

**Objet : Avis d'Appel d'Offres**  
**Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert**  
**Nom du Projet : Promet**  
**N° du Projet :19.2295.4-001.00**  
**Pays : Maroc**  
**N° CoSoft : 83476058**

Coopération allemande au développement  
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Mesdames, Messieurs,

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

Votre référence :  
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N°83476058** ayant pour objet « **Assistance technique sur mesure pour les lauréats de la première édition du « Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat** » » pour le Projet **Promet**.

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

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 **25.11.2024**.

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 en un seul fichier pdf, intitulé en **objet** :

**83476058\_Offre Technique et Dossier Administratif\_Nom de votre société.pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois ;

*giz*

- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI ;
- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 200 000.00 dirhams, d'au moins 1 projet de référence dans le domaine de l'accompagnement entrepreneurial et d'au moins 1 projet de référence au Maroc au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

**83476058\_Offre Financière\_Nom de votre société.pdf**

Veillez noter que les offres techniques et dossiers administratifs d'une taille supérieure à 30 Mo ne peuvent pas être reçus 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° **83476058** offre technique et dossier administratif 1<sup>ère</sup> partie

Ex : AO N° **83476058** offre technique et dossier administratif 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.
- Le soumissionnaire doit proposer un seul CV pour chaque profil demandé conformément aux Tdrs et au schéma d'évaluation de la partie technique des offres.
- Aucune description de l'équipe d'appui (backstopping) n'est requise. Si le soumissionnaire propose une équipe d'appui dans la note méthodologique, celle-ci ne fera pas l'objet d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière. Les CV de cette équipe ne doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.
- Tout CV additionnel non demandé dans les Tdrs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.

- **Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TdRs) »**

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse mail suivante : **MA\_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83476058\_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **15.11.2024**.

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 soumissionnaires seront notés en premier sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires qui recevront un pourcentage de **50%** ou plus / 100% pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.

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.

Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

Veuillez noter que :

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

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

**Rabat, le 11.11.2024**



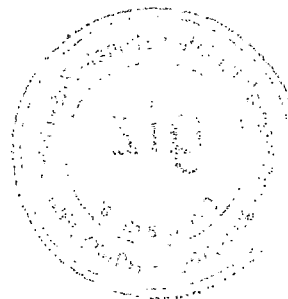
The image shows a handwritten signature on the left and a circular stamp in the center. The stamp contains the GIZ logo and the text 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH - Bureau à Rabat'. To the right of the stamp is another handwritten signature.

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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
4. Termes de référence
5. Schéma d'évaluation technique



Er  
h

**Annexe 1 :  
Conventions Particulières**

N° du contrat : 83476058  
Projet : PROMET  
N° du projet : 19.2295.4-001.00  
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :  
Notre référence :

**1. Termes de référence**

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

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :  
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Bonn, Allemagne

N° d'immatriculation au registre du commerce :  
HRB 18394

Tribunal d'instance (Amtsgericht)  
Francfort-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

d  
giz

## 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

*Handwritten signature/initials*

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

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

#### 1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

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

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

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

##### 1.9.1 Principe

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

##### 1.9.2 Résultats de travail

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

##### 1.9.3 Portée des droits d'usage

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

##### 1.9.4 Absence de droit de tiers

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

##### 1.9.5 Indemnisation

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

#### **1.10 Protection des données**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.1 Déploiement d'expert-e-s**

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

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

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

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

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

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

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

### **2.4 Force majeure**

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

*d*  
*9/16*



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.

<sup>1</sup> [https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-](https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions)

## 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](#).

### 2.8.1 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. Dans le cadre de l'exécution du contrat, le contractant n'est autorisé 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. La GIZ souligne expressément que ses contractants, et leurs propres fournisseurs, sont tous tenus, dans le cadre de l'exécution du contrat, d'observer et de respecter l'ensemble des embargos et autres restrictions commerciales imposés par les Nations unies, l'UE et la République fédérale d'Allemagne. Cela vaut notamment pour les sanctions actuelles de l'UE contre la Russie, la Biélorussie, la Crimée et les régions concernées de l'est de l'Ukraine<sup>1</sup>. En conséquence, le contractant a l'obligation contractuelle de ne livrer que des marchandises qui ne tombent pas sous le coup de ces sanctions. En outre, le contractant est tenu d'apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. 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

[adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine\\_en#sanctions](#)

2  
XLR

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.

### **2.8.2. Garantie du respect de embargos et autres restrictions commerciales en vigueur**

Avant la conclusion éventuelle d'un contrat, la GIZ se réserve le droit de vérifier l'origine ou la provenance des marchandises qui lui sont proposées. Cette vérification vise à garantir le respect des embargos et d'autres restrictions commerciales en vigueur conformément au devoir de diligence de la GIZ. Cela concerne notamment les sanctions de l'UE actuellement en vigueur à l'encontre de la Russie, de la Biélorussie, de la Crimée et des territoires concernés de l'est de l'Ukraine<sup>2</sup> (et en premier lieu les règlements (UE) n° 833/2014 et 765/2006). En soumettant son offre, le soumissionnaire s'engage vis-à-vis de la GIZ, dans le cas où le marché est susceptible de lui être attribué – à apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. Cela comprend notamment l'obligation de remplir, à la demande de la GIZ, une « déclaration sur l'honneur relative à la détermination de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées » et/ou de mettre à disposition les garanties d'origine exigées par la GIZ. Si le soumissionnaire ne remplit pas cette obligation ou ne la satisfait pas dans un délai raisonnable, son offre est rejetée. L'attribution du marché ne peut avoir lieu qu'à l'issue de la vérification de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées. Si cette vérification révèle des indices ou des faits empêchant l'attribution du marché au soumissionnaire, la GIZ en informe immédiatement ce dernier. En outre, dans ce cas, la GIZ se réserve le droit d'attribuer le marché au soumissionnaire suivant dans le classement du concours sous-jacent

## **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 déduits du décompte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.1.3 Autres frais**

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

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

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

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

postes de rémunération énumérés, pour autant qu'ils soient convenus au contrat.

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

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

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

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

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

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert-e effectués.

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

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

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

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

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

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

#### **3.3.1 Droit à rémunération**

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

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

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

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

#### **3.3.3 Réception**

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

## **4. Avenants au contrat**

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

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

## **5. Réparation, interruption et résiliation**

### **5.1 Réparation**

La GIZ peut exiger qu'il soit remédié à tout défaut constaté dans les prestations du contractant ; cette demande de réparation n'est pas une condition préalable à l'exercice d'autres droits.

### **5.2 Interruption**

La GIZ peut ordonner à tout moment une interruption totale ou partielle de l'activité, pour des raisons politiques, par exemple. Dans ce cas, le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour réduire ses coûts autant que possible.

Si l'interruption dure plus de trois mois, le contractant peut résilier le contrat.

En cas d'interruption ou de résiliation, les prestations effectivement exécutées jusqu'à ce moment-là ainsi que tous les frais nécessaires et prouvés engagés par le contractant jusqu'à la fin de l'interruption sont à facturer aux prix du contrat. Tout autre droit est nul et non avenue.

### **5.3 Résiliation**

La GIZ peut à tout moment, sans autre préavis et sans demande préalable de réparation des défauts, résilier le contrat dans sa totalité, pour certaines parties de prestations ou relativement à certains expert-e-s.

#### **5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant**

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération

8  
9 KO

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.

# Terms of reference (ToRs) for the procurement of services below the EU threshold



---

## Intitulé du projet

Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET

## Numéro de dossier / unité de gestion

2019.2295.4 - 001.00

## Prestation objet de l'appel d'offres

Assistance technique sur mesure pour les lauréats de la première édition du « Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat »

## Numéro de contrat

## Durée de la mission

Du 30 novembre 2024 au 30 mai 2025

---

## Table des matières

Table des matières	1
0. Liste des abréviations	2
1. Contexte de la mission	3
2. Objectifs de la mission	5
3. Durée, lieu, délais et livrables de la mission	6
4. Concept technico-méthodologique	9
5. Qualification du prestataire	10
6. Exigences en matière d'établissement des coûts	17
7. Exigences relatives au format de l'offre	17
7.1. Offre technique	17
7.2. Offre financière	18
8. Confidentialité	20
9. Respect de l'équité	20
10. Exigences en matière de protection des données	20
11. Annexe	21
Grille des frais de la GIZ.....	21
Calcul des impôts.....	21

## 0. Liste des abréviations

AE	Auto-Entrepreneur
ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
CRI	Centre Régional de l'Investissement
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
DPETPE	Direction des Prestations à l'Entrepreneuriat et la TPE
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
PP	Porteur de Projet
TDR	Termes de Références
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises

## 1. Contexte de la mission

### 1.1 Contexte général

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) en tant que partenaire politique, et avec d'autres partenaires publics et privés, est chargée de mettre en œuvre sur la période de juillet 2020 à juin 2025, le projet « Promotion de l'Entrepreneuriat » (Projet PROMET).

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

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

Dans le cadre de l'axe 2, et spécialement du thème « Développement de services non financiers », le projet PROMET appuie l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) dans la conception et le déploiement du programme Ana Moukawil.

Ana Moukawil est un programme lancé par le ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) qui a pour mission d'aider les entrepreneurs au Maroc à démarrer, à maintenir et à développer des entreprises résilientes, et ce à travers une approche structurée, innovante, inclusive et de proximité.

Conçu pour accompagner 100 000 entrepreneurs d'ici 2026 à travers tout le Maroc, en exploitant un réseau étendu de points de service dédiés, le programme Ana Moukawil se distingue par son approche ciblée, offrant des parcours spécifiques adaptés à quatre catégories de cibles : les porteurs de projets, les unités économiques informelles en cours de formalisation, les autoentrepreneurs, et les TPE.

Le programme Ana Moukawil prévoit également des mesures incitatives à l'entrepreneuriat et à l'emploi, un cadre de partenariat à fort impact, et une structure organisée autour de quatre plateformes principales : Sourcing, Accompagnement, Animation, et Opportunités.

## 1.2 Contexte spécifique

Dans le cadre de la plateforme « Animation » du programme Ana Moukawil, une **première édition de « Ana Moukawil Trophy »** a été lancée par l'ANAPEC en décembre 2023 sous le thème « Innover pour Al Haouz » avec l'appui du projet PROMET.

Cette initiative vise à dynamiser et animer la population des entrepreneurs, porteurs de projets, auto-entrepreneurs, et TPE, et à créer ainsi une émulation positive au niveau territorial, avec l'appui des partenaires, pour primer les meilleures initiatives entrepreneuriales.

Le « Trophée Ana Moukawil » dans sa première édition a offert une occasion unique aux jeunes entrepreneurs, porteurs de projets, Auto-Entrepreneurs, et Très Petites Entreprises (TPE), au niveau national, de présenter des solutions répondant aux besoins spécifiques de la population touchée par le séisme d'Al Haouz survenu le 8 septembre 2023.

Les prix attribués aux **cinq gagnants** du « Ana Moukawil Trophy » consistent en une **assistance technique sur mesure** permettant aux cinq entrepreneurs gagnants de **concrétiser leurs projets respectifs dans la région d'Al Haouz**.

L'assistance technique permettra aux gagnants du « Ana Moukawil Trophy » de bénéficier d'un accompagnement technique de qualité, de renforcer leurs compétences entrepreneuriales notamment dans les six domaines suivants : **stratégie financière, excellence opérationnelle, qualité & labellisation & certification, développement du marché, transformation digitale, croissance verte**.

Les 5 gagnants sont des entrepreneurs opérant dans des différents domaines d'activité et ayant différentes formes juridiques d'entreprise :

	Trophée gagné	Statut juridique	Projet	Domaines d'assistance technique
1	Trophy Ana Moukawil	SARLAU	Solution conçue pour les architectes, les urbanistes et les promoteurs immobiliers, et qui utilise l'intelligence artificielle pour la conception de bâtiments en zones sinistrées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualité, labellisation, certification</b></li> <li>• <b>Accès au marché</b> (ex : Référencement auprès de MAROC PME, BERD, OFPPT...etc, et auprès de grandes entreprises, développement des relations avec les donneurs d'ordre, incluant partenariats et partner sourcing) ; Personal branding</li> <li>• <b>Digital</b> : Accès aux services en mode Cloud, transformation digitale</li> </ul>

2  
g/k



2	Trophy Ana Moukawil	AUTO-ENTREPRENEUR	Filtre d'eau à base d'argile conçu spécialement pour les habitations d'Al Haouz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Excellence opérationnelle</b> : Analyse des processus de production/ Optimisation de la production et de la chaîne d'approvisionnement/ Amélioration de la qualité et de la productivité/Formation au management et à la gestion des ressources humaines</li> <li>• <b>Maintenance préventive</b> pour l'utilisation sécurisée du four à gaz à haute température</li> <li>• <b>Croissance verte</b> : Mise en place d'une stratégie de développement durable</li> </ul>
3	Trophy Ana Moukawil	SARLAU	Application mobile qui promeut le tourisme solidaire, proposant un ensemble d'informations sur la culture et le patrimoine marocains, ainsi que des services pratiques destinés aux touristes de la région d'Al Haouz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stratégie financière</b></li> <li>• <b>Développement du marché</b></li> <li>• <b>Transformation digitale</b></li> <li>• <b>Licences légales</b></li> <li>• <b>Gestion des risques</b></li> </ul>
4	COUP DE CŒUR personne à besoins spécifiques	PERSONNE PHYSIQUE	Espace de jeux pour enfants handicapés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Développement de marché</b> : Elaboration d'une stratégie de marketing (Étude de marché et analyse de la concurrence) / Définition d'une stratégie de développement commercial (plan de vente, force de vente)</li> <li>• <b>Transformation digitale</b> : Développement d'une stratégie digitale adaptée à l'entreprise</li> </ul>
5	COUP DE CŒUR Femme	COOPERATIVE	Transformation cosmétique et alimentaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualité, labellisation, certification</b> : Accompagnement à la certification, accompagnement à l'obtention d'un label vert</li> <li>• <b>Digital</b> : Création de plateforme transactionnelle et de site web</li> </ul>

Les domaines d'assistance technique identifiés ci-dessus sont issus d'une première expression de besoins par chaque projet qu'il convient de confirmer, d'ajuster, d'approfondir ou de changer selon une démarche scientifique et concertée au début de la présente mission.

## 2. Objectifs de la mission

L'**objectif global** de la présente consultation consiste à apporter une assistance technique personnalisée et ciblée aux cinq gagnants de la 1<sup>ère</sup> édition de « **Ana Moukawil Trophée** » dans la concrétisation de leurs projets respectifs.

Pour ce faire, les **objectifs spécifiques** suivants devront être atteints :

*Handwritten signature*

- Réaliser un diagnostic approfondi de la situation de chaque projet et identifier les besoins spécifiques de chaque gagnant ;
- Élaborer un plan d'accompagnement personnalisé définissant les objectifs à atteindre, les actions à mettre en œuvre et les indicateurs de suivi ;
- Assurer un accompagnement technique dans les différents domaines d'assistance susmentionnés en mobilisant les ressources nécessaires et un pool d'experts adaptés aux besoins spécifiques d'assistance de chaque projet gagnant ;
- Assurer un coaching individuel pour accompagner chaque gagnant par rapport à ses besoins spécifiques conformément au plan d'accompagnement personnalisé élaboré ;
- Assurer un suivi régulier de l'avancement des actions d'accompagnement et évaluer leur impact sur les projets des différents gagnants du trophée ;
- Rédiger des rapports d'étape et un rapport final d'évaluation ;
- Elaborer une approche complète et structurée pour l'assistance technique aux gagnants du Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat à adopter pour les prochaines éditions de la compétition ;

### 3. Durée, lieu, délais et livrables de la mission

Le contractant travaillera avec l'équipe du projet (GIZ/ANAPEC), et procédera à l'accompagnement des cinq gagnants du « Trophée Ana Moukawil », et sera responsable des activités et livrables suivants. L'ensemble des livrables seront soumis à l'équipe du projet (GIZ/ANAPEC) pour validation.

La réalisation de la mission se fera au niveau des régions suivantes en fonction du lieu de résidence des gagnants et de leurs projets : **Rabat-Salé-Kénitra, Casablanca-Settat, Beni Mellal – Khénifra, Souss-Massa.**

La durée globale de la mission est de **73 J/H** et s'étalera du **30 novembre 2024 au 30 Mai 2025**. Les activités, avec leurs durées et livrables sont récapitulées dans le tableau suivant :

Activités	Durée en J/H	Livrable	Délais de livraison
<b>Etape 1 : Cadrage de la mission</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir une réunion avec l'équipe du projet (GIZ/ANAPEC) en charge de la présente mission</li> <li>- Tenir une réunion avec les organisateurs du « <b>Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat</b> » afin de comprendre les objectifs du concours, les profils des gagnants et les attentes de l'équipe projet et des gagnants ;</li> </ul>	2	-Un document de cadrage de la mission précisant les objectifs, les cibles, la démarche méthodologique, le planning de réalisation de la mission, etc.	15 décembre 2024

*d*  
*7/16*

<b>Etape 2 : Diagnostic et priorisation des besoins d'assistance technique de chaque gagnant &amp; Elaboration des plans d'intervention pour la délivrance de l'assistance technique personnalisés</b>			
<p><b>- Réaliser un diagnostic approfondi et scientifique de la situation de chaque projet et identifier les besoins spécifiques de chacun des 5 projets gagnants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser des entretiens individuels et des <b>démarches de diagnostic scientifique des besoins d'assistance technique</b> auprès de chaque gagnant afin de comprendre et d'analyser ses besoins spécifiques en matière d'assistance technique ;</li> <li>• Identifier en concertation avec chaque gagnant le ou les <b>besoins d'assistance technique prioritaires</b> à traiter dans le cadre de cette mission ;</li> </ul> <p><b>- Réaliser une étude comparative des programmes d'assistance technique proposés par les entrepreneurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les meilleures pratiques en matière d'accompagnement et de coaching des entrepreneurs, s'inspirer des expériences réussies d'autres programmes d'accompagnement entrepreneurial</li> </ul> <p><b>- Élaborer d'un plan d'accompagnement pour la délivrance de l'assistance technique personnalisé et adapté pour chacun des 5 projets gagnants</b> précisant : les objectifs à atteindre, activités à mener, ressources et expertises nécessaires à mobiliser, calendrier de mise en œuvre, indicateurs de suivi, etc.</p>	12	<p><b>-Rapport de diagnostic approfondi et scientifique</b> des besoins d'assistance techniques de chaque projet gagnant</p> <p><b>-Plan d'accompagnement personnalisé par projet</b> (objectifs spécifiques de l'assistance technique pour chaque projet, les objectifs à atteindre, activités à mener, ressources et expertises nécessaires à mobiliser, calendrier de mise en œuvre, KPI , Les indicateurs de réussite et indicateurs de suivi, etc.)</p> <p><b>-Rapport de Benchmark présentant les meilleurs pratiques d'assistance technique des axes sujets d'intervention</b></p>	30 décembre 2024
<b>Etape 3 : Délivrance de l'assistance technique et coaching des gagnants</b>			
<p><b>- Mettre en œuvre les plans d'intervention pour la délivrance de l'assistance technique</b> personnalisée en mobilisant le pool d'experts et les ressources nécessaires répondant aux besoins de chaque gagnant ;</p>	52	<p>- Comptes rendus réguliers (par exemple : hebdomadaire) d'accompagnement et de coaching par projet</p>	28 février 2025

*Handwritten initials/signature*

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assurer un accompagnement</b> et un coaching individualisé et de très près avec chaque gagnant en fonction des besoins identifiés et priorisés et sur les thématiques clés pour le développement des leurs projets : gestion financière, marketing, développement commercial, digital, qualité, etc.</li> <li>- <b>Assurer un suivi régulier de la progression de chaque projet</b> à travers les indicateurs préétablis dans l'étape 2 et apporter les conseils nécessaires.</li> <li>- Réaliser des <b>évaluations régulières du plan d'intervention</b> de chaque gagnant et apporter les <b>adaptations nécessaires</b>.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un rapport final par projet y compris l'évaluation de l'impact de l'accompagnement et du coaching sur chaque projet</li> </ul>	
<b>Etape 4 : Capitalisation &amp; recommandations</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesurer l'<b>impact de l'assistance technique</b> et identifier les <b>domaines d'amélioration</b> ;</li> <li>- Elaborer une <b>approche complète et structurée</b> pour l'assistance technique aux gagnants du Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat à adopter pour les prochaines éditions ;</li> <li>- Produire un <b>rapport final</b> à la fin de la mission présentant les résultats obtenus et les recommandations pour les prochaines éditions</li> </ul>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document présentant une approche complète et structurée pour l'assistance technique des gagnants du Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat à adopter pour les prochaines éditions ;</li> <li>- Rapport final de la mission présentant les résultats obtenus et les recommandations pour les prochaines éditions</li> </ul>	30 Mai 2025
<b>Durée globale de la prestation en J/H</b>	<b>73</b>		

2  
9/18

#### 4. Concept technico-méthodologique

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

- Une note méthodologique de déroulement de la mission
- Un planning prévisionnel de réalisation des activités

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des travaux faisant l'objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui. Il doit pour cela aborder les facteurs figurant ci-après et faisant l'objet du « schéma d'évaluation de la partie technique des offres » en annexe aux présents termes de référence.

**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 par le biais des lots de travaux décrits au (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 déjà engagées par le projet.

**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 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).

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires du projet.

Le soumissionnaire doit décrire son système de suivi axé sur les résultats, lequel doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

**Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation)** : Le soumissionnaire doit, en se basant le cas échéant sur des documents de projet déjà existants, décrire sommairement les processus centraux dans son domaine de responsabilité. Il doit détailler les processus de prestation de

manière à pouvoir présenter et expliquer un plan d'appui clair pour la mise en œuvre de la stratégie proposée (point 1.4.1 du schéma d'évaluation). Pour cela, il doit notamment décrire les étapes nécessaires, prendre en compte et éventuellement compléter les jalons indiqués et établir un planning d'exécution (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

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

Le soumissionnaire doit faire part des méthodes qu'il va utiliser pour partager la documentation et les différents travaux avec l'équipe projet et les partenaires (point 1.5.1 du schéma d'évaluation). Le soumissionnaire doit également présenter et expliquer les actions proposées pour favoriser les effets de mise à l'échelle des résultats de la présente mission (point 1.5.2).

**Système de gestion de projet du contractant (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 et au sein le projet (point 1.6.1 du schéma d'évaluation). Il doit aussi établir un planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), (le point 1.6.2 du schéma d'évaluation). Le point 1.6.3 n'est pas applicable.

## **5. Qualification du prestataire**

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

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

**Le nombre d'experts proposé doit être constitué de 5, afin d'assurer une couverture complète des domaines d'expertise requis, à condition de couvrir l'ensemble des domaines d'expertise requis ci-après.**

**Chef(fe) de mission**

**Tâches :**

- Assurer la coordination des activités du prestataire avec l'équipe projet (GIZ/ANAPEC/Equipe d'experts/Gagnants) ;
- Contribuer à la réalisation des activités transversales de la mission (étapes 1, 2,4) ;
- Assurer la qualité et le respect des délais de réalisation des activités de la mission ;
- Assurer le suivi-évaluation des résultats et remettre les livrables convenus régulièrement et en temps voulu ;

**Qualifications et compétences :**

2.1.1	Formation	Diplôme Bac+5 en gestion d'entreprise, management d'entreprise, gestion des ressources humaines, gestion financière ou entrepreneuriat
2.1.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : C1
2.1.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience en gestion de projet notamment en gestion d'équipe, gestion de la qualité, et suivi-évaluation
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	7 ans d'expérience dans la gestion et coordination des programmes d'accompagnement entrepreneurial et d'assistance technique aux TPE
2.1.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.1.6	Expérience régionale	5 ans d'expérience dans le contexte marocain
2.1.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.1.8	Expérience diverse	Sans objet

*Handwritten marks:*  
d  
3/18

**Expert (e) 1 : Consultant (e) en transformation digitale**

**Tâches :**

- Assurer l'assistance technique, le coaching et l'orientation des entrepreneurs gagnants par rapport aux besoins liés au digital de leurs projets (développement de stratégie digitale adaptée à l'entreprise, accès aux services en mode Cloud, création de plateformes et de site web, ...)

**Qualifications et compétences :**

2.2.1	Formation	Diplôme d'ingénieur d'état en informatique
2.2.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : C1
2.2.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience en matière de conseil et d'accompagnement entrepreneurial auprès de TPE
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	7 ans d'expérience technique en accompagnement des TPE dans des projets de développement informatique et de transformation digitale (développement de stratégie digitale adaptée à l'entreprise, accès aux services en mode Cloud, création de plateforme et de site web, ...)
2.2.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.2.6	Expérience régionale	5 ans d'expérience dans le contexte marocain
2.2.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.2.8	Expérience diverse	Sans objet



## Expert (e) 2 : Consultant(e) en développement de marché et marketing

### Tâches :

- Assurer l'assistance technique, le coaching et l'orientation des entrepreneurs gagnants par rapport aux besoins liés à l'accès au marché (définition de stratégie de développement commercial, référencement de TPE/AE auprès de grandes entreprises & auprès d'organismes pertinents au Maroc, développement de partenariats avec les donneurs d'ordre, partner sourcing, élaboration de stratégie marketing, étude de marché, analyse de la concurrence, personal branding, etc.)

### Qualifications et compétences :

2.3.1	Formation	Diplôme Bac+5 en Marketing ou développement de marché.
2.3.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : C1
2.3.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience en matière de conseil et d'accompagnement entrepreneurial auprès de TPE
2.3.4	Expérience professionnelle spécifique	7 ans d'expérience technique en matière de développement de marché et marketing (définition de stratégie de développement commercial, référencement de TPE/AE auprès de grandes entreprises & auprès d'organismes pertinents au Maroc, développement de partenariats avec les donneurs d'ordre, partner sourcing, élaboration de stratégie marketing, étude de marché, analyse de la concurrence, personal branding, etc.)
2.3.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.3.6	Expérience régionale	5 ans d'expérience dans le contexte marocain
2.3.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.3.8	Expérience diverse	Sans objet

**Expert (e) 3 : Consultant(e) en excellence opérationnelle dans le domaine de l'entrepreneuriat vert**

**Tâches :**

- Assurer l'assistance technique, le coaching et l'orientation des entrepreneurs gagnants par rapport aux besoins liés à l'excellence opérationnelle notamment pour des activités d'entrepreneuriat vert (analyse des processus de production, optimisation de la production et de la chaîne d'approvisionnement, amélioration de la qualité et de la productivité, gestion des risques, mise en place de stratégie de développement durable, formation au management et à la gestion des ressources humaines etc.) ;

**Qualifications et compétences :**

2.4.1	Formation	-Diplôme d'ingénieur ou diplôme universitaire (Bac+5) en gestion d'entreprise, ou entrepreneuriat, ou développement durable. -Certification spécifique en excellence opérationnelle comme le Lean Six Sigma ou similaire
2.4.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : C1
2.4.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience en matière de conseil et d'accompagnement entrepreneurial auprès de TPE
2.4.4	Expérience professionnelle spécifique	7 ans d'expérience technique en matière d'excellence opérationnelle y compris pour des projets d'entrepreneuriat vert (analyse des processus de production, optimisation de la production et de la chaîne d'approvisionnement, amélioration de la qualité et de la productivité, gestion des risques, mise en place de stratégie de développement durable, formation au management et à la gestion des ressources humaines etc.) ;
2.4.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.4.6	Expérience régionale	5 ans d'expérience dans le contexte marocain
2.4.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.4.8	Expérience diverse	Sans objet

*[Handwritten signature]*

**Expert (e) 4 : Consultant(e) en qualité, labellisation, certification dans le domaine de l'entrepreneuriat vert**

**Tâches :**

- Assurer l'assistance technique, le coaching et l'orientation des entrepreneurs gagnants par rapport aux besoins liés à la qualité notamment pour des activités d'entrepreneuriat vert (qualité, labellisation, certification, obtention de labels verts, ...)

**Qualifications et compétences :**

2.5.1	Formation	-Diplôme d'ingénieur ou diplôme universitaire (Bac+5) en gestion de la qualité ou développement durable
2.5.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : C1
2.5.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience en matière de conseil et d'accompagnement entrepreneurial auprès de TPE dans le domaine de l'entrepreneuriat vert
2.5.4	Expérience professionnelle spécifique	7 ans d'expérience technique en accompagnement des TPE dans de domaine de l'entrepreneuriat vert en matière de qualité, assistance à l'obtention de certifications et de labels y compris les labels verts, mise en conformité avec les normes et les standards de qualité, etc.)
2.5.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.5.6	Expérience régionale	5 ans d'expérience dans le contexte marocain
2.5.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.5.8	Expérience diverse	Sans objet

2  
giz

## Expert (5) : Consultant en stratégie financière

### Tâches :

- Assurer l'assistance technique, le coaching et l'orientation des entrepreneurs gagnants par rapport aux besoins liés à la stratégie financière d'entreprise (élaboration de stratégie financière d'entreprise, évaluation de la santé financière de l'entreprise, conseils sur les investissements et la gestion des finances, montage de dossiers de financement, aide à la recherche de financement, etc.)

### Qualifications et compétences :

2.6.1	Formation	Diplôme Bac+5 en gestion financière
2.6.2	Langue(s)	Français : C1 Arabe : C1
2.6.3	Expérience professionnelle générale	5 ans d'expérience en matière de conseil et d'accompagnement entrepreneurial auprès des TPE
2.6.4	Expérience professionnelle spécifique	7 ans d'expérience en développement de stratégie d'entreprise et stratégie financière auprès de TPE (élaboration de stratégie financière d'entreprise, évaluation de la santé financière de l'entreprise, conseils sur les investissements et la gestion des finances, montage de dossiers de financement, aide à la recherche de financement, etc.)
2.6.5	Expérience de direction / du management	Sans objet
2.6.6	Expérience régionale	5 ans d'expérience dans le contexte marocain
2.6.7	Expérience dans la coopération au développement	Sans objet
2.6.8	Expérience diverse	Sans objet

*Handwritten signature*

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

### Affectation du personnel

La durée maximale des jours de prestations est de **73 J/H** :

- **Chef (fe) de mission** : 10 J/H
- **Expert (e) 1 : Consultant (e) en transformation digitale** : 14 J/H
- **Expert (e) 2 : Consultant(e) en développement commercial et marketing** : 15 J/H
- **Expert (e) 3 : Consultant(e) en excellence opérationnelle dans le domaine de l'entrepreneuriat vert** : 14 J/H
- **Expert (e) 4 : Consultant(e) en qualité, labellisation, certification dans le domaine de l'entrepreneuriat vert** : 14 J/H
- **Expert (5) : Consultant en stratégie financière d'entreprise** : 6 J/H

### Voyage

Les lieux de la réalisation de la mission sont principalement : Rabat-Salé-Kénitra, Casablanca-Settat, Beni Mellal – Khénifra, Souss-Massa.

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

Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Les spécifications de tarification sont définies dans la grille tarifaire des prix (voir annexe 13.1).

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

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

Le dossier de candidature doit comprendre (1) une offre technique ainsi que (2) une offre financière sous forme de documents PDF séparés et signés. L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

### 7.1. Offre technique

La structure de l'offre technique doit correspondre à la structure des termes de référence. En particulier, la structure détaillée du concept doit être organisée conformément aux critères de pondération positive de la grille d'évaluation.

- L'offre doit être lisible (taille 11 ou plus) et clairement formulée.

- L'offre est rédigée en français.
- Les CV du prestataire doivent être soumis dans le format spécifié dans les conditions de candidature.
- 2 références dans le domaine de prestation de la présente mission.
- Les CV doivent indiquer clairement les postes et emplois que les experts ont occupé dans les projets de référence (similaires à la présente mission).
- Les CV doit être soumis en français.
- Modèle J.
- Registre de Commerce.
- Chiffre d'affaires moyen des 3 derniers exercices.

## **7.2. Offre financière**

Veillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées **(73 JH)**.

Pendant la mise en œuvre du contrat, le contractant ne peut réclamer de pouvoir épuiser complètement les jours ; les nombres de jours seront convenus dans le contrat comme étant des nombres « **jusqu'à 73 JH** ».

d  
1/16  
7

Modèle de présentation de l'offre financière :

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

Designations	Coût Unitaire (1) Montant en HT	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
<b>Honoraires journaliers</b>			
Chef (fe) de mission		10	
Expert (e) 1		15	
Expert (e) 2		15	
Expert (e) 3		15	
Expert (e) 4		15	
Expert (e) 5		6	
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
<b>Frais de déplacements</b>			
Perdiem Repas 1	351,00 DH	75	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH	10	
Perdiem Repas 3 (Aller – retour le même jour)			
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	20 000	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles	75	
Sous-total TTC (2)			
Autres frais			
Sous-total HT (3)			
TVA EN %			
Sous-total (3) TTC			
Montant total TTC (1+2+3)			
Montant en toutes lettres :			

Handwritten marks: a checkmark and a signature.

## **Evaluation des offres**

L'offre sera évaluée selon les règles en vigueur de la GIZ, l'offre technique contribue à 70% et l'offre financière à 30% à l'évaluation globale de l'offre.

### **8. Confidentialité**

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

### **9. Respect de l'équité**

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

La 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.

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

L'exécution du contrat peut être associée au traitement de données à caractère personnel par le contractant, qui définirait seul la nature de ces données et la manière dont ce traitement serait effectué. Dans ce cas, le prestataire agira en tant que CONTRÔLEUR DE DONNÉES indépendant et devra se conformer seul à TOUTES les obligations applicables en matière de protection des données, y compris les lois régionales et locales.

Le prestataire doit traiter les données à caractère personnel uniquement lorsqu'un objectif donné ne peut être raisonnablement atteint sans ces données. Les principes de protection des données tels que la licéité, la minimisation des données, l'exactitude, la limitation de la finalité, la limitation du stockage, la transparence, l'intégrité et la confidentialité, et la responsabilité, ainsi que les nombreux droits de la personne concernée doivent faire l'objet d'une attention particulière. Les règles de transfert de données du GDPR doivent être prises en compte chaque fois que des données personnelles quittent l'UE pour un pays tiers. La GIZ n'est en aucun cas responsable d'un tel traitement.



## 11. Annexe

### Grille des frais de la GIZ

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

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

### Calcul des impôts

**Pour le calcul de l'impôt sur le revenu IR, merci de noter que :**

- Pour activer le paiement, le/la consultant/e doit obligatoirement fournir son numéro de patente/Identifiant Fiscal IF, l'Identifiant commun de l'entreprise ICE et remettre une facture commerciale.
- Dans le cas où le/la consultante n'est pas patenté(e), le paiement de l'impôt sur le revenu IR sera prélevé à la source par le bureau GIZ Maroc soit 30%, le consultant devra fournir une facture selon le modèle GIZ.
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire et appliquera une retenue à la source de l'impôt sur le revenu IR de 30%.

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

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

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

Numéro de contrat : 83476058

**Sommaire**

Numéro de contrat : 83476058 .....	1
Rubrique réservée aux personnes morales.....	1
Performance économique et financière.....	1
Performance technique.....	2
Récapitulatif des projets de référence.....	3
Déclaration d'intégrité.....	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

**Je déclare / Nous déclarons par la présente :**

**Rubrique réservée aux personnes morales**

<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-riche 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 :

**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 **400 000 MAD** net ?



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

- oui  
 non

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

- 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. 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 **200 000 MAD**.

Au moins **1** projet de référence dans le domaine de l'**accompagnement entrepreneurial** et au moins **1** projet de référence au **Maroc** 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	Commet-tant	Période	Montant du marché en MAD	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.



## 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.

- Conseiller 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 Jousen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0*  
E-mail : [ombudsmann@ra-iss.de](mailto:ombudsmann@ra-iss.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 Joussem, 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.**

*Handwritten signature*

# 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	PROMET	Date	12/08/2024
Responsable de la commission		Assistance technique sur mesure pour les lauréats de la première édition du « Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat »			
Évaluateur-rice					
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</b>	<b>Evaluation du concept technique et méthodologique</b>										
<b>1.1</b>	<b>Stratégie</b>										
1.1.1	Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	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	7%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 1.1</b>		<b>12%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.2</b>	<b>Coopération</b>										
1.2.1	Présentation et interaction des acteurs concernés pour le domaine de responsabilité du contractant	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.2	Concept en vue de l'établissement et de la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs concernés	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 1.2</b>		<b>6%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.3</b>	<b>Structure de pilotage</b>										
1.3.1	Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 1.3</b>		<b>8%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.4</b>	<b>Processus</b>										
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise en œuvre : étapes de travail, jalons, plan de déroulement	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration d'autres acteurs concernés	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 1.4</b>		<b>8%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.5</b>	<b>Apprentissage et innovation</b>										
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	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	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 1.5</b>		<b>10%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>1.6</b>	<b>Gestion de projet du contractant</b>										
1.6.1	Approche et méthode de coordination avec/dans le cadre du projet de la GIZ	5%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
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	0,0	0,0	0,0	0,0

Handwritten initials and marks at the bottom right corner.

# 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	PROMET	Date	12/08/2024
Responsable de la commission		Assistance technique sur mesure pour les lauréats de la première édition du « Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat »			
Évaluateur-riche					
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)
1.6.3	Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 1.6</b>		<b>8%</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>
1.7	Autres exigences	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Total 1</b>		<b>52%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>2</b>	<b>Evaluation du personnel proposé</b>										
<b>2.1</b>	<b>Chef(fe) de mission</b>										
2.1.1	- Formation	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.2	- Connaissances linguistiques	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	2%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.5	- Expérience en management	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.6	- Expérience régionale	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.7	- Expérience dans la coopération au développement	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.8	- Autres	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 2.1</b>		<b>8%</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>2.2</b>	<b>Expert-e 1</b>										
2.2.1	- Formation	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.2	- Connaissances linguistiques	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	4%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.5	- Expérience en management	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.6	- Expérience régionale	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.7	- Expérience de la CD	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.8	- Autres	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Sous-total 2.2</b>		<b>8%</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>2.3</b>	<b>Expert-e 2</b>										
2.3.1	- Formation	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3.2	- Connaissances linguistiques	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	4%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3.5	- Expérience en management	0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3.6	- Expérience régionale	1%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
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
2.3.8	- Autres	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>8%</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>

8

SKP



# 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 PROMET Date 12/08/2024  
 Responsable de la commission Assistance technique sur mesure pour les lauréats de la première édition du « Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat »  
 Évaluateur-riche  
 Version

	(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)
<b>2.4</b>	<b>Expert-e 3</b>											
2.4.1	- Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2	- Connaissances linguistiques	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3	- Expérience professionnelle générale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4	- Expérience professionnelle spécifique	4%		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
2.4.6	- Expérience régionale	1%		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
2.4.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.4</b>		<b>8%</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</b>											
2.5.1	- Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2	- Connaissances linguistiques	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3	- Expérience professionnelle générale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4	- Expérience professionnelle spécifique	4%		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
2.5.6	- Expérience régionale	1%		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
2.5.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.5</b>		<b>8%</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>Expert-e 5</b>											
2.6.1	- Formation	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2	- Connaissances linguistiques	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3	- Expérience professionnelle générale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4	- Expérience professionnelle spécifique	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5	- Expérience en management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6	- Expérience régionale	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7	- Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.8	- Autres	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
<b>Sous-total 2.6</b>		<b>8%</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>2.7</b>	<b>Pool 1 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
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

# 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	PROMET	Date	12/08/2024
Responsable de la commission		Assistance technique sur mesure pour les lauréats de la première édition du « Trophée Ana Moukawil pour l'entrepreneuriat »			
Évaluateur-riche					
Version					

(1) Critérier	(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)
2.7.7 - 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>Pool 2 (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)</b>											
2.8.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2 - Connaissances linguistiques	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.6 - Expérience de la CD	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.7 - Autres	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>2.8</b>											
<b>Evaluation du personnel proposé pour des postes non prescrits (dans la mesure où les TdR l'autorisent)</b>											
2.8.1 Composition et durées d'intervention suffisantes de l'équipe pour 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>48%</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>Evaluation 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