

**Objet : Avis d'Appel d'Offres**

**Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert**

**Nom du Projet : WOMENA**

**N° du Projet : 21.2190.3-007.00**

**Pays : Maroc**

**N° CoSoft : 83469113**

**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  
T +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.

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° 83469113 ayant pour objet « **Conception et animation de sessions de formation en entrepreneuriat ainsi que ses axes pour les jeunes femmes entrepreneuses, TPME et coopératives féminines au niveau des provinces : Errachidia et Tinghir** » pour le Projet WOMENA.

Cette mission est destinée aux personnes morales.

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 **31/07/2024**.

**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** :

**83469113\_Offre Technique et Dossier Administratif\_Nom de votre société.pdf**

L'offre technique doit contenir le nombre exact des experts demandés dans les termes de référence, soit **3 experts**.

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois (point 12 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- L'attestation des salariés déclarés délivrée par la CNSS des années 2021, 2022 et 2023 (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de **106 200.00 dirhams**, d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de l'ingénierie et mise en œuvre des formations et d'au moins 2 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 19/20/21 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).
- La déclaration d'éligibilité remplie, signée et cachetée.

ET

Un 2<sup>ème</sup> e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en objet : **83469113\_Offre Financière\_ Nom de votre société.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° **83469113** offre technique 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83469113** 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.**

**Aussi, toute différence entre le nombre d'experts proposés par le soumissionnaire et le nombre d'experts requis par les termes de référence constituera un motif d'irrecevabilité de l'offre.**

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 « **83469113\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **17/07/2024**.

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.

Veillez noter que :

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

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

Rabat, le 10/07/2024



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 soumissionnaires
6. Déclaration d'éligibilité

**Annexe 1 :  
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83469113  
Projet : WOMENA  
N° du projet : 21.2190.3-007.00  
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. Ma  
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 4, 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 paiement se fera en TTC.

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 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 1.9.3, 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 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 auxquels il s'est 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 auxquels il s'est 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.

---

**Conception et animation de sessions de formation en  
entreprenariat ainsi que ses axes pour les jeunes femmes  
entrepreneuses, TPME et coopératives féminines au niveau des  
provinces : Errachidia et Tinghir**

---

**Numéro de dossier  
/ unité de gestion :  
21.2190.3 - 007.00**

## Table des matières

0.	Listes des abréviations :.....	2
1.	Introduction .....	3
2.	Contexte : .....	3
3.	Objectif de la mission : .....	4
4.	Tâches à exécuter par le contractant et délais d'exécution .....	5
	4.1. Principales tâches à accomplir par le prestataire .....	5
	4.2. Délai d'exécution.....	7
	Système de gestion de projet du bureau d'études (point 1.6 du schéma d'évaluation) : .....	10
	2.1. Déploiement d'expert·e·s .....	15
	2.2. Frais de voyage .....	16
a.	Offre technique .....	17
b.	Evaluation des offres.....	17
5.	Respect de l'équité.....	17

**0. Listes des abréviations :**

CRI DT	Centre régional d'investissement de Drâa Tafilalet
FC	Formation de Courte durée
GIE	Groupement d'Intérêt Economique
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (Agence Allemande pour la Coopération Internationale)
J/H	Jour/Homme,
TDR	Termes de références

## 1. Introduction

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.

Le projet régional « WoMENA - Promotion d'une politique et économie inclusives et sensibles au genre dans la région de MENA » vise à promouvoir et à renforcer la voix et l'agence des femmes dans leur participation économique et politique dans 6 pays : Égypte, Jordanie, Liban, Maroc, Palestine et Tunisie.

## 2. Contexte :

WoMENA vise à coopérer avec les réseaux nationaux et régionaux pour mettre en œuvre des mesures visant à augmenter la participation des femmes dans la vie économique et politique, à fournir des conseils et un soutien au développement des capacités pour rendre plus efficace le travail des agents du changement économique et politique dans la région MENA, et à soutenir les réseaux sur des approches innovantes qui augmentent la participation politique et économique des femmes.

Les activités du projet sont structurées en trois domaines d'intervention :

**Axe 1 :** Vise à développer la capacité des réseaux régionaux et nationaux afin qu'ils puissent contribuer plus efficacement à l'élaboration de politiques économiques et politiques favorisant l'égalité des sexes dans la région MENA.

**Axe 2 :** Vise à renforcer la capacité des agents de changement du secteur privé et politique dans la région MENA, qui s'engagent pour la participation politique et économique des femmes.

**Axe 3 :** Est conçu pour permettre aux agents de changement politiques et du secteur privé de mettre en œuvre des approches innovantes qui renforcent la participation politique et économique des femmes entrepreneuses.

A travers son deuxième axe d'intervention, le projet régional WOMENA collabore étroitement avec le centre régional d'investissement de Drâa Tafilalet, comme guichet unique de l'investissement privé au niveau régional et agent de changement pour la structuration des activités économiques régionales et appui au secteur privé, à travers les entreprises féminines, pour le développement de leur capacité à promouvoir et à commercialiser leurs produits et à développer leurs projets à l'échelle nationale et internationale. L'objectif escompté à travers ces actions de formation basées principalement sur des actions pratiques et opérationnelles est de pallier la marginalisation de l'activité de ces femmes entrepreneuses et surtout servir à combattre la précarité gestionnaire qu'elles peuvent connaître en gérant leurs projets : comptablement, financièrement et commercialement.

Dans cette perspective, s'inscrit la présente mission pour engager des experts de grands calibres, et surtout ayant travaillé sur des projets similaires, et systématiquement, connaissent les contraintes réelles que subissent les projets de ces femmes entrepreneuses avec leur cadre spécifique.

### 3. Objectif de la mission :

L'**objectif principal** de la mission est de concevoir et de dispenser un programme de formation pertinent et de qualité en vue de renforcer les compétences entrepreneuriales des femmes entrepreneuses des deux provinces **Errachidia & Tinghir**, favorisant leur accès aux marchés et grands canaux de distribution pour la commercialisation de leurs produits.

**Cet appel d'offres est destiné aux personnes morales.**

#### Les sessions à animer feront l'objet de :

- Action n° 01 : Introduction à l'entrepreneuriat (**Semaine 1, 2 jours**)
- Action n° 02 : Business plans et management des projets (**Semaine 1, 2 jours**)
- Action n° 03 : E-commerce (**Semaine 2, 3 jours**)
- Action n° 04 : Gestion administrative et comptable (**Semaine 3, 4 jours**)
- Action n° 05 : Marketing et techniques de commercialisation (**Semaine 4, 2 jours**)
- Action n° 06 : Gestion des réseaux sociaux et croissance du business (**Semaine 4, 2 jours**)
- Action n° 07 : Développement de partenariat et levée de fonds pour la croissance du Business (**Semaine 5, 3 jours**)
- Action n° 08 : Suivi et exécution des conventions et contrats (**Semaine 6, 4 jours**)

Il est à noter que ces sessions de formation peuvent être assujetties à des changements pour mieux s'adapter aux besoins des bénéficiaires. Dans ce cas, toute modification, ajout de module ou changement d'ordre doit être validé par la GIZ.

#### A titre indicatif, et non limitatif ni exhaustif :

- Les femmes entrepreneuses au niveau de la Région, auto-Entrepreneuses ou propriétaires d'une société à associé unique, ou encore des personnes individuelles (sans statut juridique) ayant un potentiel de formaliser leur activité (40 femmes) ;
- Les jeunes femmes actives dans des coopératives, des Groupements d'Intérêt Economique (GIE) (40 femmes).

Les 2 provinces concernées sont : **Errachidia et Tinghir**

La mission du prestataire consiste à préparer et à réaliser au profit de cette catégorie de population, dans les deux provinces une formation de courte durée (FC), sur les différentes thématiques susmentionnées.

L'objectif spécifique est d'atteindre **un minimum de 40 femmes par province concernée.**

Cet objectif peut être recherché de la manière la plus appropriée sur la base de la pertinence, de la faisabilité et des impératifs d'efficacité économique.

La formation pour chaque groupe se fera dans les conditions les plus optimales possibles en termes de proximité aux bénéficiaires.

La mission se fera en étroite coordination avec l'équipe WOMENA et le CRI de la région Draâ Tafilalet

#### **4. Tâches à exécuter par le contractant et délais d'exécution**

##### **4.1. Principales tâches à accomplir par le prestataire**

###### **4.1.1. Lancement et cadrage de la mission**

Le prestataire préparera et organisera une réunion de lancement et de cadrage de la mission avec le maître d'ouvrage et les partenaires clés de l'action envisagée.

Pendant cette réunion, le prestataire :

- Présentera son approche méthodologique, le chronogramme proposé de la mission, et l'équipe d'experts de la mission. Il prendra note et en considération les observations des participants ;
- Concertera avec les parties prenantes présentes, les jalons importants, les besoins de coordination et de collaboration dans les provinces concernées en vue de mener sa mission ;
- Documentera les décisions et les jalons et calendrier en vue de la conduite de la mission.

Après la réunion de lancement, le prestataire établira et partagera une feuille de route opérationnelle clarifiant les jalons, les rôles et responsabilités.

La réunion aura lieu à Rabat, son organisation en mode virtuel demeure une option. En cas de besoin, une autre réunion de cadrage au niveau d'Errachidia pourra être tenue.

###### **4.1.2. Constitution de viviers et analyse des besoins**

En coordination avec les intervenants interfaces au niveau des deux provinces, l'équipe GIZ et CRI validera pour chaque province concernée, la liste exhaustive des femmes bénéficiaires en concertation avec le prestataire.

Le prestataire établira ensuite à partir de la liste exhaustive, un panel approprié de 40 à 50 femmes porteuses de projets au sein de chaque province.

Ce panel sera utilisé par le prestataire, à travers des focus groupes pour répondre aux besoins spécifiques et pouvoir ultérieurement concevoir les meilleures réponses possibles (formation) adaptées aux profils et capacités des bénéficiaires, ainsi qu'aux produits très présents dans les activités des bénéficiaires potentielles.

###### **4.1.3. Ingénierie de la formation et développement du contenu**

Sur la base des résultats des focus Group, et en prenant en considération une représentativité des divers produits (critères utilisés dans la sélection des panelistes du focus group, améliorés

éventuellement), le prestataire fixera avec les parties prenantes et le projet le déroulé desdites sessions.

Les modules de la formation seront élaborés en langue française et/ou en arabe.

Ainsi, le prestataire élaborera une fiche technique de la formation récapitulant son objectif, son groupe cible, et les modalités de sa mise en œuvre (formation théorique, formation pratique, moyens, ressources et partenariats nécessaires etc.) pour sa mise en œuvre de manière efficace et économiquement efficiente.

#### **4.1.4. Préparation de la mise en œuvre et mise en œuvre de la formation**

Dans chaque province / pour chaque session-Groupe, le prestataire fournira au projet le protocole global de la mise en œuvre, qui prendra en charge les aspects de la réalisation de la formation, avec des informations détaillées au projet sur les différents aspects qui seront pris en charge par la GIZ et par le CRI DT (si non déjà assurés par d'autres partenaires) : besoin en prestation externe (ex. restauration, ...); prestataires possibles pour chaque prestation avec leur raison sociale et coordonnées ; les coûts approximatifs des prestations à demander, etc.

La GIZ assurera l'acquisition des prestations non couvertes par d'autres partenaires, en se conformant à ses propres processus d'achat de prestation en vigueur.

#### **4.1.5. Mise en œuvre :**

Le prestataire mettra en œuvre dans les 2 provinces ciblées la formation de 6 semaines, alliant formation technique et pratique. Il mobilisera les 2 Expert.e.s avec l'assistant.e pour la mise en œuvre de sessions parallèles dans la mesure des capacités disponibles et selon une chronologie adéquate, permettant des dynamiques parallèles dans les 2 provinces, et la capacité d'exploiter le retour d'expérience de sessions passées dans l'amélioration de sessions suivantes.

Les sessions seront réalisées avec les modalités ci-après :

- Minimum de 80 bénéficiaires au total entre les 2 provinces concernées
- Jusqu'à 8 sessions de la manière la plus appropriée sur la base de la pertinence, de la faisabilité et des impératifs d'efficacité économique (ex. 3 groupe par province) ;
- La formation pour chaque groupe se fera dans les conditions les plus optimales possibles en termes de proximité aux bénéficiaires concernés ;



- Le CRI DT et/ou les partenaires publics des provinces concernées, prendront en charge directement ou en partie (en dehors de ce contrat), les éventuelles prestations logistiques nécessaires qui ne seraient pas assurées par la GIZ.

#### **4.1.6. Documentation de la mission/Gestion des connaissances**

Le prestataire documentera dans les formats les plus appropriés et accessibles / adaptables pour des utilisations futures, de l'ensemble des actions de la mission.

Il élaborera un support de formation pour les bénéficiaires et un rapport d'évaluation pour chaque session de formation, les listes des bénéficiaires avec leurs fiches d'information, le retour d'expérience de chaque session, la documentation visuelle du déroulé de chaque session de formation par province (notamment photos à haute définition) etc., ainsi qu'un rapport final regroupant le déroulé de toutes les actions, les deux experts, consolideront leurs travaux afin de faire ressortir un seul produit final récapitulatif, dans un format numérique, et présentant l'ensemble des retours d'expérience / leçons apprises de tout le processus, et les perspectives potentielles ou réelles pour les bénéficiaires par rapport aux formations dispensées.

#### **4.1.7. Clôture de la mission**

Le prestataire, de concert avec le projet, organisera un atelier de restitution des résultats et de clôture de la mission. L'atelier en présence des partenaires aura lieu respectivement à Errachidia et Tinghir.

### **4.2. Délai d'exécution**

La mission s'étalera sur la période allant du **09/08/2024 au 15/12/2024**

## **5. Jalons et livrables**

Les consultants auront une charge de **188 jours/homme** de travail et devront livrer les différents livrables et documents au plus tard le **15/12/2024** Ils coordonneront leurs activités avec l'équipe du projet suivant le calendrier ci-dessous et partageront l'avancement du travail réalisé avec l'équipe.

### **5.1. Jalons :**

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

Activités	Expert 1 J/H Jusqu' à	Expert 2 J/H Jusqu' à	Expert 3 J/H Jusqu' à
<b>Etape 1: Préparation la mission</b>	8	5	3
<b>Etape 2 : Réalisation des activités de la mission</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des besoins</li> <li>• Profiling</li> <li>• Conception du programme de formation</li> <li>• Prestation des formations</li> <li>• La prise des photos et documentation visuelle (déroulé et témoignage fin des sessions de formation)</li> <li>• Suivi et l'évaluation des progrès des participants</li> </ul>	52	50	35
<b>Etape 3 : Elaboration des livrables finaux de la mission</b>	15	10	10
<b>Durée globale de la mission 188 J/H</b>	<b>75</b>	<b>65</b>	<b>48</b>

## 5.2. Liste des livrables

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

Livrables	Activités/sous-activités	Date
<p><b><u>Livable 1</u></b> : Note méthodologique sur le déroulement de la mission incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Planning prévisionnel de réalisation des activités</li> </ul>	Réunion de lancement de la mission	Le 09/08/2024
<p><b><u>Livable 2</u></b> : Plan de renforcement des capacités intégré des participants incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenu détaillé de l'ensemble des modules de formation</li> <li>• Planning de l'ensemble des formations</li> <li>• Documents et supports de formation sur papier et support numérique au profit des bénéficiaires, du CRI DT et de la province de Tinghir.</li> </ul>	Réalisation des sessions de formation	Le 30/10/2024
<p><b><u>Livable 3</u></b> : Rapport global de déroulement de la phase formation des participants incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport sur la participation effective, les résultats et le progrès à la fin de chaque action</li> <li>• Supports d'évaluation</li> <li>• Rapport de synthèse sur les résultats d'évaluation de la formation.</li> </ul>	Elaboration des livrables finaux de la mission	Le 15/12/2024

Livrables	Activités/sous-activités	Date
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de participation pour les femmes formées</li> <li>• Listes de présence de toutes les sessions de formation par province, précisant la demande de consentement des femmes bénéficiaires d'être prises en photos ou vidéo.</li> <li>• Photo-documentation des différentes sessions de formation (photos, vidéos...)</li> <li>• Rapport récapitulatif (rapport de clôture) avec une présentation PPT à exposer lors de ladite réunion.</li> </ul>		

Lors de la rédaction des livrables le prestataire devra veiller à ce que :

- Tous les livrables sont développés et rédigés **en français**. Les modules de formation sont aussi élaborés en langue **arabe**. La traduction simultanée en Langue **Amazigh** pour les groupes amazighophone est exigée.
- Les droits d'image sont acquis (en cas d'utilisation de médias autres que ceux fournis par le projet).
- Les documents offrent une information claire et synthétique.
- Les livrables sont concertés avec les partenaires et l'équipe du projet avant d'en produire les versions finales.

Période de la mission : **Du 09/08/2024 au 15/12/2024**

## 6. Concept

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

### 6.1. Conception technique et méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de leur offre, les soumissionnaires doivent prendre en compte certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après.

Une note méthodologique pour la mise en œuvre de l'ensemble des activités (Max 4 pages) Une synthèse des réalisations des experts proposés de l'équipe répondant aux critères exigés ;

Des références similaires à la mission objet des présents TDR ;

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.

**Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation) :** La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la

réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (*point 1.1.1 du schéma d'évaluation*). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe (cf. chapitre 3) par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 2 (*point 1.1.2 du schéma d'évaluation*).

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

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

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

**Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation) :** Le soumissionnaire doit, en se basant le cas échéant sur des documents de projet déjà existants (cf. Annexes), décrire les processus à l'œuvre dans le secteur et qui sont importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (*point 1.4.1 du schéma d'évaluation*). Pour cela, il lui faut analyser de manière critique la contribution de la prestation objet de l'appel d'offres aux processus à l'œuvre dans le secteur et identifier les angles d'approche particulièrement prometteurs en termes d'effets de levier (*point 1.4.2 du schéma d'évaluation*).

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

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

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

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

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

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

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

## 6.2. Autres exigences spécifiques

Compte tenu de la cible de cette mission et son importance pour le projet, la qualité du contenu des documents, des échanges et des activités est essentielle. Les activités et les méthodes doivent également prendre en considération les contraintes professionnelles et la disponibilité de temps pour le partenaire, ainsi que les spécificités du groupe cible (femmes issues du monde rural). Aussi, le prestataire doit assurer que la langue, les méthodes et outils utilisés dans la formation soient les plus interactives et attrayantes possibles pour que les groupes cibles restent attentifs et concentrés.

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

### 6.1.1. Durant la phase de préparation :

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

### 6.1.2. Durant la phase de déroulement des formations :

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

## 7. **Gestion de projet par le bureau d'études**

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

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

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

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

- Contrôle de la prestation des services
- Gestion des adaptations aux conditions qui changent
- Assurer la circulation de l'information entre GIZ et le personnel de terrain
- Responsabilité du bureau d'études à l'égard du personnel affecté
- Pilotage technique et conceptuel des prestations de consultance axé sur le processus.
- Assurer la clôture administrative du projet
- Assurer le respect des exigences en matière de rapports
- Accompagner l'équipe sur place par des spécialistes au siège de l'entreprise
- Partager les leçons apprises par le bureau d'études et exploiter la valeur des leçons apprises sur le terrain.

#### 8. Concept de mise en place du personnel

La mission est destinée aux cabinets d'études et de formation, d'expertise et de formation, ou structures à personnalité morale habilitée et capable de fournir la prestation demandée.

En vue de la richesse et la qualité souhaitées du concept à développer et de la cadence adéquate attendue des sessions de formations dans les 2 provinces ciblées : Errachidia et Tinghir, Le soumissionnaire doit proposer le plan d'affectation du personnel pour les postes d'expert.e qui sont cités ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications, et joindre les curriculums vitæ correspondants.

Pour la réalisation de la mission, le contractant doit mettre à la disposition du projet Wo-MENA, une équipe de **2 expert.e.s** en **ingénierie de formation** au niveau national et territorial, avec des **compétences en renforcement des capacités** des acteurs institutionnels, et **1 Chargé.e de logistique** pour coordonner et prendre en charge l'aspect logistique (dont notamment la documentation visuelle et le descriptif y afférent) des sessions de formations.

Les qualifications indiquées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le nombre maximal de points dans l'évaluation technique.

#### **Direction de l'équipe (point 2.1 du schéma d'évaluation) (75 JH)**

##### Tâches de la direction de l'équipe

- Assumer la responsabilité globale pour la conduite de la mission aux objectifs désignés et la réalisation des activités prévues ;
- Assurer une communication et une coordination entre les parties prenantes ;

- Assurer la cohérence et la complémentarité des prestations du contractant avec d'autres prestations du projet au niveau régional ;
- Intervenir comme formateur des bénéficiaires dans des sessions de formation, selon répartition optimale ;
- Garantir le suivi des résultats ;
- Remettre les rapports et les livrables régulièrement et en temps impartis ;
- Appuyer l'équipe de la mission dans la réalisation des activités, la synthèse des résultats et la coordination entre ses membres, avec l'équipe Wo-MENA et ses partenaires.

#### Qualifications de la direction de l'équipe

- **Formation (2.1.1)** : Un diplôme supérieur (bac + 5) en économie, en gestion de projets, en gestion d'entreprise, en développement économique ou ingénieur d'Etat ayant à son actif une expertise en ingénierie de formation en lien avec l'objet du présent appel d'offre ;
- **Langue(s) (2.1.2)** : La maîtrise des langues arabe et française (niveau C2) et l'arabe dialectale ;
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3)** : 10 ans d'expérience dans le domaine de la formation professionnelle, du développement économique ou accompagnement de l'entrepreneuriat et/ou projets socio-économiques ;
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4)** : 5 ans en gestion de projets de développement, de préférence avec une expertise dans le domaine de la formation professionnelle et l'accompagnement de projets en milieu rural ;
- **Expérience de management (2.1.5)** : 5 ans d'expérience de direction comme chef-fe d'équipe dans de conseil ou développement d'outils pour la formation professionnelle.
- **Expérience de la coopération au développement (2.1.7)** : N/A
- **Divers (2.1.8)** : N/A

#### **Expert-e 1 : Spécialiste en accompagnement entrepreneurial (point 2.2 du schéma d'évaluation) (65 JH)**

##### Tâches de l'expert-e

- Contribuer à la conception des activités d'analyses des besoins dans les 2 provinces ;
- Consolider les résultats ;
- Contribuer au développement des supports de la formation ;
- Intervenir comme formateur des bénéficiaires dans des sessions de formation, selon répartition optimale ;
- Contribuer à la gestion des connaissances de cette mission
- Conception des activités d'analyses des besoins, et réalisation ;
- Contribution à la consolidation des résultats des 2 provinces ;
- Contribuer à l'ingénierie de la formation, et au développement des supports de la formation ;
- Intervenir comme formateur des bénéficiaires dans les sessions de formation selon répartition optimale ;
- Contribuer à la gestion des connaissances de cette mission

### Qualifications de l'expert.e

- **Formation (2.2.1)** : Un diplôme supérieur (bac + 5) en économie, en gestion de projets, en gestion d'entreprise, ou accompagnement de l'entrepreneuriat ;
- **Langue(s) (2.2.2)** : La maîtrise de la langue française (niveau C2) et l'arabe à l'oral et à l'écrit (notamment dialectale). La maîtrise orale de la langue Amazigh est exigée
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3)** : Expérience de 8 ans dans la conception de cursus de formation et dispense de formation d'accompagnement des entreprises ou start-ups
- **Expérience professionnelle Spécifique (2.2.4)** : Expérience de 5 ans dans l'identification des besoins de formation de personnes issues de milieux ruraux.

### **Expert.e 2 : Chargé de logistique (point 2.3 du schéma d'évaluation) (48 JH)**

- Mener et coordonner l'aspect logistique de la formation
- Contribution au profiling et homogénéisation de viviers de bénéficiaires potentielles ;
- Sensibilisation et mobilisation des femmes dans le cadre des focus Group, de processus de sélection des bénéficiaires, et dans la préparation à la mise en œuvre des sessions de formation ;
- Facilitation de la communication avec les groupes cibles
- Contribution à la documentation / photo-documentation des activités

### Qualifications de l'expert.e 2

- **Formation (2.3.1)** : Bac + 2 / 3 en gestion administrative, en logistique, en comptabilité ou en gestion des entreprises
- **Langue(s) (2.3.2)** : La maîtrise de la langue française (niveau C1) et l'arabe à l'oral et à l'écrit (notamment dialectale).
- **Expérience professionnelle générale (2.3.3)** : Expérience de 5 ans dans la gestion des événements/Logistique / communication

Le soumissionnaire doit présenter de manière claire chacune des qualifications possédées par chaque expert.e qu'il propose.

La capacité du soumissionnaire à proposer le pool d'expert.e.s demandé ici est analysée à l'aide de curriculum vitae ayant valeur d'exemple.

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

Outre leurs qualifications techniques, tou.te.s les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

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

Les compétences générales ne sont pas évaluées.



Les compétences suivantes du/de la chef-fe d'équipe seront comparées avec les indications du CV et/ou évaluées dans le cadre d'une éventuelle présentation personnelle :

- Compétences techniques et compétences linguistiques
- Compétences de direction et de management
- Compétences générales (*soft skills*)

## 9. Consignes de calcul

### 2.1. Déploiement d'expert-e-s

Dans votre offre, veuillez ne pas vous écarter du cadre estimatif détaillé figurant dans les présents TdR (nombre d'expert-e-s et jours de spécialiste, budgets prédéfinis dans le bordereau de prix) car il est partie intégrante de l'appel d'offres et permet d'obtenir des offres de teneur objectivement comparable. Vous ne pourrez pas prétendre à utiliser le nombre total des jours de spécialiste proposés ni à épuiser les budgets prédéfinis.

Cadre estimatif détaillé donné à titre indicatif pour l'orientation du soumissionnaire. Le nombre de jours de spécialiste (JS) correspond à des jours de travail.

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
<b>Honoraires journaliers</b>			
Expert 1	Montant en HT	75	
Expert 2		65	
Expert 3		48	
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
<b>Frais de déplacements</b>			
Perdiem Repas 1	351,00 DH	58	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH	28	
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	12000 KM	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée	72	
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
Sous-total HT (2)			
TVA EN %			
Sous-total (2) TTC			
<b>Montant total TTC (1+2)</b>			
<b>Montant en toutes lettres :</b>			

## 2.2. Frais de voyage

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

Le soumissionnaire 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.

Ces déplacements s'effectueront vers les provinces concernées (Tinghir & Errachidia), par les experts selon leur affectation, pour des tâches où la présence physique est nécessaire, telles que les comités de sélection des bénéficiaires, les réunions de montage et négociations de partenariats et éventuelles explorations d'infrastructures potentielles pour les formations, l'organisation effective des sessions de formations. Le mode virtuel est généralement encouragé pour les réunions ou ateliers d'échanges de coordination, de concertation, etc.

Le soumissionnaire calculera les frais de voyage comme suit :

Catégories	Estimation maximale
Per diem 234	28 JH
Per diem 351	58 JH
Nuitées	72
Transport avec véhicule personnel	12000

**NB1** : En fonction de l'évolution du projet et de ses besoins, le nombre de jour/homme entre les différentes activités pourra être adapté et équilibré, en cas de besoin et après validation par le Conseiller Technique Principal du projet par e-mail.

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

Les frais de subsistance et d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnités journalières et d'hébergement forfaitaires selon le tableau des taux par pays figurant dans la circulaire du ministère fédéral allemand des Finances (BMF) relative au remboursement des frais de mission et de déplacement – à consulter à l'adresse <https://www.bundesfinanzministerium.de> –, à concurrence des plafonds fixés par l'administration fiscale pour le pays considéré.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet. Les voyages doivent être entrepris moyennant les conditions de prix les plus avantageuses possibles.

N.B. : Ces postes de frais de voyage ne couvrent pas les frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention (voir le point 3.3.2 des Conditions générales). Le cas échéant, veuillez calculer ces frais au point 2.2 « Frais occasionnés par le marché » du bordereau de prix.

*Handwritten marks:*  
A blue checkmark-like symbol.  
The initials "giz" written in blue ink.

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

Le plan de l'offre du soumissionnaire doit reprendre celui des TdR. L'offre doit être lisible (avec une taille de police de 11 et plus) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue **française**.

La partie Conception technique et méthodologique de l'offre (chapitre 0 des TdR) ne doit pas dépasser 10 pages (hors page de garde, liste des abréviations, table des matières, brève introduction et, le cas échéant, sans CV pour le/la consultant-e technique).

Les curriculum vitae (CV) du personnel proposé, doivent être établis au format européen et ne pas dépasser 4 pages. Ils doivent renseigner sur le poste qu'a occupé la personne proposée dans les références citées, sur les tâches effectuées, sur la durée et la période d'intervention. Les CV peuvent aussi être rédigés en langue française.

Il est demandé de respecter absolument le nombre maximal de pages indiqué.

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.

## 11. Présentation du dossier de candidature

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

### a. Offre technique

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

### b. Evaluation des offres

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

## 5. 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<sup>1</sup> élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de

---

<sup>1</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.

Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet WoMENA encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

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

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

## **12. 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.

## **13. 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.

## **14. Annexes**

### **a- 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 remboursement contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

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

UO 3600

Intitulé du projet

Date 01/07/2024

Responsable de la commission

WoMena - Politique et économie inclusives et sensibles au genre da

Évaluateur-riche

Individual assessment/overall assessment

Version

	(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 Evaluation du concept technique et méthodologique</b>												
<b>1.1 Stratégie</b>												
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2	Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.1</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>1.2 Coopération</b>												
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	2%		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	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.2</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>1.3 Structure de pilotage</b>												
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et aux difficultés afférentes	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.3</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>1.4 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	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.4</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>1.5 Apprentissage et innovation</b>												
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	Présentation et explication des actions entreprises par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.5</b>		<b>2%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>1.6 Gestion de projet du contractant</b>												
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	3%		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** 3600 **Intitulé du projet** WoMena - Politique et économie inclusives et sensibles au genre da **Date** 01/07/2024  
**Responsable de la commission**  
**Évaluateur-riche**  
**Version** Individual assessment/overall assessment

(1) Criterion	(2) Ponderation 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)
1.6.2 Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	3%		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

Intitulé du projet

Date

3600

01/07/2024

Responsable de la commission

WolMena - Politique et économie inclusives et sensibles au genre da

Évaluateur-rice

Version

Individual assessment/overall assessment

(1) Critérium	(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)
1.6.3	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 1.6</b>	<b>8%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
1.7	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Autres exigences</b>	<b>40%</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>2 Evaluation du personnel proposé</b>											
<b>2.1 Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.1.1	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.1</b>	<b>26%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.2 Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.2.1	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4	8%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.2</b>	<b>23%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.3 Expert-e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.3.1	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3	6%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6	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 3600

Responsable de la commission

Évaluateur-riche

Version

Intitulé du projet

WoMena - Politique et économie inclusives et sensibles au genre da

Date 01/07/2024

Individual assessment/overall assessment

(1) Critérien	(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)
2.3.7 - Expérience de la CD	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3.8 - Autres	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 2.3</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>0,0</b>
<b>2.4</b>											
<b>Expert-e 3 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.4.1 - Formation	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.2 - Connaissances linguistiques	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.5 - Expérience en management	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.6 - Expérience régionale	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.7 - Expérience de la CD	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4.8 - Autres	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 2.4</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>0,0</b>
<b>2.5</b>											
<b>Expert-e 4 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.5.1 - Formation	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5.2 - Connaissances linguistiques	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5.5 - Expérience en management	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5.6 - Expérience régionale	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5.7 - Expérience de la CD	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5.8 - Autres	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 2.5</b>	<b>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>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>2.6</b>											
<b>Pool 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.6.1 - Formation	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.2 - Connaissances linguistiques	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.5 - Expérience régionale	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.6 - Expérience de la CD	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.7 - Autres	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 2.6</b>	<b>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>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>2.7</b>											
<b>Pool 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											



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

**UO** 3600 **Intitulé du projet** WoMena - Politique et économie inclusives et sensibles au genre da  
**Responsable de la commission** **Date** 01/07/2024  
**Évaluateur-riche** **Version** Individual assessment/overall assessment

(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)
2.7.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.6 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7 - Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.7</b>	<b>0%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.8</b>											
<b>Évaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)</b>											
2.8.1 l'exécution des tâches énumérées dans le plan de déroulement et le plan d'intervention du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2 Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3 Qualification et durées d'intervention suffisantes de l'équipe (expérience professionnelle et expérience spécifique) pour le traitement du thème 2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.8</b>	<b>0%</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>60%</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

2  
4/6

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

1 Responsable du marché		Intitulé du projet :		#REF!
2 Évaluation commerciale		Objet de l'appel d'offres (prestation) :		21.2190.3-007.00
3 Évaluation technique				
4				

WoMena - Politique et économie inclusives et sensibles au genre  
 Conception et animation de sessions de formation en partenariat  
 ainsi que ses axes pour les jeunes femmes entrepreneuses, TPME et

	Candidat / soumissionnaire 1	Candidat / soumissionnaire 2	Candidat / soumissionnaire 3	Candidat / soumissionnaire 4	Candidat / soumissionnaire 5
--	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

## Partie A : Informations générales (toutes procédures)

I. Évaluation de l'aptitude commerciale	
7 Justificatif d'inscription au registre	
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 212400 MAD
15 Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins 1 personnes
16 <b>Résultat</b>	
II. Évaluation de l'aptitude technique	
17 L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :	106200 MAD
20 Au moins 2 projets de référence dans le domaine ingénierie et mise en œuvre des formations	
21 et au moins 2 projets de référence à (la)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.	
22 <b>Résultat</b>	
Résultat global des évaluations commerciale et technique	
24	
25	

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

*Handwritten initials/signature*

Numéro de contrat : 83469113

## Sommaire

Numéro de contrat : .....	1
Rubrique réservée aux personnes morales .....	1
Performance économique et financière .....	2
Performance technique .....	2
Récapitulatif des projets de référence .....	3
Déclaration d'intégrité .....	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

### Rubrique réservée aux personnes morales

*Veillez joindre sous forme de fichier séparé une copie de l'extrait du registre du commerce ou de l'extrait de registre en cours de validité datant de moins de 6 mois. Dans le cas d'un consortium ou d'un groupement, veuillez joindre un extrait pour chacun des membres.*

*Pour les entreprises européennes : veuillez fournir une copie de l'extrait de registre en cours de validité au sens de l'annexe XI à la directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics. Pour les entreprises internationales : veuillez fournir un extrait de registre ou un document d'enregistrement en cours de validité de votre entreprise.*

<b>N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :</b>	
<b>Juridiction / autorité compétente</b>	
<b>Un·e expert·e proposé·e est ou a été lié·e à la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ou à l'une des organisations dont elle est issue par un contrat de travail (stage y compris). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme expert·e intégré·e placé·e par le Centre pour la migration internationale et le développement (CIM). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme assistant·e technique détaché·e sur la base de la loi allemande relative aux AT.</b>	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, en tant que _____ sur la période _____ <input type="checkbox"/> OUI, retraité·e de la GIZ <input type="checkbox"/> OUI, collaborateur·rice mis·e en disponibilité
<b>Un·e expert·e proposé·e ou une entreprise avec laquelle l'expert·e est en relation a conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation ou a participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.</b>	<input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI, de la manière suivante :

## Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés – Appel d'offres public

### Performance économique et financière

#### Chiffres clés de l'entreprise

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il (chaque année) au minimum **212 400 MAD** net ?

- oui  
 non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **1 personnes** ?

- oui  
 non

### Performance technique

*L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. Veuillez noter que cette limitation à 10 projets de référence maximum s'applique aussi aux groupements momentanés d'entreprise. Les candidats ne répondant pas à ces critères minimaux seront considérés comme non aptes et écartés des étapes suivantes de la procédure.*

### Conditions minimales requises relativement aux références

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **106 200 MAD**.

Au moins **2** projet(s) de référence dans le domaine de formation et renforcement des capacités, et au moins **2** projet(s) de référence dans le pays au cours des 3 dernières années.

**Nous déclarons par la présente :**

**La condition minimale concernant les projets de référence dans le domaine demandé est remplie.**

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n°                      du tableau.

**La condition minimale concernant les projets de référence dans la région demandée est remplie.**

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n°                      du tableau.

## Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public

Récapitulatif des projets de référence (indiquer uniquement des projets de référence dont le volume minimum correspond aux « Conditions minimales requises relativement aux références »)

N°	Intitulé du projet	Commentant	Période	Montant du marché en euros	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD <sup>1</sup> (oui/non)	Description du projet (brève présentation du contenu de l'action)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

<sup>1</sup> Indiquer « oui » pour l'APD (aide publique au développement) lorsque le projet de référence a été financé à au moins 50 % par des fonds issus de l'APD.

9/6

9

# Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public

## Déclaration d'intégrité

### § 1 Déclarations de la GIZ

En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ aide le gouvernement fédéral allemand à concrétiser ses objectifs en matière de coopération internationale pour le développement durable et œuvre aussi au niveau mondial dans le domaine de l'éducation internationale. Guidée par sa vision du développement durable, la GIZ tient compte d'aspects politiques, économiques, sociaux et écologiques dans toutes ses actions. Dans ce contexte, les principes d'intégrité, de participation, de transparence et de responsabilité sont pour l'entreprise les piliers essentiels d'une prévention efficace de la corruption.

La GIZ conçoit l'intégrité comme un processus vivant et en constante évolution. Allant au-delà de la lutte anti-corruption, ce processus englobe l'ancrage au sein de l'entreprise de normes, valeurs et directives, par exemple en matière de défense de l'environnement et de protection des droits humains. Le code d'intégrité de la GIZ énonce des règles de conduite claires pour les collaborateurs de l'entreprise. Leur action doit être guidée par des principes tels que l'égalité de traitement, le respect des contrats et le respect des lois, la transparence, la loyauté, la confidentialité et le travail en partenariat. Le respect de ces règles est surveillé par le comité de conformité, le conseiller en matière d'intégrité et le médiateur externe.

Si la GIZ a connaissance de comportements passibles de sanctions pénales en Allemagne et/ou à l'étranger de la part de ses collaborateurs ou d'un soumissionnaire, candidat, contractant ou sous-traitant ou si elle a des soupçons concrets à ce sujet, elle ouvrira une enquête interne et en référera au Parquet si les soupçons se confirment.

Les partenaires commerciaux, partenaires de projet, groupes cibles et le public intéressé sont invités à participer à l'élucidation de faits présumés de corruption. En cas de soupçons fondés relatifs à une violation du code d'intégrité, ils peuvent contacter le conseiller en matière d'intégrité de la GIZ ou le médiateur externe de la GIZ. Ils sont tenus d'observer la plus stricte discrétion et peuvent aussi être contactés en amont si certains points demandent des éclaircissements.

- Conseillers en matière d'intégrité de la GIZ :  
*Madame Carola Faller (Eschborn), tél. : +49 6196 79-3529 et*  
*Monsieur Hans-Joachim Gante (Bonn), tél. : +49 228 4460-1557*  
E-mail : [integrity-mailbox@giz.de](mailto:integrity-mailbox@giz.de)
- Médiateur externe de la GIZ,  
*M<sup>e</sup> Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0*  
E-mail : [ombudsmann@ra-js.de](mailto:ombudsmann@ra-js.de)  
[www.giz.de/ombudsmann](http://www.giz.de/ombudsmann)

L'entreprise est également soumise aux dispositions du code de bonne gouvernance de l'État fédéral pour les entreprises publiques et observe ses recommandations en matière de transparence. La GIZ publie chaque année sur son site Internet un rapport sur la gouvernance de l'entreprise, dans lequel elle divulgue entre autres les rémunérations des membres du directoire. En ce qui concerne les achats, la GIZ, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, respecte scrupuleusement les prescriptions du droit des marchés publics en donnant la priorité aux appels d'offres publics et en veillant à une stricte séparation des opérations de planification, d'attribution des marchés et de décompte.

## **Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure de l'UE – Appel d'offres public**

La GIZ est en outre régulièrement soumise à un contrôle à la fois interne et externe. En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ est contrôlée par la Cour fédérale des comptes.

### **§ 2 Déclarations du contractant**

Le contractant déclare connaître et observer le système de valeurs et d'intégrité de la GIZ décrit plus haut. Il est tenu en particulier de respecter, dès la phase de préparation d'un contrat, les principes d'intégrité énoncés dans les Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (points 1.4, 1.5 et 1.11).

Le contractant, dans la mesure où il s'agit d'une personne morale, prendra des mesures organisationnelles afin d'instruire ses employé·e·s et ses sous-traitants des principes d'intégrité de la GIZ conformément aux points 2.1.4 et 2.4.2.1 des Conditions générales, et s'emploiera à promouvoir et contrôler le respect de ces principes. Le contractant informera ses employé·e·s et sous-traitants de ce que la GIZ a, en la personne de l'avocat M<sup>e</sup> Edgar Jousen, mandaté pour le traitement confidentiel de cas suspects un médiateur externe qui garantit le plus strict anonymat aux personnes susceptibles d'apporter des indications utiles, en particulier sur des faits présumés de corruption.

Le contractant déclare qu'il s'abstiendra, dans le cadre de l'exécution du contrat, de passer des marchés de sous-traitance avec des personnes et entités de fiabilité douteuse.

Le contractant s'abstiendra, dans le cadre d'une procédure d'adjudication en cours, d'entrer en contact avec des personnes extérieures à l'entité de la GIZ chargée de la gestion des contrats qui sont impliquées dans cette même procédure. Le contractant sollicitera les renseignements dont il a besoin concernant la procédure d'adjudication en cours exclusivement par écrit auprès de l'unité organisationnelle compétente au sein de la GIZ, la division Achats et contrats, qui coordonne également les réponses à donner aux questions d'ordre technique. Le contractant est parfaitement conscient qu'il risque sinon d'être exclu de la compétition.

### **Primauté des règles propres de la GIZ**

Nous nous engageons à reconnaître la primauté de toutes les clauses qui seront introduites dans la procédure de passation avec les documents du marché par le pouvoir adjudicateur (GIZ) et déclarons qu'hormis les contenus de l'offre soumise, aucun autre contenu provenant, par exemple, de contrats préliminaires ou d'autres documents, et plus particulièrement de nos propres conditions générales, ne sera intégré à l'offre.

**En envoyant ce document via la place virtuelle de passation des marchés de la GIZ, je certifie / nous certifions que les informations fournies ci-dessus sont exactes et complètes.**