumentée** sur les projets/chantiers où l'implication de la DTFE se justifie stratégiquement et techniquement. Concrètement, il s'agit d'expliquer pourquoi un projet est prioritaire et quelle sera la contribution précise de la DTFE à ce projet, ou encore pourquoi un autre projet n'est pas pertinent.
- 3) Apporter une **valeur ajoutée concrète** à l'effort public d'appui à l'entrepreneuriat. Pour que cette contribution soit efficace, elle devra être ciblée et partant, basée sur une expertise thématique pointue. L'expert appuiera l'équipe de la DFSIF dans l'identification, la mobilisation et la gestion de cette expertise thématique à mobiliser<sup>1</sup>.
- 4) Accompagner et conseiller la DTFE dans la prise de décision et la priorisation des chantiers stratégiques à mettre en place avec les **autres partenaires techniques et financiers**.

### 3. Approche méthodologique de la mission

La mission sera menée suivant les phases ci-après. Ces phases se dérouleront de manière parallèle tout au long de la mission.

#### Phase 1 : Cadrage de la mission

Le prestataire assure la responsabilité d'organiser la mission de manière à dérouler les activités conformément à une démarche claire (y compris le lien tâches-objectifs, le planning de réalisation et les livrables), tout en tenant l'équipe PROMET régulièrement informée de la progression vers l'atteinte des objectifs et en assurant le déroulement fluide et sans incident des activités, en anticipant les risques et en gérant les éventuelles difficultés (remonter à PROMET en proposant des solutions).

---

<sup>1</sup> Cette expertise est mobilisée en dehors du scope du présent contrat.

Pour ce faire, le prestataire devra, notamment, assurer les activités suivantes :

- Tenir une réunion de cadrage afin de valider la démarche globale et d'identifier les activités prioritaires et leur séquençement.
- Planifier les activités et assurer le respect du planning convenu.
- Assurer la coordination des activités avec l'équipe PROMET et la tenir régulièrement informée du déroulement de la mission.
- Tenir les réunions mensuelles de suivi afin de faire le point sur les activités menées et celles à programmer pour le mois suivant.
- Préparer et tenir toute réunion sur demande de l'équipe PROMET et/ou de l'équipe de la DFSIF.
- Assurer le reporting et les livrables de la mission.

## **Phase 2 : Déploiement des activités de conseil**

Cette phase constitue le cœur de la mission et consiste à apporter un appui régulier à l'équipe de la DFSIF, au fur et à mesure de l'émergence des besoins en matière de promotion de l'entrepreneuriat. Cet appui peut consister, à titre non exhaustif, à :

- Accompagner l'équipe dans les discussions avec les partenaires publics et privés dans le renforcement des conditions cadres pour l'accompagnement de l'entrepreneuriat. Il s'agit essentiellement des partenaires institutionnels qui ont pour mission de développer des politiques publiques convergentes qui tiennent compte de la nécessaire complémentarité entre services financiers et non-financiers, à titre d'exemple le Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et le Ministère de l'Investissement, de la Convergence et de l'Évaluation des Politiques Publiques (MICEPP), en plus du Ministère de l'Économie et des Finances.
- Accompagner l'équipe dans les discussions avec les partenaires opérationnels qui sont chargés de développer et déployer des offres d'accompagnement adaptées à la cible. Ces partenaires peuvent avoir une présence nationale et/ou régionale.
- Accompagner l'équipe dans les discussions sur les chantiers d'intérêt national dans le domaine de l'entrepreneuriat, du climat des affaires ou tout domaine connexe pertinent pour la DTFE.
- Accompagner l'équipe dans les discussions avec les partenaires internationaux afin d'identifier et/ou de concrétiser des chantiers/activités liées à la promotion des TPME.

Cet accompagnement consiste en les activités suivantes :





- Formuler des avis argumentés sur l'implication (ou non) de la DTFE dans les projets/chantiers nationaux ainsi que des notes synthétiques d'aide à la décision dans le domaine de l'entrepreneuriat (notes décisionnelles).
- Élaborer des notes synthétiques sur les actions prioritaires à mener par la DTFE, seule ou en concert avec d'autres partenaires, explicitant les objectifs, la démarche et les activités de tout projet impliquant la DTFE (notes conceptuelles).
- Préparer la contribution de l'équipe à des réunions stratégiques et techniques autour des thématiques objet de la mission et quand nécessaire, y participer.
- Identifier l'expertise technique devant être mobilisée pour permettre à la DTFE de formuler des avis sur les sollicitations des partenaires et de faire des propositions d'amélioration du cadre de l'entrepreneuriat au Maroc.
- Tout autre activité et livrable en lien avec la thématique de la présente mission.

### **Phase 3 : Documentation des activités et des acquis**

Les activités des deux phases précédentes sont sanctionnées par un fonds documentaire à constituer tout au long de la mission. De plus, le prestataire assume entièrement la responsabilité de la conceptualisation et de la capitalisation des activités. Par conséquent, les documents suivants devront être livrés :

- Six rapports mensuels d'activités synthétisant les activités réalisées et leurs résultats.
- Une fiche de capitalisation (modèle à fournir par GIZ) par type d'activité et/ou type de partenaire. Le nombre et la typologie des fiches de capitalisation sont à définir en concertation entre le prestataire et projet PROMET.
- Tous les documents élaborés dans le cadre des activités de la phase 2 (notes décisionnelles, notes conceptuelles, fiches techniques, présentations PPT, etc.).
- Tout autre document élaboré dans le cadre de la présente mission sur demande du partenaire et/ou du projet PROMET.

La validation des différentes activités, livrables et phases de mise en œuvre est systématique.

## **4. Délais et livrables de la mission**

La durée globale de la mission est de 58 JH et s'étalera sur la période allant **du 15 Novembre 2023 au 30 Juin 2024**. Les livrables et les délais de cette mission sont déclinés en 3 phases clés comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Phase	Activités / Livrables	Délai (avant le)	Nombre JH
Cadrage de la mission	Réunion de cadrage	T0	1
	Rapport de cadrage, y compris le planning des activités	T0+2	
	Six Réunions de suivi	Au cours de la dernière semaine de chaque mois entre novembre 2023 et avril 2024	3
Déploiement des activités de conseil	Prestations de conseil stratégique et technique	Tout au long de la mission	45
	Élaboration des documents stratégiques (notes décisionnelles, notes conceptuelles) et techniques (fiches projets, TdR, etc.)		
	Préparation des réunions stratégiques et techniques		
	Participation à des réunions stratégiques et techniques		
	Cogestion de l'expertise thématique identifiée et mobilisée par la DFSIF en lien direct avec la thématique de la présente mission		
Toute activité ou livrable demandé par la DFSIF et/ou PROMET			
Documentation des activités	Rapport mensuel des activités et livrables réalisés 1	T0+1MOIS	1
	Rapport mensuel des activités et livrables réalisés 2	T0+2 MOIS	1
	Rapport mensuel des activités et livrables réalisés 3	T0+3 MOIS	1
	Rapport mensuel des activités et livrables réalisés 4	T0+4 MOIS	1
	Rapport mensuel des activités et livrables réalisés 5	T0+5 MOIS	1
	Rapport mensuel des activités et livrables réalisés 6	T0+6 MOIS	1
	Fiches de capitalisation	T0+7 MOIS	3
Ensemble des activités		30 juin 2024	58

*N.B : les JH des activités sont interchangeables, en concertation avec l'équipe PROMET et le partenaire.*

## 5. Exigences pour l'offre

### Exigence technique

L'évaluation de l'offre technique du prestataire se basera sur les éléments suivants :

**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 (1.1.1).

**La coopération** (point 1.2 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire est tenu de présenter les acteurs pertinents pour les services dont il est responsable (1.2.1) et de décrire la mise en œuvre de cette coopération dans le cadre de la mission (1.2.2).

Le soumissionnaire est tenu de décrire les **processus** (point 1.4 du schéma d'évaluation) clés pour les services dont il est responsable et d'établir un calendrier qui décrit la façon dont les services doivent être fournis conformément au chapitre (1.4.1). En particulier, le soumissionnaire est tenu de décrire les étapes de travail nécessaires et, le cas échéant, de tenir compte des jalons et des contributions des autres acteurs (1.4.2).

La **Gestion de projet du contractant** (point 1.6 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire devra décrire l'approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ (1.6.1)

### Qualification du prestataire

**La présente mission est destinée aux sociétés/bureaux d'études expérimentés dans l'objet de cette mission, et nécessitera la mobilisation d'un.e expert.e en conseil stratégique et appui au secteur privé, justifiant des qualifications ci-dessous :**

2.2.1 Formation	Master Bac +5 ou équivalent en stratégie, management ou équivalent
2.2.2 Langue(s)	Français C1 – Arabe C1
2.2.3 Expérience professionnelle générale	10 ans d'expérience dans le domaine du conseil stratégique
2.2.4 Expérience professionnelle spécifique	10 ans d'expérience dans la conception de programmes/stratégies d'appui au secteur privé, de préférence l'entrepreneuriat
2.2.5 Expérience de direction / du management	Sans objet
2.2.6 Expérience régionale	Au moins 10 ans d'expérience au Maroc

2.2.7 Expérience de la coopération au développement	Sans objet
2.2.8 Divers	Expérience d'au moins 5 ans avec des acteurs institutionnels de l'entrepreneuriat au Maroc

Les qualifications spécifiées ci-dessus représentant les exigences pour atteindre le nombre maximum de points.

## Exigences en matière d'établissement des coûts

### Affectation du personnel

L'expertise mobilisée pour la présente mission est affectée comme suit :

Lieu d'affectation	Total JH (jusqu'à)
Home-based	37
Sur site : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principalement à Rabat</li> <li>• Éventuellement, dans une autre région du Maroc</li> </ul>	21

*N.B : L'affectation de la quantité des JH pourrait éventuellement être changée suite au cadrage de la mission ou à différents jalons de la mission, en concertation entre le partenaire et l'équipe PROMET et les partenaires régionaux.*

### Déplacements

Le prestataire est tenu de calculer les frais de voyage sur la base des lieux d'exécution et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, frais de transport et autres frais de voyage. Les frais de déplacement sont remboursés seulement si les locaux du prestataire se trouve à plus de 40km du lieu de l'intervention.

Les lieux de la réalisation de la mission sont Rabat et éventuellement d'autres villes du Maroc en fonction des besoins de la mission, à raison de 20 déplacements aller-retour maximum.

Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Au niveau du contrat, le prestataire n'est pas obligé de consommer complètement les JH/voyages/budget/ateliers. Les spécifications de tarification sont définies dans la grille tarifaire des prix (voir paragraphe 9).

Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour 19 voyages maximum :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234 DH	6 JH
Per diem 351 DH	3 JH
Nuitées	6
Transport avec véhicule personnel	4.000 km
Transport en avion	0

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

### **Exigences relatives au format de l'offre**

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

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

Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 4 des TdRs doivent être soumis selon le format spécifié dans les conditions générales de dépôt. Les CV ne doivent pas dépasser 4 pages.

### **Présentation du dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit comprendre (1) un dossier administratif, (2) une offre technique, ainsi que (3) une offre financière. L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

#### **a. Dossier administratif (voir le Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats)**

- Statuts juridiques.
- Registre de commerce modèle J datant de moins de trois mois.
- Attestation de Chiffre d'Affaires des 3 dernières années.
- Attestation CNSS de moins d'un an.
- Autres documents mentionnés dans la lettre d'invitation

#### **b. Offre technique**

- Une note méthodologique détaillant la compréhension de la mission.

- Curriculum Vitae actualisé de l'expert.e.
- Un chronogramme pour l'exécution de la mission.

## c. Offre financière

- Le calcul de l'offre financière (de prix) se base 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 58 JH". Les spécifications pour la fixation du prix sont définies dans la grille de prix.
- Pour les déplacements en dehors de son lieu de résidence principale, les frais de mission (transport, per-diems et hébergement si nécessaire) devront impérativement être inclus dans l'offre du prestataire et dans le contrat pour règlement. Ils seront remboursés par la GIZ selon le barème en vigueur.

## d. Evaluation des offres

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

## e. Modèle de présentation de l'offre financière

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

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1) x (2)
Honoraires journaliers			
Expert 1	Montant en HT		
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH		
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH		
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de		

	présentation de feuille de route ou carnet de bord		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
<b>Sous-total TTC (2)</b>			
<b>Montant total TTC (1+2)</b>			
Montant en toutes lettres :			

## 6. Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement 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 de l'écosystème entrepreneurial au Maroc nécessite des efforts supplémentaires pour mobiliser et inclure les jeunes femmes entrepreneuses. Il est donc recommandé aux prestataires d'intégrer dans leurs offres techniques, quand cela est applicable, des propositions concrètes sensibles au genre et inclusives. Pour favoriser l'inclusion féminine et de tous les groupes vulnérables, le prestataire est invité, par exemple, à tenir compte de ces facteurs dans le cadre de la collecte des données, de la constitution des focus groupes, de la représentation des partenaires et de la société civile dans les ateliers de travail mixtes, etc.... La GIZ considère lors de l'évaluation des offres techniques tous les éléments qui respectent les règles d'équité et de promotion de l'égalité des genres, notamment la participation économique des femmes et leur insertion professionnelle et particulièrement dans le milieu rural.

## 7. Confidentialité

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

## **8. Exigences en matière de protection des données**

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

## **9. ANNEXES**

### **Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ**

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

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

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.



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

UO Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) Date  
 Responsable de la commission CONSEIL STRATÉGIQUE ET TECHNIQUE DANS LE DOMAINE DE L'ACCOMPAGNEMENT ENTREPRENEURIAL PN 2019.2295.4 – 001.00  
 Évaluateur-riche  
 Version Contrat N°

(1) Critérieron	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
<b>1</b>	<b>Évaluation du concept technique et méthodologique</b>										
<b>1.1</b>	<b>Stratégie</b>										
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	4%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
<b>Sous-total 1.1</b>		<b>4%</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>1.2</b>	<b>Coopération</b>										
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
<b>Sous-total 1.2</b>		<b>10%</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>1.4</b>	<b>Processus</b>										
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	6%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
<b>Sous-total 1.4</b>		<b>11%</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>1.6</b>	<b>Gestion de projet du contractant</b>										
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
<b>Sous-total 1.6</b>		<b>5%</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>Total 1</b>		<b>30%</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>2</b>	<b>Évaluation du personnel proposé</b>										
<b>2.2</b>	<b>Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>										
2.2.1	- Formation	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.2	- Connaissances linguistiques	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	15%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	15%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.5	- Expérience en management	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.2.6	- Expérience régionale	15%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

UO Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) Date  
 Responsable de la commission PN 2019.2295.4 – 001.00  
 Évaluateur-riche  
 Version **CONSEIL STRATÉGIQUE ET TECHNIQUE DANS LE  
 DOMAINE DE L'ACCOMPAGNEMENT  
 ENTREPRENEURIAL** Contrat N°

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max 10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max 10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max 10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max 10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max 10)	(4) Evaluation (2)x(3)
2.2.7 - Expérience de la CD	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.8 - Autres	15%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
<b>Sous-total 2.2</b>	<b>70%</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>
<b>Total 2</b>	<b>70%</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>
<b>Total 1 + 2</b>	<b>100%</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>
<b>Évaluation en %</b>			<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>
<b>Rang</b>			<b>1.0</b>		<b>1.0</b>		<b>1.0</b>		<b>1.0</b>		<b>1.0</b>

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

Date, signature

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

1 Responsable du marché  
2 Évaluation commerciale  
3 Évaluation technique  
4

Intitulé du projet : **PROMET**  
Objet de l'appel d'offres (prestation) : **CONSEIL STRATÉGIQUE ET TECHNIQUE DANS LE DOMAINE DE L'ACCOMPAGNEMENT ENTREPRENEURIAL**

Numero de projet : **2019.2295.4 – 001.00**  
Numero de contrat :

		Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
5						
6	<b>Partie A : Informations générales (toutes procédures)</b>					
7	<b>I. Évaluation de l'aptitude commerciale</b>					
12	Justificatif d'inscription au registre					
13	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective		NON APPLICABLE			
14	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	541.500	dirhams		
15	Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	4	personnes		
16	Résultat					
18	<b>II. Évaluation de l'aptitude technique</b>					
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		541.500	dirhams		
20	Au moins	3	projets de référence dans le domaine Conseil stratégique et technique en accompagnement entrepreneurial			
21	et au moins	1	projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années.			
22	Résultat					
24	<b>Résultat global des évaluations commerciale et technique</b>					

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

Pour l'évaluation technique :

Pour l'évaluation commerciale :

\_\_\_\_\_  
Date, prénom et nom complets, fonction, UO

\_\_\_\_\_  
Date, prénom et nom complets, fonction, UO