

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : INEFF

N° du Projet : G-012263-003

Pays : Maroc

N° d'appel d'offres : 10042409

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 est un prestataire de services de la coopération internationale pour le développement durable intervenant au niveau mondial. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. En sa qualité d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient le gouvernement fédéral allemand et un grand nombre d'autres commettants et clients publics et privés dans des domaines variés, allant de la promotion de l'économie et de l'emploi à celle de la paix et de la sécurité, en passant par les thèmes liés à l'énergie et à l'environnement.

Votre référence :
Notre référence : 10042409

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Au Maroc, la GIZ travaille depuis 1975 à l'intersection des intérêts allemands et marocains afin d'apporter des réponses communes aux grandes transitions de notre époque. Nos solutions sont ancrées dans le cadre politique bilatéral, notamment le dialogue stratégique multidimensionnel Maroc-Allemagne, le cadre partenarial Maroc-Union européenne ainsi que les différents partenariats bilatéraux. Nos projets viennent en appui aux différentes réformes amorcées par le Royaume. La GIZ Maroc travaille en étroite collaboration avec les différentes institutions marocaines impliquées. Nous sommes engagés pour la performance économique, la responsabilité sociale, l'équilibre écologique et une vie digne bénéficie aux personnes au Maroc, en Allemagne et dans le monde, aujourd'hui et demain.

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Président du conseil de surveillance
Niels Annen, Secrétaire d'État

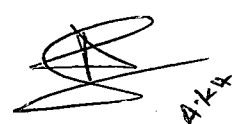
Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(Président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven
(Vice-présidente du directoire)
Anna Sophie Herken

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

Le projet « Inclusion économique des femmes dans les secteurs du futur » (INEFF), doté d'un budget global de 11,8 millions d'euros, est cofinancé par le Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et l'Union européenne (UE). Mis en œuvre par la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), le projet couvre la période allant de septembre 2024 à janvier 2029.

INEFF vise à accélérer l'inclusion économique des femmes au Maroc en favorisant leur accès à des opportunités d'emploi salarié et d'auto-emploi dans les secteurs d'avenir. À travers une approche innovante, multi-acteurs et multi-niveaux, le projet mobilise les institutions publiques, le secteur privé et la société civile afin de contribuer à la création d'un environnement plus inclusif et favorable à une participation économique durable des femmes. Le projet adopte une approche transformatrice en matière de genre, aussi bien dans ses orientations que dans ses modalités de mise en œuvre.

L'approche du projet repose sur une logique multi-acteurs — associant administrations publiques, entreprises et organisations de la société civile — et



multi-niveaux, aux échelles nationales, régionale et provinciale. Elle s'articule autour de trois axes stratégiques :

Renforcement du secteur public : adaptation et amélioration de l'offre de services publics de l'emploi et de l'employabilité afin de mieux répondre aux besoins spécifiques des femmes et de favoriser leur accès aux opportunités économiques.

Accompagnement du secteur privé : appui aux entreprises, notamment dans les secteurs porteurs et émergents, pour promouvoir des pratiques et des conditions de travail plus inclusives favorisant l'accès, l'intégration et le maintien des femmes dans l'emploi.

Appui direct aux femmes et à leur environnement : renforcement des compétences techniques, entrepreneuriales et transversales des femmes ainsi que de leur potentiel d'insertion économique, tout en sensibilisant leur environnement aux normes sociales et socioculturelles susceptibles de limiter leur participation économique.

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° 10042409 ayant pour objet **l'Assistance technique pour la conception, le déploiement et le suivi post-événement du « Bootcamp Entrepreneurial Féminin : de l'idée au marché » dans les régions de Béni Mellal-Khénifra, Casablanca-Settat et Tangier-Tétouan-Al Hoceima (les trois régions d'intervention du projet)**, pour le Projet INEFF.

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **lundi 16/11/2026**.

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^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier PDF, intitulé en **objet** :

10042409_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Statuts ;
- Certificat d'immatriculation au registre de commerce (RC modèle 7 ou modèle J), datant de moins de 3 mois ;
- Attestation de RIB ;
- Attestation d'IF (bulletin d'identification fiscale) ;
- Attestation du chiffre d'affaires annuel déclaré au cours des 3 derniers exercices clos, délivrée par la DGI ;
- Attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente, délivrée par la CNSS ;
- Attestations de référence selon les conditions minimales requises (voir annexe : déclaration d'éligibilité et d'aptitude) ;
- Déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie, cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

Un 2^{ème} e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

10042409_Offre Financière_Nom de votre société.pdf

Veuillez noter que **les offres techniques et dossiers administratifs d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail. Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

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

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

Ex : AO N° **10042409** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **10042409** offre technique et dossier administratif 2^{ème} 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 « **10042409_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 09/11/2026.

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) 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 ;
- (c) 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 ;

(d) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;

(e) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables ;

(f) Cet appel d'offres est un document à votation opérationnelle, destiné aux soumissionnaires. Les informations qu'il contient ne constituent pas un dossier de presse et pourraient, hors de leur contexte, donner lieu à des interprétations incomplètes. Les journalistes souhaitant consacrer un article à ce projet sont invités à se rapprocher de l'équipe communication de la GIZ Maroc, qui se tient à leur disposition pour fournir les éléments de contexte ainsi que les données actualités sur la réalité du projet et du partenariat qui le porte. Contact : presse.maroc@giz.de

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

Rabat, le 29/10/2026

The block contains a handwritten signature on the left and a circular official stamp on the right. The stamp features the GIZ logo in the center, surrounded by the text 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH' and 'Bureau à Rabat'. A large, stylized handwritten mark, possibly a signature or initials, is written over the right side of the stamp.

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

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° d'appel d'offres : **10042409**

Projet : **INEFF**

N° du projet : **G-012263-003**

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.

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 : 10042409

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

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

Président du conseil de surveillance
Niels Annen, Secrétaire d'État

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

- (a) à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;
- (b) 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 ;
- (c) sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

A-k*

des personnes physiques ou morales avec lesquelles il entretient des relations personnelles ou professionnelles.

Le contractant s'engage à informer sans délai la GIZ de tout élément constituant un conflit d'intérêts ou susceptible d'engendrer un conflit d'intérêts et à convenir avec elle de ce qu'il y a lieu de faire. Si les parties ne peuvent se mettre d'accord et que la GIZ résilie le contrat, cette résiliation sera imputable au contractant.

1.5.2 Code d'intégrité

Le contractant s'interdit, que ce soit de manière directe ou par le biais de tiers, d'offrir, de consentir, d'accepter ou de chercher à obtenir, pour lui-même ou pour des tiers, des présents ou des avantages dans le cadre de l'attribution et/ou de l'exécution du contrat. Cette disposition s'applique également aux primes de célérité.

Le contractant s'interdit de passer avec une ou plusieurs autres entreprises des ententes entravant la concurrence.

Toute forme de corruption est à proscrire. Le contractant s'engage à prendre des mesures appropriées et adaptées en vue de prévenir et de lutter contre la corruption. Il est tenu, en outre, de signaler sans délai au système de signalement de la GIZ les cas confirmés ainsi que les cas fortement suspects de corruption et/ou de délits d'atteinte aux biens, tels que la fraude, le détournement frauduleux ou l'abus de confiance, en rapport avec l'exécution du marché. Le système de signalement est accessible via le portail de signalement, le-la conseiller-ère en matière d'intégrité de la GIZ via integrity-mailbox@giz.de, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-is.de => www.giz.de/en • About GIZ • Compliance • Whistleblowing.

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

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

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert-e-s

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

Le contractant s'assure que les expert-e-s 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.

9.1.14

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8 Achats de matériels et équipements

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

Le contractant ne peut passer de marchés de fournitures qu'à des fournisseurs spécialisés, fiables et compétents, en observant les règles de la concurrence et en tenant compte des impératifs de rentabilité économique. Il doit également s'assurer du respect des critères de transparence, d'égalité de traitement et de qualification des soumissionnaires. En règle générale, trois offres comparables doivent être sollicitées. Le contractant doit respecter les « Règles de la GIZ relatives à la remise au partenaire des biens d'équipement et à leur inventaire » : [www.giz.de/en -> Doing business with GIZ -> Procurement and financing – GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures et ici sous Annexes : Procurement of materials and equipment](http://www.giz.de/en->Doing%20business%20with%20GIZ->Procurement%20and%20financing%20-%20GIZ%20as%20a%20public%20contracting%20authority->Contracts%20for%20services%20and%20construction%20as%20well%20as%20development%20partnerships:Contract%20management,%20invoicing%20and%20accounting%20procedures%20et%20ici%20sous%20Annexes%20;Procurement%20of%20materials%20and%20equipment).

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'Ukraine¹. 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

¹ <https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions->

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

A-124

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'Ukraine² (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 défalqués du décompte.

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

A-24

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.

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



Numéro d'appel d'offres : 10042409

Sommaire

Numéro d'appel d'offres : 10042409	1
Rubrique réservée aux personnes morales.....	1
Performance économique et financière.....	2
Performance technique.....	2
Récapitulatif des projets de référence	3
Déclaration d'intégrité	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

Je déclare / Nous déclarons par la présente :

Rubrique réservée aux personnes morales

N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :	
Juridiction / autorité compétente	
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.	☐ NON ☐ OUI, en tant que _____ sur la période _____ ☐ OUI, retraité-e de la GIZ ☐ OUI, collaborateur-riche mis-e en disponibilité
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.	☐ NON ☐ OUI, de la manière suivante :

**Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés
– Appel d'offres public****Performance économique et financière****Chiffres clés de l'entreprise**

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il en moyenne **1.500.000,00 MAD** net ?

☐ oui

☐ non

Le nombre d'employé-e-s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **2 personnes** ?

☐ oui

☐ non

Performance technique

L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. 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 **500.000,00 MAD**.

Au moins **6** projets de référence dans le domaine de la **création, structuration et accélération des entreprises et startup féminines**, 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.

A handwritten signature and the initials 'A.K.U.' are located in the bottom right corner of the page.

**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	Committant	Période	Montant du marché en MAD	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD ¹ (oui/non)	Description du projet (brève présentation du contenu de l'action)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

¹ 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.


A.K.D

**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
- Médiateur externe de la GIZ,
M^e Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0
E-mail : ombudsmann@ra-js.de
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^e Edgar Jousen, mandaté pour le traitement confidentiel de cas suspects un médiateur externe qui garantit le plus strict anonymat aux personnes susceptibles d'apporter des indications utiles, en particulier sur des faits présumés de corruption.

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

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

Primauté des règles propres de la GIZ

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

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



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



Assistance technique pour la conception, le déploiement et le suivi post-événement du « Bootcamp Entrepreneurial Féminin : de l'idée au marché » dans les régions de Béni Mellal-Khénifra, Casablanca-Settat et Tangier-Tétouan-Al Hoceima (les trois régions d'intervention du projet)	Numéro du projet / gestion : G-012263-003 Numéro d'appel d'offres : 10042409
--	---

0. Liste des sigles et abréviations	3
CHAPITRE 1 – CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION	4
1. Contexte	4
2. Justification de la mission	4
CHAPITRE 2 – MISSION DU CONTRACTANT, RÉSULTATS ATTENDUS ET APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE	5
2.1. Objectif de la mission	5
2.2 Activités à réaliser par le contractant	6
2.3 Résultats attendus	7
2.4 Approche méthodologique	8
2.5 Intégration de l'approche transformatrice du genre	8
CHAPITRE 3 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA MISSION	9
A. Lancement et cadrage de la mission	9
B. Coordination du processus de sélection des participantes	9
C. Ingénierie pédagogique et développement des contenus	10
D. Préparation et mise en œuvre du Bootcamp	10
E. Suivi post-Bootcamp des projets lauréats	11
F. Suivi, capitalisation et clôture de la mission	11
CHAPITRE 4 – LIVRABLES, SUIVI-ÉVALUATION ET MODALITÉS DE COORDINATION :	11
4.1 Livrables attendus	11
4.2 Suivi-évaluation de la mission :	13
4.3 Gestion des risques	13
4.4 Modalités de coordination	13
4.5 Capitalisation et pérennisation	13
4.6 Durée de la mission et lieu	14
4.7 Les étapes de la mission :	14
4.8 Conception	14
Conception technique et méthodologique	14
4.9 Concept de ressources humaines	16
Direction de l'équipe : Chef(fe) de projet / Expert(e) senior en entrepreneuriat	17
Pool d'expert.es 1 : en mission de courte durée pour la formation en entrepreneuriat et développement des entreprises composé de 2 à 4 Expert(e)s	18

Expert(e) 1 : Expert(e) en innovation, Design Thinking et prototypage.....	18
Expert(e) 2 : Expert(e) en marketing, stratégie commerciale et accès au marché.....	19
Expert(e) 3 : Expert(e) en finance entrepreneuriale et accès au financement	20
Expert(e) 4 : Expert(e) Coachs / Mentors en entrepreneuriat	21
Expert(e) 5 : en genre, sensibilisation et entrepreneuriat féminin	21
3. Consignes de calcul.....	23
Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement.....	23
Aspects de durabilité en matière de voyages	Erreur ! Signet non défini.
Frais de voyage	23
4. Consignes relatives au format de l'offre	25
5. Exigences relatives au format de l'offre.....	26
6. Présentation du dossier de candidature	26
a. Dossier administratif	26
b. Offre technique	26
c. Evaluation des offres	26
d. Modèle de présentation de l'offre financière :	27
7. Confidentialité	27
8. Exigences en matière de protection des données	28
9. Annexes.....	28

0. Liste des sigles et abréviations

Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
JE	Jour(s) d'expert-e
TdR	Termes de référence
INEFF	Inclusion Economique des femmes dans les secteurs de futur
ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
UE	Union européenne

CHAPITRE 1 – CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

1. Contexte

Le projet « **Inclusion Économique des Femmes dans les Secteurs du Futur** » (INEFF) est cofinancé par le **Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ)** et l'**Union Européenne**. Il ambitionne d'accélérer l'inclusion économique des femmes au Maroc en favorisant leur accès à des opportunités d'emploi salarié et d'auto-emploi dans les secteurs d'avenir. À travers une approche innovante et multi-acteurs, le projet mobilise les institutions publiques, le secteur privé et la société civile afin de créer un environnement plus inclusif, propice à l'autonomisation économique durable des femmes. Ce projet se veut transformateur, tant dans ses approches que dans ses modalités de mise en œuvre.

L'approche du projet repose sur une logique multi-acteurs (administrations publiques, entreprises, société civile) et multi-niveaux (national, régional et provincial), et se structure autour de trois axes stratégiques :

1. **Renforcement du secteur public** : adaptation de l'offre de services publics de l'emploi et de l'employabilité pour répondre aux besoins spécifiques des femmes.
2. **Accompagnement du secteur privé** : appui aux entreprises, notamment dans les secteurs porteurs et émergents, pour promouvoir des pratiques inclusives favorisant l'intégration professionnelle des femmes.
3. **Appui direct aux femmes et à leur environnement** : renforcement des compétences et du potentiel des femmes, tout en sensibilisant leur entourage sur les normes socio-culturelles limitant leur participation économique.

Les **régions d'intervention** concernées sont : Tanger-Tétouan-Al Hoceima, Casablanca-Settat et Béni Mellal-Khénifra.

2. Justification de la mission

Malgré les efforts engagés pour promouvoir l'entrepreneuriat au Maroc, les femmes, continuent de faire face à de nombreux obstacles limitant la création, le développement et la pérennisation de leurs initiatives entrepreneuriales. Ces contraintes concernent notamment l'accès à l'information, aux réseaux d'accompagnement, aux compétences entrepreneuriales, au financement, ainsi qu'aux opportunités de mise en marché. Elles sont également renforcées par des facteurs sociaux, culturels et territoriaux qui influencent le parcours entrepreneurial des femmes.

Dans ce contexte, le projet INEFF, mis en œuvre par la GIZ, vise à renforcer l'autonomisation économique des femmes en développant des dispositifs d'accompagnement innovants, inclusifs et reproductibles, adaptés aux réalités territoriales et aux besoins des participantes en partenariat avec l'ANAPEC.

Le Bootcamp Entrepreneurial Féminin constitue un dispositif intensif d'accompagnement permettant de transformer des idées entrepreneuriales en projets viables grâce à un parcours progressif combinant renforcement des capacités, accompagnement personnalisé, accès au marché et préparation à l'accès au financement. Structuré en trois phases « **Idéation & Sélection, Accompagnement Collectif à la Construction du Projet & Prototypage,**

Développement du MVP & Validation du Marché » le programme permettra aux participantes de développer leurs compétences entrepreneuriales, de tester leur modèle économique, de valider leur proposition de valeur et de préparer leur projet à une phase de financement ou d'incubation.

Au-delà de l'accompagnement direct des participantes, La mission permettra également de développer une **boîte à outils en entrepreneuriat féminin** regroupant l'ensemble des référentiels méthodologiques, guides d'animation, outils de diagnostic, canevas de travail, supports pédagogiques, modèles de suivi, outils d'évaluation et autres ressources produites durant le programme. Véritable capital méthodologique.

La mission répond ainsi à une double ambition : produire un impact concret sur les parcours entrepreneuriaux des femmes des régions d'intervention du projet et doter l'ANAPEC d'un modèle méthodologique éprouvé, documenté et transférable, susceptible d'être répliqué dans d'autres régions du Royaume ou mobilisé dans le cadre d'autres programmes de promotion de l'entrepreneuriat féminin.

Le présent appel d'offres est destiné aux bureaux d'études, cabinets de conseil et organismes de formation disposant d'une expertise confirmée dans la conception et la mise en œuvre de dispositifs de renforcement des capacités, de transformation digitale, de développement du commerce électronique, d'accompagnement des entreprises et des startups, ainsi que dans l'intégration d'approches pédagogiques participatives, inclusives et sensibles au genre.

CHAPITRE 2 – MISSION DU CONTRACTANT, RÉSULTATS ATTENDUS ET APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

2.1. Objectif de la mission

La mission du contractant consiste à concevoir, outiller et mettre en œuvre le Bootcamp Entrepreneurial Féminin dans les régions d'interventions du projet, en assurant un transfert de compétences durable vers les conseillers de l'ANAPEC. Elle poursuit quatre objectifs spécifiques :

- OS1 : Concevoir l'ensemble des outils méthodologiques du programme (grille diagnostic, formulaire de sélection, outils de travail)
- OS2 : La mise en œuvre opérationnelle des trois phases du programme (Idéation & Sélection, Accompagnement Collectif à la Construction du Projet & Prototypage, MVP & Validation du Marché), en garantissant la cohérence méthodologique et la qualité pédagogique sur l'ensemble des régions.
- OS3 : Assurer un accompagnement individualisé de haute intensité aux 30 projets lauréats de la Phase 3, jusqu'à un stade « prêt-à-financer »
- OS4 : Documenter (Boîte à outils), évaluer et capitaliser les résultats du programme à des fins de plaidoyer et de reproductibilité dans d'autres régions ou par d'autres bailleurs.

2.2 Activités à réaliser par le contractant

Dans le cadre de cette mission, le contractant sera chargé de concevoir, organiser, mettre en œuvre, coordonner, accompagner, documenter et capitaliser l'ensemble du dispositif du Bootcamp Entrepreneurial Féminin dans les régions de **Béni Mellal-Khénifra, Casablanca-Settat et Tangier-Tétouan-Al Hoceïma**. À ce titre, il assurera notamment les activités suivantes :

2.2.1 Conception et préparation du programme

Le contractant devra :

- Élaborer la conception technique, méthodologique et pédagogique du Bootcamp Entrepreneurial Féminin, en capitalisant sur les travaux préparatoires et les orientations déjà définis par la GIZ
- Élaborer l'architecture méthodologique des trois phases du programme
- Développer l'ensemble des outils méthodologiques et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre du programme (guides d'animation, outils de diagnostic, formulaires de sélection, canevas de Business Model, supports de formation, outils de coaching, outils de suivi et d'évaluation, etc.)
- Définir les critères de sélection des participantes et les modalités d'évaluation des projets en coordination avec la GIZ et chaque direction régionale de l'ANAPEC, afin de prendre en compte les spécificités et les réalités propres à chaque région d'intervention.
- Élaborer le calendrier détaillé de mise en œuvre et le plan opérationnel de la mission en coordination avec la GIZ et chaque direction régionale de l'ANAPEC

2.2.2 Mise en œuvre opérationnelle du Bootcamp

Le contractant assurera la mise en œuvre des trois phases du Bootcamp dans chacune des trois régions d'intervention du projet (3 phases × 3 régions), et ce, dans l'ensemble des provinces concernées, notamment à travers :

- L'animation des ateliers collectifs.
- L'organisation des sessions de formation (en termes de contenu)
- La facilitation des travaux pratiques et des exercices de co-construction
- L'accompagnement des participantes dans le développement de leurs projets
- L'accompagnement du jury de sélection entre les différentes phases
- Le suivi de la progression des participantes tout au long du parcours

2.2.3 Accompagnement individualisé des projets sélectionnés

Le contractant devra mettre en place un accompagnement intensif des trente (30) projets finalistes afin de (10 par région) :

- Consolider leur modèle économique
- Affiner leur proposition de valeur
- Développer leur stratégie commerciale et leur accès au marché
- Structurer leur modèle financier
- Préparer les porteuses de projets à la recherche de financements.

- Renforcer leur capacité à présenter efficacement leur projet devant des partenaires financiers, investisseurs ou dispositifs d'appui

2.2.4 Accompagnement à l'appropriation des pratiques et des outils du Bootcamp

Dans une logique de pérennisation, le contractant devra :

- Associer les conseillers en entrepreneuriat de l'ANAPEC à toutes les étapes de la mission
- Organiser des sessions de transfert de compétences sur les méthodes, outils et approches mobilisés
- Favoriser un apprentissage par la pratique (Learning by doing) à travers une co-animation des activités lorsque cela est pertinent
- Produire une boîte à outils en entrepreneuriat féminin permettant aux conseillers de reproduire le dispositif de manière autonome

2.2.5 Coordination, suivi et assurance qualité

Le contractant assurera :

- La planification opérationnelle des activités
- La coordination permanente avec la GIZ, l'ANAPEC (au niveau régional) et les autres parties prenantes
- Le suivi de la qualité pédagogique du programme
- La gestion des risques opérationnels et la mise en œuvre de mesures correctives si nécessaire
- L'organisation des réunions de coordination et de suivi

2.2.6 Documentation, capitalisation et reporting

Le contractant sera chargé de :

- Documenter les différentes étapes de mise en œuvre du Bootcamp
- Produire les rapports d'avancement et le rapport final de la mission
- Capitaliser les bonnes pratiques, les enseignements et les retours d'expérience
- Élaborer le contenu pour la conception d'une boîte à outils méthodologique regroupant l'ensemble des ressources, des outils et des guides produits durant la mission
- Formuler des recommandations pour la réplique et la pérennisation du dispositif au sein de l'ANAPEC.

2.3 Résultats attendus

À l'issue de la mission, les résultats suivants sont attendus :

- Un dispositif méthodologique complet du Bootcamp est conçu, comprenant les outils pédagogiques, méthodologiques et de suivi nécessaires à sa mise en œuvre
- Les trois phases du Bootcamp sont mises en œuvre avec succès dans les régions de **Béni Mellal-Khénifra, Casablanca-Settat et Tanger-Tétouan-Al Hoceima**, conformément à la méthodologie validée

- Les trente (30) projets finalistes bénéficient d'un accompagnement renforcé leur permettant d'atteindre un niveau de maturité « prêt-à-financer » et de renforcer leur accès au marché
- Les capacités des conseillers en entrepreneuriat de l'ANAPEC sont renforcées grâce à un transfert de compétences et à une participation active tout au long de la mission
- Elaborer le contenu nécessaire à la conception d'une boîte à outils méthodologique regroupant l'ensemble des ressources, des outils et des guides produits durant la mission
- Les résultats, les bonnes pratiques et les enseignements du programme sont capitalisés et documentés en vue de leur diffusion et de leur reproduction dans d'autres contextes

2.4 Approche méthodologique

Le contractant proposera une approche méthodologique intégrée, participative et orientée vers les résultats, garantissant un accompagnement progressif des participantes ainsi qu'un transfert durable des compétences vers les conseillers en entrepreneuriat de l'ANAPEC

L'approche méthodologique reposera notamment sur les principes suivants :

- Approche centrée sur les participantes, adaptée aux besoins, au niveau de maturité et au contexte des porteuses de projets.
- Apprentissage par la pratique (Learning by Doing), privilégiant les ateliers interactifs, les exercices pratiques, les études de cas, les mises en situation et les retours d'expérience.
- Accompagnement progressif, structuré autour des trois phases du Bootcamp, permettant aux participantes de développer, tester et consolider leur projet entrepreneurial.
- Coaching individualisé, afin de répondre aux besoins spécifiques des projets à fort potentiel et de les préparer à l'accès au marché et au financement.
- Approche participative, favorisant les échanges entre participantes, experts, mentors et partenaires de l'écosystème entrepreneurial.
- Transfert de compétences, impliquant les conseillers de l'ANAPEC tout au long de la mission afin de renforcer leur capacité à reproduire le dispositif de manière autonome.
- Suivi et amélioration continue, à travers des mécanismes de suivi, d'évaluation et de capitalisation permettant d'ajuster les interventions et de documenter les bonnes pratiques.
- Des séances d'accompagnement en format hybride pourront être programmées, en fonction des candidats sélectionnés et des disponibilités des différentes parties prenantes, afin de garantir une certaine flexibilité dans la mise en œuvre de l'accompagnement.

2.5 Intégration de l'approche transformatrice du genre

Le contractant intégrera une approche transformatrice du genre dans l'ensemble des activités du Bootcamp afin de promouvoir un environnement d'apprentissage inclusif et de renforcer le pouvoir d'agir des participantes.

À ce titre, il veillera à :

- Adapter les contenus et les outils aux besoins des femmes entrepreneures
- Favoriser un cadre d'apprentissage inclusif, participatif et rassurant
- Intégrer des exemples et des modèles féminins inspirants
- Prendre en compte les freins liés aux normes de genre dans l'accompagnement des participantes
- Conception et mise en œuvre des activités qui s'adressent aux cercles familiales/ Sociaux des entrepreneures

CHAPITRE 3 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA MISSION

A. Lancement et cadrage de la mission

Dès la notification du contrat, le contractant organisera, en étroite concertation avec le projet INEFF, une réunion de lancement réunissant les principales parties prenantes de la mission, notamment les représentant(e)s de la GIZ, de la Direction Régionale de l'ANAPEC des trois régions, des Directions Provinciales concernées ainsi que, le cas échéant, les autres partenaires institutionnels et territoriaux impliqués.

Cette réunion constituera une étape stratégique permettant de partager une compréhension commune des objectifs de la mission, de préciser les attentes des partenaires, de valider la méthodologie proposée et d'arrêter les modalités de coordination et de gouvernance de la mission.

Le contractant présentera son approche méthodologique, le calendrier détaillé des activités, la composition de son équipe ainsi que les mécanismes envisagés pour assurer le suivi de la qualité, la gestion des risques et la coordination entre les différents intervenants.

À l'issue de cette réunion, le contractant élaborera une feuille de route opérationnelle détaillant les principales étapes de la mission, les responsabilités des différentes parties prenantes, les mécanismes de coordination, les modalités de validation des livrables ainsi que les mesures d'assurance qualité.

B. Coordination du processus de sélection des participantes

En coordination avec la GIZ et l'ANAPEC, le contractant assurera la planification, l'organisation et la coordination permanente du processus de sélection des participantes au Bootcamp. L'identification et la mobilisation des candidates seront réalisées par l'ANAPEC, tandis que le contractant veillera à garantir un processus de sélection transparent concerté avec l'ANAPEC et la GIZ, selon l'objectif conforme aux critères définis.

À ce titre, le contractant devra notamment :

- Élaborer les critères de sélection et les outils d'évaluation des candidatures
- Définir le processus de sélection et les modalités d'évaluation
- Coordonner les différentes étapes de la sélection en étroite collaboration avec l'ANAPEC
- Participer à l'analyse des candidatures et à l'évaluation des projets
- Organiser et animer les jurys de sélection, en concertation avec la GIZ et l'ANAPEC
- Produire les listes des participantes retenues pour chaque phase du Bootcamp et documenter le processus de sélection

- Elaborer un rapport détaillé pour chaque phase du projet, comprenant une description des activités réalisées, une documentation photographique, des statistiques pertinentes, une analyse des résultats, une discussion des principaux constats, ainsi que des recommandations opérationnelles.

C. Ingénierie pédagogique et développement des contenus

Le contractant sera responsable de la conception technique et pédagogique du Bootcamp Entrepreneurial Féminin. Cette phase vise à développer un dispositif d'accompagnement cohérent, opérationnel et adapté aux besoins des participantes ainsi qu'aux objectifs du projet.

À ce titre, le contractant devra notamment :

- Concevoir l'architecture pédagogique et méthodologique du Bootcamp
- Élaborer les contenus des trois phases du programme ainsi que le parcours d'accompagnement des participantes
- Développer l'ensemble des outils méthodologiques et pédagogiques (guides d'animation, supports de formation, canevas de travail, outils de diagnostic, outils de suivi et d'évaluation, etc.)
- Concevoir les outils de coaching et d'accompagnement des projets
- Développer une boîte à outils en entrepreneuriat destinée à faciliter la pérennisation et la réplique du dispositif par l'ANAP
- Assurer la coordination avec l'agence de communication contractée par la GIZ pour la conception et la finalisation de la boîte à outils dans son format définitif
- Soumettre l'ensemble des outils et supports à la GIZ pour validation avant leur déploiement
- Assurer la coordination avec le bureau de suivi-évaluation mandaté par la GIZ afin de garantir un suivi efficace et régulier de la mise en œuvre de la mission

D. Préparation et mise en œuvre du Bootcamp

Le contractant assurera la mise en œuvre opérationnelle du Bootcamp Entrepreneurial Féminin conformément à l'approche méthodologique validée, en garantissant la qualité pédagogique, la cohérence des interventions et l'atteinte des résultats attendus.

À ce titre, le contractant devra notamment :

- Planifier et coordonner le déploiement des trois phases du Bootcamp dans les différentes provinces des régions d'intervention du projet : **Béni Mellal-Khénifra, Casablanca-Settat et Tanger-Tétouan-Al Hoceïma**
- Animer les ateliers, formations et sessions de travail prévus dans le parcours d'accompagnement
- Assurer le coaching collectif et individuel des participantes tout au long du programme
- Mobiliser les experts, mentors et intervenants nécessaires à la bonne exécution des activités
- Organiser les jurys de sélection, les sessions de restitution et le Demo Day final, en coordination avec la GIZ et l'ANAP
- Assurer un suivi régulier de la progression des participantes et adapter l'accompagnement en fonction de leurs besoins
- Garantir la qualité des prestations, le respect du calendrier et l'atteinte des objectifs de chaque phase du Bootcamp

E. Suivi post-Bootcamp des projets lauréats

À l'issue du Bootcamp, le contractant assurera un accompagnement de suivi des trente (30) projets lauréats (dix par région) afin de consolider les acquis du programme et de soutenir leur passage à la phase de lancement ou de développement

À ce titre, le contractant devra notamment :

- Assurer un suivi individualisé des trente (30) projets lauréats
- Accompagner les porteuses de projets dans la mise en œuvre de leur plan d'action.
- Faciliter leur mise en relation avec les acteurs de l'écosystème entrepreneurial, notamment les structures d'accompagnement, les partenaires techniques et les organismes de financement, lorsque pertinent
- Suivre l'évolution des projets à travers des points d'étape réguliers
- Documenter les progrès réalisés, les défis rencontrés et les besoins d'accompagnement complémentaires

Il est expressément précisé que le nombre de dix (10) projets par région à accompagner à l'issue du bootcamp est donné à titre indicatif. Ce nombre pourra être ajusté, à la hausse ou à la baisse, en fonction des caractéristiques des projets sélectionnés, de leurs besoins spécifiques et des prestations d'accompagnement requises, après concertation et validation la GIZ et par l'ANAPEC.

F. Suivi, capitalisation et clôture de la mission

Le contractant assurera le suivi global de la mission ainsi que la capitalisation des résultats, des bonnes pratiques et des enseignements issus du Bootcamp, afin de favoriser la pérennisation et la réplication du dispositif

À ce titre, le contractant devra notamment :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre et de l'atteinte des résultats de la mission.
- Documenter les activités, les résultats, les bonnes pratiques et les enseignements tirés du programme
- Élaborer la boîte à outils en entrepreneuriat intégrant les méthodes, outils et supports développés dans le cadre de la mission
- Coordonner avec l'agence de communication contractualisée par le projet pour la conception graphique et la mise en forme de la boîte à outils, regroupant les informations, ressources et contenus pédagogiques issus de la formation.
- Produire le rapport final de mission, incluant les résultats atteints, les indicateurs de performance et les recommandations

CHAPITRE 4 – LIVRABLES, SUIVI-ÉVALUATION ET MODALITÉS DE COORDINATION :

4.1 Livrables attendus

Le contractant produira l'ensemble des livrables nécessaires à la bonne exécution de la mission et à la capitalisation des résultats obtenus. Chaque livrable devra être élaboré en étroite concertation avec le projet INEFF et les partenaires concernés, en respectant les

exigences de qualité, les délais contractuels et les observations formulées lors des différentes phases de validation.

Les principaux livrables attendus comprennent notamment :

1. Rapport de démarrage	Rapport de démarrage (méthodologie, plan de travail, calendrier détaillé, gouvernance de la mission)	1 semaine après le démarrage de la mission
2. Dispositif méthodologique du Bootcamp	Ensemble des outils méthodologiques et pédagogiques : architecture du programme, guides d'animation, supports de formation, outils de sélection, canevas de travail, outils de suivi et d'évaluation	3 semaines après le démarrage de la mission
3. Bilan des actions de sensibilisation de l'entourage	Rapport de réalisation des demi-journées de sensibilisation de l'entourage, incluant la description des activités menées, le nombre et le profil des participant-e-s, les supports utilisés ainsi que les principaux résultats et recommandations	Pendant le sourcing
4. Rapport de sélection des participantes	Rapport présentant le processus de sélection, les critères appliqués, les résultats de l'évaluation et la liste des participantes retenues.	À l'issue de la phase de sélection
5. Rapport de mise en œuvre du Bootcamp	Rapport consolidé des activités réalisées durant les trois phases du Bootcamp, incluant les résultats obtenus, les listes de présence, les supports utilisés et la documentation des activités.	À la fin du Bootcamp
6. Dossiers d'accompagnement des projets finalistes et dossiers de sponsoring	Dossiers des trente (30) projets lauréats comprenant les plans d'accompagnement, les outils développés et les résultats obtenus	À la fin de la phase d'accompagnement
7. Boîte à outils en entrepreneuriat	Méthodes, guides, outils, modèles et supports pédagogiques développés au cours de la mission, destiné aux conseillers en entrepreneuriat de l'ANAPEC	Avant la clôture de la mission
8. Rapport final	Rapport final présentant les résultats de la mission, les indicateurs de performance, les enseignements tirés, les bonnes pratiques et les recommandations pour la pérennisation et la réplication du dispositif	Deux semaines après la fin de la mission

Tous les livrables seront remis en formats modifiables (Word, Excel, PowerPoint ou tout autre format convenu avec le projet) ainsi qu'en version PDF à la GIZ. La version finale des livrables sera partagée avec l'ANAPEC.

4.2 Suivi-évaluation de la mission :

La GIZ est actuellement appuyée par un prestataire externe en charge du suivi-évaluation du programme. Le contractant retenu dans le cadre de la présente mission devra collaborer étroitement avec ce prestataire, faciliter ses interventions et mettre à sa disposition, dans les délais convenus, toutes les informations, données et documents nécessaires à l'exercice de son mandat.

4.3 Gestion des risques

Le contractant mettra en place un dispositif de gestion des risques visant à anticiper, prévenir et atténuer les risques susceptibles d'affecter la bonne mise en œuvre de la mission

À ce titre, le contractant devra notamment :

- Identifier les risques opérationnels, logistiques et organisationnels pouvant impacter le déroulement du Bootcamp
- Mettre en place des mesures de prévention et des plans d'atténuation adaptés
- Assurer un suivi régulier des risques tout au long de la mission et actualiser les mesures correctives si nécessaire
- Informer sans délai la GIZ de tout risque majeur susceptible d'affecter les délais, la qualité des prestations ou l'atteinte des résultats attendus
- Proposer des solutions alternatives permettant d'assurer la continuité des activités en cas d'imprévus

4.4 Modalités de coordination

La mission sera mise en œuvre sous la supervision de la GIZ et en étroite coordination avec l'ANAPEC. Le contractant désignera un chef de projet comme point focal de la mission et assurera une communication régulière avec les parties prenantes afin de garantir le bon déroulement des activités.

Des réunions de coordination seront organisées tout au long de la mission pour assurer le suivi de l'avancement, examiner les éventuelles difficultés et valider les principales orientations. Les livrables seront soumis à la GIZ pour validation avant leur diffusion, et le contractant informera sans délai la GIZ de tout risque susceptible d'affecter la mise en œuvre de la mission.

4.5 Capitalisation et pérennisation

Le contractant veillera à documenter les résultats, les bonnes pratiques et les enseignements issus de la mise en œuvre du Bootcamp afin de favoriser la capitalisation de l'expérience. Il élaborera une boîte à outils en entrepreneuriat regroupant les méthodes, outils, guide et supports développés dans le cadre de la mission, et formulera des recommandations visant à faciliter la pérennisation et la réplique du dispositif par l'ANAPEC et dans d'autres contextes

4.6 Durée de la mission et lieu

Le contractant retenu devra réaliser la mission pendant la durée du contrat avec une équipe composée d'un chef de mission formateur, un pool de formateurs en entrepreneuriat et cinq expert.e.s thématique et disposera d'un volume maximal de travail de 1110 jours/homme d'expertise, à répartir entre le groupe d'expert.e.s. Il devra livrer à l'équipe du projet INEFF une note méthodologique décrivant le déroulement de la mission, en plus des livrables programmés ci-haut. La mission sera clôturée avec l'envoi des livrables en version finale et validée. La mission se déroulera entre le **1^{er} décembre 2026 et le 15 février 2028**.

La mission se déroulera dans les trois **régions d'intervention du projet Beni Mellal-Khénifra, Casablanca-Settat et Tangier-Tétouan-Al Hoceima (incluant les provinces)**. Les lieux de formation seront définis conjointement par le prestataire et l'ANAPEC, en fonction des besoins de la mission et des contraintes logistiques.

4.7 Les étapes de la mission :

Activités
Etape 1 : Préparation la mission
Etape 2 : Conception du dispositif méthodologique
Etape 3 : Coordination et sélection des participantes
Etape 4 : Mise en œuvre
Etape 5 : Suivi post Bootcamp des 30 projets
Etape 6 : Suivi, évaluation, capitalisation et transfert de compétences

4.8 Conception

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre *comment* les prestations peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d'autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

Conception technique et méthodologique

Stratégie (1.1) : le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (point 1.1.2 du schéma d'évaluation).

Coopération (1.2) : Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il doit élaborer un concept visant le développement et la

mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs (point 1.2.2 du schéma d'évaluation). Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet.

Structure de pilotage (1.3) : Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour **piloter** les mesures avec les partenaires du projet (point 1.3.1 du schéma d'évaluation) ainsi que sa contribution au **suivi des résultats** (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

Processus (1.4) : Le soumissionnaire doit décrire les **processus** essentiels des prestations dont il aura la responsabilité et établir un **plan d'opérations** ou un planning d'exécution (point 1.4.1 du schéma d'évaluation) montrant comment les prestations définies au chapitre 2 (Mission du contractant) seront fournies. Dans ce contexte, il lui est demandé de décrire notamment les étapes de travail nécessaires et de prendre le cas échéant en compte les jalons et les **contributions** d'autres acteurs (prestations de partenaires) (point 1.4.2 du schéma d'évaluation).

Apprentissage et innovation (1.5) : Le soumissionnaire doit décrire son approche en matière de gestion des connaissances et préciser comment il contribuera à la capitalisation, à la documentation et au partage des enseignements tirés de la mise en œuvre de la mission. La proposition devra notamment présenter les mécanismes, outils et méthodes envisagés pour favoriser l'apprentissage continu, la diffusion des bonnes pratiques et le transfert de connaissances au profit du projet, des partenaires et de la GIZ (point 1.5.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter sa vision et les mesures qu'il propose pour favoriser la réplication, l'adaptation ou l'intégration des approches, outils, méthodes et résultats développés dans le cadre de la mission. Il devra expliquer comment les acquis de l'intervention pourront être valorisés, étendus ou institutionnalisés afin d'accroître leur impact, leur durabilité et leur potentiel de mise à l'échelle, tant au niveau territorial qu'institutionnel (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

Gestion de projet du contractant (1.6)

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

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer un plan d'opérations, comprenant également un planning d'affectation du personnel pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place. Ce plan d'opérations doit illustrer les durées d'intervention (périodes et jours de spécialiste) et les lieux d'intervention des différent·e·s expert·e·s et décrire notamment les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus et les compléter le cas échéant (point 1.6.2 du schéma d'évaluation).

Par ailleurs, le soumissionnaire doit décrire son concept d'appui spécialisé (« backstopping ») et joindre à la fiche de poste de chaque consultant·e technique un court CV probant (point 1.6.3 du schéma d'évaluation).

Le **backstopping** est exclu de l'offre financière. Il ne doit faire l'objet d'aucun chiffrage dans les prix proposés et ne pourra être facturé à aucun moment dans le cadre de l'exécution de cet appel d'offre.

Autres exigences (1.7)

Le soumissionnaire devra démontrer, dans son offre technique, comment les principes transversaux du projet seront intégrés tout au long de la mise en œuvre de la mission. À cet effet, il décrira les approches, les méthodes et les mesures qu'il prévoit de mettre en œuvre afin de garantir une prestation de qualité, inclusive et durable.

L'offre technique devra notamment expliciter la manière dont le soumissionnaire intégrera une approche transformatrice du genre favorisant l'inclusion économique des femmes, assurera un environnement d'apprentissage inclusif, accessible et exempt de toute forme de discrimination, et utilisera des méthodes pédagogiques participatives, adaptées aux profils des participantes et orientées vers le développement de compétences techniques, comportementales et entrepreneuriales.

4.9 Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes mentionnés ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les curriculums vitæ correspondants.

Chaque curriculum vitæ devra permettre d'identifier clairement le poste auquel correspond l'expert·e proposé·e. Les CV des expert·e·s mobilisé·e·s au titre du backstopping devront être présentés séparément et être clairement identifiés comme tels, sans possibilité de confusion avec les expert·e·s clés de la mission

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

Direction de l'équipe : Chef(fe) de projet / Expert(e) senior en entrepreneuriat

Tâches de la direction de l'équipe

Le/La Chef(fe) d'équipe assurera la responsabilité globale de la mission et garantira la qualité technique, méthodologique et organisationnelle de l'ensemble des prestations réalisées. À ce titre, il/elle sera chargé(e) de :

- Assurer la responsabilité générale de la mise en œuvre de la mission, de la qualité des livrables et du respect des délais contractuels.
- Assurer l'interface principale entre la GIZ, l'ANAPEC, les partenaires institutionnels et l'ensemble des parties prenantes de la mission.
- Planifier, coordonner et superviser les interventions de l'ensemble des expert(e)s mobilisé(e)s.
- Assurer la cohérence pédagogique des parcours de formation proposés.
- Superviser la mise en œuvre de l'approche transformatrice du genre et veiller à son intégration dans toutes les étapes de la mission.
- Réaliser des séances de coaching individuel et collectif tout au long du programme (animer les ateliers)
- Veiller au respect des exigences de qualité, des procédures de la GIZ et des engagements contractuels.
- Assurer le suivi de l'avancement de la mission, la gestion des risques et la résolution des difficultés rencontrées.
- Organiser et animer les réunions de coordination avec le projet INEFF, l'ANAPEC et les partenaires.
- Superviser la préparation des rapports, des livrables et du rapport final de la mission.
- Assurer la capitalisation des bonnes pratiques et formuler des recommandations pour la pérennisation des résultats.

Qualifications requises pour la direction de l'équipe

- **Formation (2.1.1) :** Diplôme d'études supérieures / Master en entrepreneuriat, gestion, administration des affaires, économie ou management et innovation.
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3) :** **10 ans d'expérience professionnelle** dans la conception et la mise en œuvre de programmes d'entrepreneuriat, d'accompagnement des TPME ou de développement du secteur privé.
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) :** **7 années** d'expérience dans la conception, la coordination ou la mise en œuvre de dispositifs de formation et d'accompagnement en entrepreneuriat.
- **Expérience de direction / de management (2.1.5) :** **5 années** d'expérience en qualité de Chef(fe) d'équipe, Coordinateur(trice) de projet ou Dirigeant(e) d'entreprise
- **Expérience régionale (2.1.6) :** **5 années d'expérience professionnelle** dans l'accompagnement à la création, au développement et à l'accélération d'entreprises au Maroc et dans la région MENA.
- **Divers (2.1.8) :** Avoir créé ou cofondé **trois (3) entreprises**. Le candidat devra fournir les éléments permettant d'attester de son implication dans la création ou la cofondation des entreprises déclarées, ainsi que du niveau de développement atteint par chacune d'elles. Les justificatifs pourront inclure, à titre indicatif :

- Des documents attestant de la création ou de la cofondation des entreprises (statuts, extrait du registre de commerce, attestation ou tout autre document pertinent) ;
- Une description du rôle joué par le candidat dans chaque entreprise ;

Pool d'expert.es 1 : en mission de courte durée pour la formation en entrepreneuriat et développement des entreprises composé de 2 à 4 Expert(e)s

Tâches relevant du pool d'expert.es en mission de courte durée

Les Expert(e)s en entrepreneuriat et développement des entreprises seront chargé(e)s d'assurer la conception et la mise en œuvre technique du parcours entrepreneurial. À ce titre, ils/elles devront notamment :

- Contribuer à la conception du dispositif méthodologique et pédagogique du Bootcamp.
- Concevoir et animer les modules de formation en entrepreneuriat.
- Accompagner les participantes dans la structuration et le développement de leurs projets entrepreneuriaux.
- Réaliser des séances de coaching individuel et collectif tout au long du programme.
- Appuyer les participantes dans l'élaboration et la validation de leur modèle économique, de leur proposition de valeur et de leur stratégie de développement.
- Contribuer à l'évaluation de la progression des participantes et des projets à chaque phase du Bootcamp.
- Participer aux jurys de sélection, aux comités d'évaluation et au Demo Day, selon les besoins.
- Contribuer à la capitalisation des bonnes pratiques et à l'élaboration de la boîte à outils en entrepreneuriat.
- Assurer une coordination étroite avec le Chef de projet, la GIZ, l'ANAPEC et les autres experts mobilisés dans le cadre de la mission.

Qualifications requises pour le pool d'expert.es en mission de courte durée

Formation (2.2.1) : Diplôme d'études supérieures / Master en entrepreneuriat, gestion, administration des affaires, économie ou management.

Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 7 années d'expérience professionnelle dans l'accompagnement à la création, au développement et à la croissance d'entreprises au Maroc.

Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) : 7 années d'expérience dans la conception et l'animation de programmes de renforcement des capacités en entrepreneuriat.

Expert(e) 1 : Expert(e) en innovation, Design Thinking et prototypage

Tâches de l'expert(e) clé 1 :

L'Expert(e) en innovation, Design Thinking et prototypage sera chargé(e) d'accompagner les participantes dans la conception et la validation de leurs solutions innovantes. À ce titre, il/elle devra notamment :

- Concevoir et animer les ateliers d'idéation, de créativité et de Design Thinking.
- Accompagner les participantes dans l'identification des besoins des utilisateurs et la définition de leur proposition de valeur.
- Appuyer le développement, le test et l'amélioration des prototypes et des produits minimums viables (MVP).
- Former les participantes aux méthodes d'innovation, d'expérimentation et de validation de marché.
- Assurer un coaching individuel et collectif sur les aspects liés à l'innovation et au développement de produits ou services.
- Contribuer à l'évaluation de la maturité des projets et formuler des recommandations techniques.
- Participer aux jurys, aux revues de projets et aux activités de capitalisation en coordination avec l'équipe du projet.

Qualifications de l'expert(e) clé 1 :

Formation (2.3.1) : Diplôme d'études supérieures / Master en management de l'innovation, entrepreneuriat, ingénierie, design ou développement de produits.

Expérience professionnelle générale (2.3.3) : 5 années d'expérience **professionnelle** dans l'accompagnement de projets innovants, de startups ou de programmes d'innovation.

Expérience professionnelle spécifique (2.3.4) : 5 années d'expérience dans la conception et l'animation de formations en analyse de données, business intelligence, visualisation de données, modélisation numérique ou technologies numériques.

Expert(e) 2 : Expert(e) en marketing, stratégie commerciale et accès au marché

Tâches de l'expert(e) clé 2

Sous la supervision du Chef de projet, l'Expert(e) en marketing, stratégie commerciale et accès au marché sera chargé(e) de renforcer les capacités des participantes en matière de développement commercial et de préparation au marché. À ce titre, il/elle devra notamment :

- Concevoir et animer les modules de formation relatifs au marketing, au développement commercial et à l'accès au marché.
- Accompagner les participantes dans la réalisation d'études de marché, l'identification des segments de clientèle et l'analyse de la concurrence.
- Appuyer la définition de la proposition de valeur, du positionnement, de la stratégie de commercialisation et du plan marketing.
- Conseiller les participantes sur les canaux de distribution, les stratégies de vente, la communication et le marketing digital.
- Accompagner les porteuses de projets dans la validation de leur marché et la préparation du lancement de leurs produits ou services.
- Faciliter les mises en relation avec des acteurs de l'écosystème économique, des partenaires commerciaux et des opportunités de marché lorsque cela est pertinent.
- Contribuer à l'évaluation des projets et participer aux jurys, aux séances de restitution et au Demo Day.

- Contribuer à la capitalisation des bonnes pratiques et à l'élaboration des livrables techniques relevant de son domaine d'expertise.

Qualifications de l'expert(e) clé 2

Formation (2.4.1) : Diplôme d'études supérieures / Master en marketing, commerce, gestion, ou administration des affaires.

Expérience professionnelle générale (2.4.3) : 5 années d'expérience professionnelle dans le marketing, le développement commercial et l'accompagnement des entreprises au Maroc

Expérience professionnelle spécifique (2.4.4) : 5 années d'expérience dans la conception et le déploiement de stratégies marketing et commerciales pour des startups, TPME ou porteurs de projets.

Expert(e) 3 : Expert(e) en finance entrepreneuriale et accès au financement

Tâches de l'expert(e) clé 3

- Concevoir et adapter les contenus pédagogiques des formations relevant de son domaine d'expertise.
- Accompagner les participantes dans l'élaboration et la structuration de leurs business plans.
- Appuyer la construction et l'analyse des modèles financiers et des projections financières des projets.
- Identifier les besoins de financement et les sources de financement adaptées aux différents projets.
- Accompagner les porteuses de projets dans la préparation de leurs dossiers et demandes de financement.
- Préparer les participantes aux pitches et aux présentations de leurs projets auprès d'investisseurs et de financeurs.
- Contribuer à l'analyse de la viabilité et de la faisabilité financière des projets.
- Faciliter, lorsque pertinent, la mise en relation avec des acteurs du financement et de l'investissement.
- Participer aux jurys, aux revues de projets et aux activités de capitalisation de la mission.

Qualifications de l'expert(e) clé 3

Formation (2.5.1) : Diplôme d'études supérieures / Master en finance, gestion financière, économie, comptabilité ou administration des affaires.

Expérience professionnelle générale (2.5.3) : 6 années d'expérience professionnelle dans la finance entrepreneuriale, l'accompagnement financier des TPME et startups ou le conseil financier

Expérience professionnelle spécifique (2.5.4) : 6 années d'expérience dans l'élaboration de business plans et la modélisation financière

Divers (2.5.8) : 5 années d'expérience dans la préparation de dossiers de financement et dans l'accompagnement à la présentation de projets auprès d'investisseurs, institutions financières ou autres bailleurs.

Expert(e) 4 : Expert(e) Coachs / Mentors en entrepreneuriat

Tâches de l'expert(e) clé 4

- Concevoir et adapter les contenus pédagogiques des formations relevant de son domaine d'expertise.
- Assurer des séances de mentorat et de coaching individuel et collectif.
- Partager leur expérience entrepreneuriale et apporter des conseils pratiques et stratégiques aux participantes.
- Accompagner les porteuses de projets dans l'identification des défis, la prise de décision et la résolution des problématiques rencontrées.
- Appuyer les participantes dans la validation et l'amélioration de leurs modèles économiques et de leurs stratégies de développement.
- Contribuer à la préparation des participantes aux pitches, jurys et présentations devant des partenaires ou financeurs.
- Faciliter, lorsque pertinent, l'accès à leur réseau professionnel et les mises en relation avec des acteurs de l'écosystème entrepreneurial.
- Assurer un accompagnement post-Bootcamp des dix (30) projets lauréats, selon les besoins identifiés.
- Contribuer à l'évaluation de la progression des projets et à la capitalisation des enseignements issus de l'accompagnement.

Qualifications de l'expert(e) clé 4

Formation (2.6.1) : Être entrepreneur(e), serial entrepreneur, dirigeant(e) d'entreprise, investisseur(se), expert(e) reconnu(e) ou figure de référence de l'écosystème entrepreneurial marocain, avec un master en Business administration.

Expérience professionnelle générale (2.6.3) : 10 années d'expérience dans l'entrepreneuriat, le mentorat ou l'accompagnement de startups et de TPME.

Expérience professionnelle spécifique (2.6.4) : 7 années d'expérience en tant que speaker, conférencier(ère), coach ou mentor, dans les domaines de l'entrepreneuriat, du leadership, du développement personnel ou du développement professionnel.

Expert(e) 5 : en genre, sensibilisation et entrepreneuriat féminin

Tâches de l'expert(e) clé 5

- Concevoir et animer des séances de sensibilisation destinées à l'entourage des femmes participantes, notamment les hommes et les membres de la famille, afin de

favoriser un environnement favorable à leur participation économique et entrepreneuriale

- Sensibiliser les participants aux enjeux liés à l'égalité de genre, aux stéréotypes et aux normes sociales pouvant limiter l'autonomisation économique des femmes ;
- Assurer un mentorat et un accompagnement ciblé des femmes entrepreneuses et porteuses de projets ;
- Concevoir et animer des séances dédiées aux femmes afin de renforcer leur confiance, leurs compétences et leur capacité à développer leurs activités ;
- Identifier les besoins spécifiques des femmes participantes et proposer des mesures d'accompagnement adaptées ;
- Collaborer avec les autres expert·e·s afin d'intégrer une approche sensible au genre dans l'ensemble des activités de la mission ;
- Contribuer au suivi et à la documentation des résultats des actions de sensibilisation et d'accompagnement.

Qualifications de l'expert(e) clé 5

Formation (2.7.1) : Avoir un diplôme universitaire de niveau Bac+5 en études de genre, sciences sociales, psychologie sociale, entrepreneuriat, développement ;

Expérience professionnelle générale (2.7.3) : 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine du genre, de l'autonomisation économique des femmes et/ou de l'entrepreneuriat féminin ;

Expérience professionnelle spécifique (2.7.4) : 5 années d'expérience dans la conception et l'animation de séances de sensibilisation sur les questions de genre, les normes sociales et le rôle de l'entourage dans l'autonomisation des femmes

Tableau de répartition des experts :

N°	Expert	Domaine d'expertise	JH
1	Chef(fe) d'équipe	Coordination générale de la mission, supervision technique, formation, assurance qualité, coordination avec la GIZ et l'ANAPEC.	150
2	Pool d'expert(e)s en entrepreneuriat et développement des entreprises	Conception du parcours entrepreneurial, animation des formations, accompagnement des participantes	440
3	Expert(e) 1 en innovation, Design Thinking et prototypage	Idéation, innovation, validation de la proposition de valeur, prototypage et développement du MVP	150
4	Expert(e) 2 en marketing, stratégie commerciale et accès au marché	Conception et animation des sessions de formation ; accompagnement des participantes dans la réalisation d'études de marché et la définition de leur stratégie commerciale ; appui à l'accès au marché et à la préparation des projets à leur commercialisation	150
5	Expert(e) 3 en finance entrepreneuriale et accès au financement	Modélisation financière, la préparation des TPME et startups à la recherche de financement, l'identification des sources de financement et la préparation aux pitches auprès d'investisseurs.	150
6	Expert(e) 4 en développement personnel et leadership/ Speaker motivationnelle	Coaching individuel et collectif, accompagnement des projets	20

7	Expert(e) 5 en genre, sensibilisation et entrepreneuriat féminin	Concevoir et animer des séances de sensibilisation auprès de l'entourage et assurer le mentorat et l'accompagnement des femmes entrepreneuses	50
---	--	---	----

3. Consignes de calcul

Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement

Les frais d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnité d'hébergement comme indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet.

Frais de voyage

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés qu'il a proposés sur la base des lieux d'exécution (**Région Casablanca Settat – Région Béni Mellal Khénifra – Région Tanger Tétouan Hoceima**) et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, et autres frais de voyage.

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

Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences de ce présent document. Au niveau du contrat, le prestataire n'est pas obligé de consommer complètement les JH/voyages/budget/ateliers.

- Le prestataire peut calculer un budget selon la grille tarifaire en vigueur pour **40 voyages maximum** :

Le contractant calculera les frais de voyage comme suit :

Catégories	Estimation
Per diem 234	120
Per diem 351	450
Nuitées 400dh ou 1200	510
Transport avec véhicule personnel	75000 km

Ces déplacements s'effectueront vers les provinces concernées des 3 **régions d'intervention du projet**, par les experts selon leur affectation, pour des tâches où la présence physique est nécessaire, telles que les comités de sélection des participantes, les réunions de montage et négociations de partenariats et éventuelles explorations d'infrastructures potentielles pour les formations, l'organisation effective des sessions de formations.


A. K. H.

Les coûts liés au transport des **participants** pour la formation (aller-retour entre lieu de résidence et lieux de la formation, en cas où il n'est pas assuré par des partenaires, ne doivent pas excéder. Ces coûts seront remboursés sur présentation des justificatifs correspondants :

Catégories	Estimation
Transport des bénéficiaires (900 PARTICIPANTES) Sur présentation de justificatif	500.000 DH

Cadre estimatif détaillé : 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

Jours d'honoraires	Nombre d'expert-e-s	Nombre de jours par expert-e	Total	Observations
Team leader	1	150	150	
Pool d'expert 1	1	440	440	
Expert 1	1	150	150	
Expert 2	1	150	150	
Expert 3	1	150	150	
Expert 4	1	20	20	
Expert 5	1	50	50	
Frais de voyage et de déplacement	Quantité en Dirham	Nombre de jours par expert-e	Total en Dirham	Observations
Indemnités journalières pour le pays d'intervention	234	120		234,00 dh per diem 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).
Indemnités journalières pour le pays d'intervention	351	450		351,00 dh per diem 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).

Indemnité d'hébergement pour le pays d'intervention	400 Ou 1.200	510		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
Transport	Quantité	Prix	Total	Observations
Frais de déplacement (train, voiture particulière) • • Voiture	75.000 Km	2 MAD/KM		Déplacements à l'intérieur du pays d'intervention, transfert depuis et à destination de l'aéroport, etc.
Transport des bénéficiaires Sur présentation de justificatifs	1	500.000 MAD		

4. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. Notamment le plan détaillé de la conception (chapitre 4, paragraphe 4.8) doit correspondre à la structure des critères pondérés (et non dotés d'un facteur de pondération 0) du schéma d'évaluation. L'offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue française.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 40 pages (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 (paragraphe 4.9) des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser 4 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV doivent être soumis en français.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 3 « Consignes de calcul ». Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Le nombre de journées, voyages, ateliers et le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

5. Exigences relatives au format de l'offre

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

La partie Conception technique et méthodologique de l'offre ne doit pas dépasser 10 pages (hors page de garde, liste des abréviations, table des matières, brève introduction et sans CV).

Les CV du personnel proposé doivent être soumis selon le format spécifié dans les conditions générales de dépôt. Les CV ne doivent pas dépasser 4 pages. Les CV doivent indiquer clairement le poste et l'emploi que la personne proposée a occupés dans le projet de référence et pour combien de temps. Les CV doivent être soumis en français. Si l'une des longueurs maximales de page est dépassée, le contenu apparaissant après le point de démarcation ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.

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

6. Présentation du dossier de candidature

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

a. Dossier administratif

- Statuts juridiques
- Registre de commerce modèle J datant de moins de trois mois
- Attestation de Chiffre d'Affaires des 3 dernières années
- Attestation de RIB
- Attestation d'IF
- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;

b. Offre technique

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

c. Evaluation des offres

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

d. Modèle de présentation de l'offre financière :

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

Désignations	Coût Unitaire (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Direction d'équipe	Montant en HT	150	
Pool d'expert 1	Montant en HT	440	
Expert 1	Montant en HT	150	
Expert 2	Montant en HT	150	
Expert 3	Montant en HT	150	
Expert 4	Montant en HT	20	
Expert 5	Montant en HT	50	
Sous-total (1) HT			
TVA EN %			
Sous-total (1) TTC			
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 DH	450 jours	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 DH	120 jours	
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	75000 km	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée Ou 1200,00 DH/ nuitée	510 nuitées	
Transport des bénéficiaires sur présentation de justificatifs	1	500.000 dh	
Sous-total TTC (2)			
Montant total TTC (1+2+3)			
Montant en toutes lettres :			

7. Confidentialité

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

8. Exigences en matière de protection des données

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

9. Annexes

a- Grille des frais de la GIZ

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

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

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

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le Bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montants Total HT + montant et taux de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire, traitement qui nécessite en minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

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

UO	Intitulé du projet	Date
Responsable du marché	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	N° de projet
Évaluateur-riche		N° d'AO
Version		10042409

Soumissionnaires 1 à 5 / 10

	(1) Critère	(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) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1	Évaluation de la conception technique et méthodologique											
1.1	Stratégie											
1.1.1	Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	10%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.1.2	Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	8%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.1		18%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.2	Coopération											
1.2.1	Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.2.2	Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.2		7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.3	Structure de pilotage											
1.3.1	Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.3		7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.4	Processus											
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	10%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.4		15%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.5	Apprentissage et innovation											
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.5.2	Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.5		5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.6	Système de gestion de projet du contractant											
1.6.1	Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.6.3	Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s technique et administratif)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.6		6%		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	Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date
Responsable du marché			N° de projet
Évaluateur-riche			N° d'AO
Version			10042409

Soumissionnaires 1 à
5 / 10

(1) Critère	(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) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1.7 Exigences diverses	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Somme 1	60%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2 Evaluation du personnel proposé											
2.1 Direction de l'équipe (selon les consignes et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.2 - Langue(s)	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
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.5 - Expérience de direction / du management	1%		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
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.8 - Divers	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.1	12%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2 Pool d'expert 1											
2.2.1 - Formation	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.2 - Langue(s)	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.2	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3 Expert-e 1 Expert(e) en innovation, Design Thinking et prototypage											
2.3.1 - Formation	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.2 - Langue(s)	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
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.3	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4 Expert-e 2 Expert(e) en marketing, stratégie commerciale et accès au marché											
2.4.1 - Formation	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.2 - Langue(s)	0%		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

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

UO		Intitulé du projet	Inclusion Économique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	
Responsable du marché				N° de projet	
Évaluateur-riche				N° d'AO	10042409
Version				Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(1) Critère	(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) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.4	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.5 Expert-e 3 Expert(e) en finance entrepreneuriale et accès au financement											
2.5.1 - Formation	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.5.2 - Langue(s)	0%		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	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.5.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.5.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.5.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.5.8 - Divers	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.5	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6 Expert-e 4 Expert(e) Coachs / Mentors en entrepreneuriat											
2.6.1 - Formation	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6.2 - Langue(s)	0%		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	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.6.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.6	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.7 Expert-5 en genre, sensibilisation et entrepreneuriat féminin											
2.7.1 - Formation	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.7.2 - Langue(s)	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.7.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.7.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.7.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.7.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.7	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8 Expert-e 6 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.8.1 - Formation	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8.2 - Langue(s)	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

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

UO		Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	
Responsable du marché				N° de projet	
Évaluateur-riche				N° d'AO	10042409
Version					Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(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) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.8.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.8	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.9 Expert-e 7 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.9.1 - Formation	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.9.2 - Langue(s)	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.9.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.9.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.9.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.9.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.9.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.9.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.9	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.10 Expert-e 8 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.10.1 - Formation	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.10.2 - Langue(s)	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.10.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.10.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.10.5 - Expérience de direction / du management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.10.6 - Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.10.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.10.8 - Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.10	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8 Evaluation du personnel proposé au titre de postes non imposés (si les TdR le permettent)											
2.8.1 Composition de l'équipe et durées d'intervention suffisantes pour la réalisation des tâches indiquées dans le planning d'exécution et dans le planning d'affectation du personnel	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8.2 Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 1	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.8.3 Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 2	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.8	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Somme 2	40%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Total des sommes 1 et 2	100%		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		Intitulé du projet	Inclusion Economique des Femmes dans les secteurs de futur (INEFF)	Date	
Responsable du marché				N° de projet	
Évaluateur-riche				N° d'AO	10042409
Version				Soumissionnaires 1 à 5 / 10	

(1) Critère	(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) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
Evaluation en %			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Rang au classement			#REF!		#REF!		#REF!		#REF!		#REF!

Je soussigné-e déclare avoir procédé à la présente évaluation de manière indépendante et en mon âme et conscience. Je m'engage à garder les informations confidentielles et à ne donner aucun renseignement sur la procédure d'évaluation en cours.

Remarque importante: les collaborateur-riche-s entretenant avec des partenaires commerciaux de la GIZ, des soumissionnaires à des appels d'offres de la GIZ ou leurs employé-e-s, des relations personnelles, familiales ou financières, susceptibles de créer un conflit d'intérêts, ne peuvent pas participer à la décision d'attribution du marché dans les procédures de passation correspondantes - voir également à ce sujet la règle 142 des P+R. En retournant le tableau d'évaluation technique rempli, vous confirmez formellement, pour toutes les personnes impliquées dans l'évaluation, qu'aucune relation de ce type n'existe.

Prénom et nom complets, fonction, UO