

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

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

**Nom du Projet : PROMET**

**N° du Projet : 19.2295.4-001.00**

**Pays : Maroc**

**N° CoSoft : 83421931**

**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,

Votre référence :  
Notre référence :

La GIZ – Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit – Coopération allemande au développement, est un prestataire de services de coopération internationale actif au niveau mondial, présent au Maroc depuis 1975.

Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie.

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83421931** ayant pour objet le « **déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat - AL MOUKAWALA** » pour le Projet PROMET.

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

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

Directoire  
Thorsten Schäfer-Gümbel  
(président du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven

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

Nous vous prions de bien vouloir nous soumettre une offre consistant en un **(1) original** (de préférence sans reliures).

Votre offre devra être adressée et parvenir au Bureau de la GIZ sis au **29, Rue d'Alger, Hassan, Rabat, Maroc** au plus tard le **lundi 16 janvier 2023 avant 16h00**.

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le Dossier d'Appel d'Offres en annexe.

Votre offre devra nous être soumise en utilisant la procédure des quatre enveloppes distinctes :

- Une enveloppe intérieure A, cachetée et libellée « Dossier Administratif » comportant les documents suivants :
  - La présentation de la société ;



- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois ;
  - La copie des statuts ;
  - Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 3.000.000 MAD (point 13 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
  - Le nombre moyen de salarié·e·s sur les trois dernières années civiles, d'au moins 5 personnes (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
  - Les attestations d'au moins 3 projets de référence dans le domaine du développement et mise en place de portails électroniques nationaux, d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années et d'un volume minimum de 200.000 MAD (points 18/19/20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).
- Une enveloppe intérieure B, cachetée et libellée « Offre Technique ».
  - Une enveloppe intérieure C, cachetée et libellée « Offre Financière » comportant le bordereau des prix signé et cacheté.
  - Les 3 enveloppes intérieures A, B et C doivent être contenues dans une quatrième enveloppe D **ANONYME** et portant la mention : « **Appel d'offres GIZ – 83421931** ».

Le pli D ne doit être ouvert que lors de la séance d'ouverture des plis.

Les susdites exigences quant aux enveloppes et à leur libellé s'appliquent aussi à d'éventuelles nouvelles copies de l'offre.

**Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus ne sera pas acceptée.**

Vous trouverez des informations détaillées concernant la soumission de votre offre dans le dossier d'appel d'offres en annexe.

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse suivante : **MA\_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **83421931 \_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le 02/01/2023.

Les offres reçues seront évaluées par la GIZ en fonction de leur contenu technique (voir tableau d'évaluation technique, en annexe) et de leur prix.

Les offres financières ne seront consultées que lorsque l'évaluation technique est terminée. Les évaluateurs n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

Après la finalisation de l'évaluation des offres techniques et financières, des négociations contractuelles peuvent éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable.



En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

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

Veuillez noter que :

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

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

**Rabat, le 22/12/2022**

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

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

Annexe : Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

1. Conventions particulières
2. Conditions générales
3. Termes de référence
4. Schéma d'évaluation technique
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires

## Annexe 1 : Conventions Particulières

N° du contrat : **83421931**  
Projet : **PROMET**  
N° du projet : **19.2295.4-001.00**  
Nom du contractant :

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

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

Votre référence :  
Notre référence :

### 1. Termes de référence

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

### 2. Facturation et paiement

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

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

### Pour les Bureau d'études (BET) :

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).

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

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

Directoire  
Thorsten Schäfer-Gümbel  
(président du directoire)  
Ingrid-Gabriela Hoven

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

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

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

#### 1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

#### 1.2. Forme

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

#### 1.3. Qualité des prestations

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

#### 1.4. Conditions d'ensemble et durabilité

##### 1.4.1 Respect de la législation

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

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

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

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

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

##### 1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

##### 1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

#### 1.5 Intégrité

##### 1.5.1 Conflit d'intérêts

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

- à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;
- sauf accord préalable de la GIZ, à ne pas accepter, pendant la durée du contrat, d'autres missions susceptibles de le mettre en situation de conflit d'intérêts en raison de la nature même de la mission ou de ses liens personnels ou professionnels avec un tiers ;
- sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

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

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

### 1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

### 1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

### 1.6 Confidentialité

Le contractant est tenu de garder confidentielles, pendant et après la durée du contrat, toutes les données et autres informations en rapport avec le marché (documents qui lui ont été transmis ou informations échangées avec lui, par exemple), dont lui et ses collaborateurs-rice-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.

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

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

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

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

## 2.5 Obligations de rapports et d'information

### 2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

## 2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

## 2.8 Achats de matériels et équipements

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

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

## 3. Rémunération et décomptes

### 3.1 Principes et éléments de la rémunération

Le prix indiqué dans le contrat représente le montant maximal exigible ; les coûts dépassant ce montant ne sont pas remboursés.

En plus du prix convenu au contrat, le contractant peut, le cas échéant, facturer la TVA au taux légal applicable.

La rémunération porte sur les postes de rémunération convenus dans le contrat. Les montants convenus correspondant à ces postes sont des montants maximaux.

Les rabais, escomptes, ristournes, allègements ou remboursements fiscaux de même que toutes les autres réductions de prix que le contractant parvient à obtenir, dans le cadre de l'exécution des prestations, sur des coûts remboursés par la GIZ doivent être mis à profit et répercutés sur la GIZ ou être défalqués du décompte.

#### 3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.1.3 Autres frais**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.3.1 Droit à rémunération**

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

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

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

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

#### **3.3.3 Réception**

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

## **4. Avenants au contrat**

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

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

Les prolongations de la durée d'exécution n'ayant pas d'incidences sur les coûts et n'exigeant pas de modifier le cadre estimatif détaillé ne nécessitent pas la conclusion d'un avenant au contrat et peuvent être convenus sous forme écrite simple.

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

### **5.1 Réparation**

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

### **5.2 Interruption**

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

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

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

### **5.3 Résiliation**

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

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

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il percevait grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

La charge de la preuve dans le cas d'exceptions incombe au contractant.

#### **5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant**

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au

prorata des parties de prestations fournies par rapport à l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

## **6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard**

### **6.1 Responsabilité**

Le contractant est responsable conformément aux dispositions légales. En outre, la GIZ est en droit de faire valoir des dommages occasionnés au bénéficiaire de la prestation du fait du non-respect de ses obligations contractuelles par le contractant.

### **6.2 Pénalités contractuelles**

En cas de violation d'une des obligations résultant des dispositions stipulées aux points 1.4.2 (Normes environnementales et sociales, droits humains), 1.4.3 (Normes en matière de travail) et 1.5 (Intégrité), le contractant est tenu de payer pour chaque manquement une pénalité d'un montant de 25 000 euros. Si l'avantage en nature procuré est supérieur à ce montant de 25 000 euros, la pénalité dont le contractant est redevable s'élève au montant de l'avantage retiré. Cela n'affecte pas le droit de la GIZ de solliciter d'autres dommages-intérêts. La pénalité contractuelle sera cependant déduite de ces dommages-intérêts.

### **6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages**

Si, pour un ouvrage dont la fourniture a été convenue, le contractant ne respecte pas les échéances et délais convenus et ne fournit pas non plus l'ouvrage dans le délai de grâce que lui a fixé la GIZ, celle-ci est en droit, à compter de la date d'expiration du délai de grâce et pour chaque semaine entamée de dépassement de ce délai, d'exiger une pénalité de retard équivalant à 0,5 % du montant de la rémunération, jusqu'à concurrence toutefois d'un maximum de 8 % au total du montant de la rémunération.

## **7. Dispositions finales**

### **7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant**

Le contractant ne peut céder de droits résultant du contrat qu'avec l'accord préalable de la GIZ, donné sous forme écrite avec signature.

### **7.2 Nullité partielle**

Si une des dispositions du contrat est frappée de nullité ou s'avère irréalisable, cela n'affectera pas la validité des autres dispositions, qui restent inchangées. La clause invalide ou irréalisable sera remplacée par la disposition valide et réalisable dont les effets se rapprochent le plus du but économique poursuivi par les parties au contrat avec la clause frappée de nullité ou devenue irréalisable. Cette disposition s'applique *mutatis mutandis* si le contrat présente des lacunes.

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

---

**Intitulé du projet :** Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET)

**PN :** 2019.2295.4 – 001.00

**Prestation objet de la mission :** Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat - AL MOUKAWALA.

**Durée de la mission :** Du 01/01/2023 au 30/06/2024



## Table des matières

0.	Liste des abréviations .....	3
1.	Contexte .....	4
2.	Tâches à exécuter par le/la contractant.e.....	6
3.	Concept technique .....	20
	Concept technico-méthodologique .....	20
	Système de gestion de projet du contractant .....	21
	Relation indicative entre les étapes Scrum et les facteurs de réussites : .....	21
	Autres exigences spécifiques.....	22
4.	Concept pour le personnel .....	22
	Chef / Cheffe d'équipe : Directeur.trice du projet – Scrum Master .....	23
	Expert.e 1 : Manager des médias sociaux.....	24
	Expert.e 2 : Content & Community manager .....	25
	Pool d'expert.e.s 1 : Trois (3) développeurs informatiques (FrontEnd, BackEnd et/ou Full-Stack) .....	25
	Pool d'expert.e.s 2 : Deux (2) spécialistes (Infographistes, Web/UI - UX designer).....	26
5.	Exigences en matière d'établissement des coûts .....	27
	Affectation du personnel .....	27
	Voyages.....	27
	Ateliers et formations .....	28
	Autres coûts.....	28
	Affectation des dépenses.....	28
6.	Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs .....	28
7.	Exigences relatives au format de l'offre.....	28
	Offre technique .....	28
	Offre financière .....	30
	Evaluation des offres .....	31
8.	Option .....	31
9.	Annexes : .....	31
	Documents joints aux termes de références .....	31
	Respect de l'équité .....	31
	Confidentialité .....	32
	Protection des données .....	32
	Situations hors influence des parties contractantes.....	32
	Grille des frais de la GIZ .....	32
	Impôt sur le revenu .....	33
	Exonération de la TVA .....	33

## 0. Liste des abréviations

AE	Auto-entrepreneur
API	Application Programming Interface
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
DTFE	Direction du Trésor et des Finances Extérieures
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
PME	Petites et moyennes entreprises
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
SNIF	Stratégie Nationale de l'Inclusion Financière
TAMWILCOM	Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise
TDR	Termes de références
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises
UI	User Interface
UX	User experience

## 1. Contexte

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) en tant que partenaire politique, et avec d'autres partenaires publics et privés, est chargée de mettre en œuvre sur la période de juillet 2020 à juin 2024, le projet « Promotion de l'Entrepreneuriat » (PROMET).

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

Le projet PROMET de la Coopération Maroc-allemande entreprend ses activités à travers trois axes d'intervention :

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

**Le présent appel d'offres est destiné aux Bureau d'études disposants des qualifications et des expert.e.s requis.**

### Situation de départ

En Décembre 2020, les parties prenantes d'appui à l'entrepreneuriat, sous l'impulsion du Ministère de l'Économie et des Finances et l'appui technique de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), ont lancé la première version du portail national d'appui à l'entrepreneuriat<sup>1</sup>.

Cette initiative ambitionne de créer un cadre structurant à la variété des mesures d'appui à l'entrepreneuriat et à la multiplicité des intervenants. Une situation qui rend le système d'appui peu lisible, où la très petite, petite et moyenne entreprise, se voit submergée dans un flot d'informations, et se retrouve quelques fois dans l'incapacité d'avoir une vision d'ensemble sur les différentes mesures qui s'offrent à elle.

Ce portail se veut donc une porte d'entrée qui permet à un entrepreneur de se renseigner sur toutes les offres d'appui, financier et non-financier et d'avoir toutes les informations utiles au développement de son projet. Dans le même cadre, le portail ambitionne de créer des liens et renvois vers toutes les autres plateformes dédiées à l'écosystème entrepreneurial, de devenir un outil incontournable pour la diffusion, l'échange d'expertise et la valorisation des initiatives portées par l'ensemble des acteurs et intervenants dans le domaine de l'entrepreneuriat, moyennant une plateforme nationale de gestion de contenu, de partage des connaissances, d'animation de communautés et de réseaux sociaux professionnels.

L'information des entrepreneurs par rapport aux services d'appui disponibles est un objectif initial du portail, qui sera poursuivi, d'une manière continue, par l'actualisation, la diffusion et la vulgarisation des offres existantes et futures. Toutefois, il y a lieu également, d'accompagner l'utilisation de ses services

---

<sup>1</sup> <https://www.finances.gov.ma/fr/Pages/detail-actualite.aspx?fiche=5278>

par la mise en place de mécanismes d'échanges avec les utilisateurs et ainsi permettre une meilleure adaptation de l'offre à la demande.

Plusieurs leviers peuvent contribuer à une meilleure utilisation des offres proposées par le portail, par exemple :

- Assurer la mise à jour des instruments d'appui et de financement de l'entrepreneuriat ;
- Renforcer la communication et la diffusion de l'information orientée vers les besoins des entrepreneurs ;
- Contribuer à une meilleure convergence des efforts des acteurs ;
- Valoriser les initiatives des différents partenaires de la plateforme ;
- Placer l'entrepreneur au centre des stratégies de développement et d'adaptions des services d'appui ;
- Assurer la cohérence des appuis aux TPME et mieux répondre aux gaps existants ;
- Améliorer les performances techniques du portail ;
- Mettre en œuvre la stratégie de communication digitale du portail
- Proposer une stratégie permettant de pérenniser le portail.
- Assurer une interaction avec les utilisateurs du portail via le Chat Bot, des forums de discussion, l'organisation de webinaires, l'utilisation des réseaux sociaux, etc. ;
- Organiser des rencontres entre les utilisateurs et les acteurs porteurs des offres disponibles sous forme d'ateliers d'information, de journées portes ouvertes, des rencontres virtuelles, des visites sur le terrain, etc. ;
- Instaurer des relais d'information à travers les structures d'appui à l'entrepreneuriat, les accompagnatrices et accompagnateurs, les renvois vers toutes les autres plateformes dédiées à l'écosystème entrepreneurial, etc. ;

#### **Cible de la prestation :**

- Utilisateurs du portail AL Moukawala (TPME, AE, Porteurs de projets, Coopératives, etc.)

#### **Acteurs impliqués :**

- Institutions publiques offrant des services d'appui à l'entrepreneuriat ;
- Acteurs de l'écosystème entrepreneurial ;
- Acteurs de l'éducation financière ;

#### **Objectifs de la prestation :**

La mission vise à appuyer le déploiement **du portail national d'appui à l'entrepreneuriat - AL Moukawala, ci-après le « Portail »**, à travers la gestion du portail et son contenu, l'animation, le développement évolutif ainsi que pour la réalisation des supports de communication y afférentes au profit du Ministère de l'Economie et des Finances.

**Le « Portail » est constitué** du site web, des pages sur les réseaux sociaux, de l'application mobile, du chatbot, du recueil et de l'ensemble des composantes ou utilitaires, des solutions et logiciels qui lui sont ou seront reliés, pendant la durée contractuelle.

#### **① les services suivants sont d'une importance majeure pour la réussite du portail :**

- L'intégration et la mise en place des Web services et API ;
- L'intégration des modules de traduction automatique multilingues ;
- L'installation des Certificats de sécurité ;
- L'optimisation de l'hébergement et du temps de chargement du portail ;

- L'entraînement du Chatbot (autant que possible via des technologies de l'intelligence artificielle, machine Learning, etc.) et son déploiement sur WhatsApp ou autres applications similaires ;
- La mise en place de vidéos interactives tactiles incluant des quizz, questions, validations, etc., compatible avec les smart phone, tablettes et écrans tactiles.

**Période et lieu d'affectation :**

La prestation sera déployée sur une période de **18 mois, du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 30 juin 2024, correspondant à 12 mois de mise en œuvre et 6 mois de garantie renouvelable une fois.**

Le lieu de réalisation de la mission est la ville de **Rabat**.

**2. Tâches à exécuter par le/la contractant.e**

Dans le cadre de la présente prestation, en étroite collaboration avec la DTFE et du conseiller technique du projet PROMET, le/la contractant.e est responsable de la mise en œuvre des **activités** ci-après détaillées, il/elle est tenu.e de produire et de mettre à jour les livrables y afférents. L'ensemble des livrables doivent être harmonisés et validés par l'équipe de la DTFE et de la GIZ.

Pour la mise en œuvre des activités ci-après détaillées, le prestataire anime / coanime et rend compte des réunions auxquelles il/elle participe, selon les fréquences suivantes :

Type de réunions	Fréquence
Réunions du comité technique	Semestrielle
Réunions de travail	Hebdomadaire
Réunion de présentation des recherches et recommandations, du reporting d'audience et des axes d'amélioration du portail	Trimestrielle
Réunion de présentation du rapport des actions entreprises et des résultats en termes de Community management	Trimestrielle
Réunion de présentation du rapport d'avancement	Trimestrielle
Réunion de présentation du rapport des actions entreprises concernant la maintenance préventive, corrective et évolutive.	Trimestrielle

**Jalons :**

Livrables	janv-23	févr-23	mars-23	avr-23	mai-23	juin-23	juil-23	août-23	sept-23	oct-23	nov-23	déc-23	janv-24	févr-24	mars-24	avr-24	mai-24	juin-24	
1.1																			
1.2																			
2.1																			
3.1																			
3.2																			
3.3																			
3.4																			
4.1																			
4.2																			
5.1																			
6.1																			
Livrable final																			
<b>Echéance</b>	30/06/2023						31/10/2023				31/01/2024			30/06/2024					

**Liste des activités et livrables**

Activités	Livrables	J/H
<b>Activité 1 : Assurer la coordination des travaux du comité technique</b>		
<p>Le comité technique constitue l'interface entre les Directions du MEF et le gestionnaire externe du Portail. Le prestataire assure à ce titre, en étroite concertation avec la DTFE, la coordination des travaux du comité technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le prestataire sollicite les membres du comité technique, propose des thèmes, organise des réunions virtuelles et/ou présentiels.</li> <li>▪ Le prestataire propose des contenus, les met en forme et utilise une méthode de rédaction structurée.</li> <li>▪ Le prestataire propose des améliorations sur le parcours utilisateur du portail et de l'application mobile.</li> <li>▪ Le prestataire assure le secrétariat du comité technique, prépare les réunions à une fréquence régulière, établit les comptes rendus et rend compte de l'avancement du projet notamment à travers la diffusion du reporting aux membres du comité technique.</li> <li>▪ Anime les ateliers de concertation avec les membres du comité technique à la demande du Maître d'ouvrage ;</li> <li>▪ Présente l'état d'avancement global du projet au comité technique à une fréquence semestrielle et à la demande du Maître d'ouvrage à une fréquence mensuelle ;</li> <li>▪ Planifie et gère la participation des membres du comité technique ;</li> <li>▪ Propose et présente les éléments d'ordre du jour du comité technique ;</li> <li>▪ Etablit les PV des réunions ;</li> <li>▪ Assure le suivi des engagements pris lors du comité technique ;</li> <li>▪ Elabore le rapport de suivi mensuel (rapport statistique) ;</li> <li>▪ Appuie la préparation des notes d'informations sur l'avancement du projet.</li> </ul>	<p><b>Livrable 1.1 : Note de cadrage avec chronogramme des activités, incluant :</b></p> <p><b>Jalon : Au début du contrat avec mise à jour semestrielle.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chronogramme prévisionnel des réunions</li> <li>▪ Modalités et les canevas de collecte de données : il s'agit de i) proposer pour les nouveaux mécanismes d'appui une méthodologie de collecte et de validation des données selon un canevas structuré qui tient compte des paramètres variés des services d'appui et de la spécificité de chaque cible visée ii) de proposer à la demande de la DTFE ou des partenaires du Portail une amélioration du canevas de collecte de données des mécanismes existants;</li> <li>▪ Les modalités de sélection, validation et mise à jour du contenu du Portail;</li> <li>▪ Les scénarios d'échange électronique des données tenant compte des exigences techniques de chaque acteur concerné, des droits d'auteurs ;</li> <li>▪ Les niveaux d'accessibilité suivant un degré de confidentialité prédéfini.</li> <li>▪ Un processus de traitement des commentaires / questions parvenus via le Portail et les réseaux sociaux.</li> </ul> <p><b>Livrable 1.2 : Rapports d'avancement, incluant :</b></p> <p><b>Jalon : Fréquence semestrielle et à la demande de la DTF à une fréquence mensuelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapport sur l'état d'avancement global du projet au comité technique</li> <li>▪ PV des réunions</li> <li>▪ Notes d'informations sur l'avancement du projet</li> </ul>	50
<b>Total Axe 1, jusqu'à</b>		<b>50</b>

Activités	Livrables	J/H
<b>Activité 2 : Assurer la gestion du portail et son contenu</b>		
<p><b>Le portail est constitué du site web, des pages sur les réseaux sociaux, de l'application mobile, du chatbot, du recueil et de l'ensemble des composantes ou utilitaires des solutions et logiciels qui lui sont ou seront reliés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le prestataire sollicite le contenu auprès des membres du comité technique ;</li> <li>▪ Propose du contenu au comité technique ;</li> <li>▪ Optimise le contenu en adoptant une rédaction structurée et adaptée à la cible ;</li> <li>▪ Recherche les sources d'information pertinentes y inclus les bases juridiques (lois, décrets, etc.) et s'informe des nouvelles parutions et initiatives dans le domaine de l'entrepreneuriat et des services d'appui aux entreprises pour alimenter la base documentaire et les différentes pages du portail ;</li> <li>▪ Intègre le contenu des membres du comité technique au Portail ;</li> <li>▪ Consolide et optimise le contenu disponible sur les différents sites établis portant sur les instruments d'appui ou mis à disposition par les partenaires du Portail.</li> <li>▪ Améliore le chatbot mis en place au niveau du portail, et procède à l'amélioration du scénario de communication permettant la réponse automatique et simple aux interrogations des internautes, et les redirigeant vers les espaces sur le portail qui disposent des informations pertinentes ;</li> <li>▪ Définit et surveille le respect des règles de protection et de traitement des données personnelles ;</li> <li>▪ Définit et surveille le respect des règles de diffusion de contenu, de protection de la propriété intellectuelle et de lutte contre la propagande ;</li> <li>▪ Alimente la base de connaissance par des <b>témoignages</b> transcrivant les expériences réussies des entrepreneurs marocains. La promotion des cas de réussites est un des objectifs du Portail. Un minimum d'une expérience de réussite par trimestre est demandé ;</li> <li>▪ Assure la mise à jour du portail, du recueil des instruments d'appui, de l'application mobile et du Chatbot y inclus la traduction des titres et des interfaces ;</li> </ul>	<p><b>Livrable 2.1 : Rapports d'optimisation et de performance du portail, incluant :</b></p> <p><b>Jalon : trimestriel et/ou mensuel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Optimisation du référencement du site : Un rapport détaillé de l'action doit être présenté au terme de chaque trimestre. Dans un délai ne dépassant pas une semaine.</li> <li>▪ Rapport de performance du Portail</li> <li>▪ Axes d'amélioration pour optimiser le Portail et les pages sur les réseaux sociaux ;</li> <li>▪ Plan de suivi de la mise en œuvre des plans d'action définie.</li> <li>▪ Base documentaire</li> <li>▪ Reporting détaillé <b>mensuel</b> d'audience (Analytics) : Un rapport doit être fourni au terme de chaque mois. Dans un délai de 3 jours.</li> <li>▪ Un rapport <b>trimestriel</b> détaillé, présentant les recommandations d'amélioration du site, en présentant des benchmark et l'estimation de coût et de délais de mises en place de l'action doit être présenté au terme de chaque trimestre, dans un délai ne dépassant pas une semaine.</li> <li>▪ Un rapport <b>trimestriel</b> sur la production, adaptation, traduction et intégration du contenu et Incidents éventuels de non-respect de la charte éditoriale de la plateforme et des pages sur les réseaux sociaux.</li> </ul>	<p>80</p>

Activités	Livrables	J/H
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifie les axes d'amélioration pour optimiser le portail et les pages sur les réseaux sociaux ;</li> <li>▪ Formalise et met en place des plans de progrès et assure le suivi de la mise en œuvre des plans d'action définis ;</li> <li>▪ Met à jour, modifie et adapte l'arborescence de la plateforme en concertation avec le comité technique ;</li> <li>▪ Optimise le référencement du site à une fréquence trimestrielle ;</li> <li>▪ Assure une veille sur les nouvelles tendances et recommande les améliorations nécessaires ;</li> <li>▪ Mise à jour : Production, adaptation, traduction et intégration du contenu sur le portail, l'application mobile et le recueil ;</li> <li>▪ Mettre en place un sondage non-intrusif, apparaissant durant la navigation du site, et qui collecte de l'information sur l'évaluation du site et de sa navigation ;</li> <li>▪ Gérer et améliorer le formulaire de collecte de besoin et de demande d'information.</li> </ul> <p>- Les documents seront de différents formats (texte, images, vidéo, son) et seront accessibles.</p> <p>- Les langues utilisées sont l'arabe (Darija soutenu) et le français et éventuellement l'anglais.</p>		
<b>Total Axe 2, jusqu'à</b>		<b>80</b>
<b>Activité 3 : Assurer l'animation des réseaux sociaux et des campagnes digitales</b>		
<b>Activité 3.1 : Animation des réseaux sociaux du portail (20%)</b>		
<p><b>Le portail dispose d'une présence sur les réseaux sociaux suivants :</b> Facebook, Twitter, LinkedIn et YouTube.</p> <p>Le prestataire aura pour principale fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De mettre en place un planning éditorial et le plan média détaillé couvrant l'ensemble de la période de la prestation ;</li> <li>▪ De définir et mettre en œuvre la stratégie de gestion de la communauté des portails ;</li> <li>▪ De préparer en amont les réponses aux commentaires et interrogations ;</li> <li>▪ D'animer les réseaux sociaux via la diffusion de posts, photos, infographies ou tout autres contenus ;</li> <li>▪ D'élaborer la newsletter et assurer sa diffusion selon le planning établi dans la stratégie de communication digitale ;</li> </ul>	<p><b>Livrable 3.1 : Plan d'animation, incluant :</b></p> <p><b>Jalon :</b> Au démarrage de la prestation et à une fréquence trimestrielle et/ou mensuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Note conceptuelle pour l'animation de la plateforme sur les réseaux sociaux ;</li> <li>▪ Charte éditoriale avec les différents contenus qui seront mis en ligne sur les réseaux sociaux, et un planning prévisionnel de diffusion.</li> <li>▪ Rapport d'analyse et proposition d'outils de diffusion adapté à chaque type de contenu et aux différentes cibles.</li> </ul>	<b>130</b>

Activités	Livrables	J/H
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D'agrandir la base de followers, fans via le recrutement sur les réseaux sociaux, la création de jeux-concours, quizz et autres ;</li> <li>▪ De répondre aux différentes interrogations des internautes sur les réseaux sociaux via la diffusion de réponses préparées, et la mise en relation avec d'autres interlocuteurs liés au comité techniques ou aux partenaires et veiller à une réponse dans les meilleurs délais ;</li> <li>▪ D'élaborer et analyser les rapports analytiques de l'audience sur les réseaux sociaux, et proposer des stratégies adaptées.</li> </ul>		
<b>Activité 3.2 : Assurer le Community management (40%)</b>		
<p>Il sera demandé au prestataire d'assurer le <b>Community management quotidien</b> de tous les comptes réseaux sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adapter le contenu diffusé à la charte graphique digitale ;</li> <li>▪ Traduire systématiquement les posts proposés en anglais et en arabe ;</li> <li>▪ Répondre aux messages envoyés par les fans ou followers ;</li> <li>▪ Assurer la modération des comptes ;</li> <li>▪ Rapporter les « warnings ».</li> <li>▪ Observer une veille sur les commentaires, emails, demandes de contact parvenus via la plateforme et les réseaux sociaux : Les animateurs assurent la modération des commentaires selon une stratégie convenue avec le comité technique et ce durant toute la période de la mission ;</li> <li>▪ Veiller à la transmission des demandes de contact aux instances compétentes et à une réponse dans les meilleurs délais ;</li> <li>▪ Assurer la surveillance et l'analyse des sources d'informations en ligne (y inclus notamment la presse) pour en dégager des tendances ;</li> <li>▪ Améliorer la performance du chatbot, avec une mise à jour éventuelle des scénarii de réponse automatique ;</li> <li>▪ Elaborer et analyser les rapports analytiques de l'audience sur le Portail et les réseaux sociaux, et proposer des stratégies adaptées ;</li> <li>▪ Identifier les messages / commentaires positives et négatives ;</li> <li>▪ Appuyer, en étroite coordination avec le département communication, les aspects de la relation publique. Ci-dessous une liste non-</li> </ul>	<p><b>Livrable 3.2 : Rapport de Community management, incluant :</b></p> <p><b>Jalon : Trimestriel (mensuel à la demande)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revue du feedback des utilisateurs ;</li> <li>▪ Rapport analytique de l'audience sur la plateforme et les réseaux sociaux ;</li> <li>▪ Surveillance et analyse des sources d'informations en ligne (y inclus notamment la presse) pour en dégager des tendances ;</li> <li>▪ Rapport de performance du chatbot, avec une mise à jour éventuelle des scénarii de réponse automatique</li> <li>▪ Rapport E-réputation incluant les Messages / commentaires positives et négatives</li> </ul>	

Activités	Livrables	J/H
<p>exhaustive des sujets qui pourront être traités dans la durée contractuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimisation de la présence digitale sur le web ;</li> <li>- Influenceurs : modalités d'identification, de « recrutement » et de partenariat ;</li> <li>- Benchmark des tendances digitales, à une fréquence semestrielle ;</li> <li>- Plan média continu, sur toute la période contractuelle, sur les réseaux sociaux (boost, médaillons, etc.)</li> <li>- Proposition de contenus innovants pour les réseaux sociaux ;</li> <li>- Campagnes digitales ;</li> <li>- Accompagnement pour la mise en place d'une procédure efficace de collecte de données en interne.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le volume des posts à créer est au minimum de 1 post hebdomadairement par langue, selon le planning média validé.</li> <li>- Un nombre minimal de 1 newsletter mensuelle à créer et à diffuser.</li> </ul>		
<b>Activité 3.3 : Améliorer la visibilité du portail sur les réseaux sociaux (20%)</b>		
<p>Il sera demandé au prestataire d'assurer, avec l'accord du maître d'ouvrage, le <b>sponsoring et la mobilisation d'influenceurs</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De mobiliser un ou plusieurs (Maximum 3) influenceurs pour augmenter la visibilité et l'attractivité du portail ;</li> <li>▪ De mettre en place la <b>sponsorisation de posts ou publications sur les réseaux sociaux</b>. La fréquence, la durée et la cible des campagnes sponsorisées seront proposées par le prestataire et devront faire l'objet d'une validation par le Maître d'ouvrage. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser, au maximum, une campagne par trimestre ;</li> <li>- La cible des campagnes seront les entrepreneurs, porteurs de projets, auto-entrepreneurs et personnes physiques exerçant au Maroc ;</li> <li>- Une campagne peut comporter jusqu'à 4 publications à créer et sponsoriser, dans les langues du portail ;</li> <li>- Un re-ciblage des internautes ayant visité le portail doit être pris en compte ;</li> <li>- Ciblage précis (Recherche d'audience et choix précis des centres d'intérêts)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Livrable 3.3 : Rapport de sponsoring et d'influence :</b></p> <p><b>Jalon : Trimestriel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapport d'analyse des campagnes digitales ;</li> <li>▪ Analyse de la cible ;</li> <li>▪ Analyse du parcours des utilisateurs ;</li> <li>▪ Autres analyse à la demande du comité technique.</li> </ul>	

Activités	Livrables	J/H
<p>en fonction du besoin de chaque campagne ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portée : au minimum 250 000 Visualisations ;</li> <li>- Durée de la campagne : Jusqu'à 30 jours de sponsoring.</li> </ul>		
<b>Activité 3.4 : Création du contenu multimédias (20%)</b>		
<p>Le prestataire devra, en accord avec la DTFE et le comité technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer la création de contenu multimédias, adapté aux besoins de la cible ;</li> <li>▪ Rechercher le contenu disponible sur les différentes plateformes disponibles ;</li> <li>▪ Proposer un plan de promotion du contenu disponible et qui sera créer ;</li> <li>▪ Organiser des événements en ligne pour fidéliser les utilisateurs du portail</li> <li>▪ Diffuser le contenu sur le portail et les réseaux sociaux</li> </ul>	<p><b>Livrable 3.4 : Contenu multimédias, incluant :</b></p> <p><b>Jalon : Trimestriel et/ou mensuel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Création de 10 vidéos courtes en motion-design.</li> <li>▪ Création de 10 infographies explicatives en format image.</li> <li>▪ Achat de 50 photos avec licence pour diffusion sur le web et réseaux sociaux.</li> <li>▪ Assurer la fidélisation des membres à travers l'organisation d'événements on-line (chats, interviews, newsletter, jeux, concours, etc.) : 12 au total.</li> </ul>	
<b>Total Axe 3, jusqu'à</b>		<b>130</b>
<b>Activité 4 : Assurer la documentation, la rédaction et la traduction du contenu du Portail</b>		
<p>Le prestataire devra, en accord avec la DTFE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effectuer un benchmark (national, régional, international) avec des plateformes similaires afin d'optimiser l'ergonomie du portail et de proposer de nouvelles fonctionnalités ;</li> <li>▪ Proposer des améliorations liées à la structuration du contenu et à la diffusion régulière des lettres d'informations aux cibles du portail ;</li> <li>▪ Elaborer les lettres d'information selon une périodicité mensuelle ;</li> <li>▪ Informer sur les nouvelles parutions et des initiatives dans le domaine de l'entrepreneuriat et des services d'appui aux entreprises pour alimenter la base documentaire.</li> </ul> <p>Le prestataire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédiger des articles pertinents en langue arabe et française et éventuellement en anglais. Les articles rédigés devront être en accord avec la charte éditoriale du portail et du ministère, et faire l'objet d'une validation préalable par le maitre d'ouvrage ;</li> <li>▪ Appuyer la traduction du contenu du portail de l'arabe au français et du français à l'arabe ;</li> </ul>	<p><b>Livrable 4.1 : benchmark des plateformes similaires</b></p> <p><b>Jalon : Au démarrage de la prestation et à une fréquence semestrielle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Benchmark national, régional et international sur des plateformes similaires incluant les propositions d'évolutions de la plateforme sur le plan ergonomique, structuration des données et nouvelles fonctionnalités ;</li> </ul> <p><b>Livrable 4.2 : Base de données documentaire, incluant :</b></p> <p><b>Jalon : Trimestriel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Base documentaire des sources d'information pertinentes pour la cible (nouveau en matière de parutions, d'initiatives et d'événements, ...)</li> <li>▪ Rapport sur les contenus collectés et documentés (Glossaires, Q&amp;A) ;</li> <li>▪ Rapport sur les articles rédigés et validés, et les articles traduits.</li> </ul>	<b>75</b>

Activités	Livrables	J/H
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre à jour la FAQ de façon périodique avec les questions les plus courantes des utilisateurs ;</li> <li>▪ Mettre à jour la base documentaire ;</li> <li>▪ Mettre à jour et optimiser les liens sur le Portail ;</li> <li>▪ Assurer la sauvegarde des documents.</li> </ul>		
<b>Total Axe 4, jusqu'à</b>		<b>75</b>
<b>Activité 5 : Assurer la maintenance corrective, préventive et évolutive du Portail</b>		
<p><b>Maintenance corrective</b></p> <p>Ce service comprend l'installation des mises à jour des différents composants ou utilitaires des solutions et logiciels du portail ou de l'application mobile, ainsi que les premiers essais visant à s'assurer de son bon fonctionnement. En effet, ces mises à jour des logiciels doivent être effectuées d'abord sur une plateforme de développement et ne seront déployées et mises en œuvre sur la plateforme de production qu'après test et validation du Maître d'ouvrage. En outre, pour donner suite à l'installation de ces mises à jour, si le portail ne réagit pas de la manière attendue, le prestataire est tenu de mettre en état de bon fonctionnement de cette plateforme les nouvelles versions des logiciels, tout en procédant à une reprise du système existant (en termes de développement, de paramétrage, de configuration, de fonctionnalités, etc.) au niveau de la plateforme mise à niveau. En outre, il est à noter que le prestataire est tenu de programmer et d'installer ces mises à jour dans le cadre d'un planning établi en commun accord avec le maître d'ouvrage.</p> <p>Le prestataire peut aussi être appelé à installer les nouvelles versions ou migrer un environnement aussi dans le cas de remplacement d'un équipement matériel hébergeant l'environnement en question par un autre.</p> <p>L'objectif étant de reproduire l'environnement de la solution concernée.</p> <p>Lorsque le maître d'ouvrage détecte une anomalie de fonctionnement, ou lorsqu'après application des consignes d'utilisation contenues dans la documentation technique, un des logiciels ne réagit pas de la manière attendue, il en informe le titulaire, qui intervient pour :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnostiquer l'anomalie ;</li> <li>2. Définir et mettre en œuvre, pour l'anomalie détectée un procédé de rectification, correction et/ou remplacement ;</li> </ol>	<p><b>Livrable 5.1 : Rapport de la maintenance, incluant :</b></p> <p><b>Jalon : Semestriel et/ou pour chaque intervention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapport des actions de maintenance préventives et correctives effectuées ;</li> <li>▪ Rapport sur les interventions effectués durant les visites préventives ;</li> <li>▪ Rapport et fiches d'intervention des actions liés à la maintenance évolutive.</li> </ul>	<b>130</b>

Activités	Livrables	J/H
<p>3. Si le portail ou l'application mobile est inutilisable, le titulaire prend toutes les mesures qui sont à sa disposition dans le but de résoudre l'anomalie en rectifiant l'erreur ou en mettant en œuvre une solution de contournement.</p> <p>Le portail mis en place et ses composantes se base sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft SharePoint 2013</li> <li>• Microsoft SQL Server 2014</li> <li>• Microsoft Windows 2012 R2</li> </ul> <p>L'application mobile se base sur la technologie Ionic/Angular, et est présente sur le Play Store et App Store.</p> <p>Le prestataire devra mettre à jour l'application mobile périodiquement afin de conserver son fonctionnement optimal sur les nouvelles versions des systèmes d'exploitation IOS et ANDROID et un affichage optimal sur les différentes tailles d'écran des terminaux mobiles.</p> <p><b>Maintenance préventive</b></p> <p>Elle sera assurée par le Titulaire par des visites préventives. Ces visites sont au nombre de deux (02) par an à raison d'une (01) visite par semestre. A chaque visite, le Titulaire doit procéder à la vérification et le contrôle du fonctionnement global du portail et de ces différents sites et modules. Si le titulaire détecte une anomalie au niveau du fonctionnement du portail, il en informe le maître d'ouvrage et met en œuvre une procédure de correction et de mise au point suivant les étapes désignées au paragraphe « A » ci-dessus.</p> <p>A la fin de chaque visite le Titulaire doit établir une fiche d'intervention, portant sur les opérations de maintenance préventive ou corrective réalisées par le Titulaire. Cette fiche, datée et signée par les représentants du Maître d'ouvrage et du Titulaire, doit indiquer les travaux réalisés par le Titulaire et doit être communiquée au Maître d'ouvrage.</p> <p>Pendant la maintenance préventive, le titulaire devra en particulier analyser le temps de réponse des différents modules et applications des portails y compris l'application mobile, proposer dans un rapport écrit les modifications de paramétrage dans l'optique d'optimiser les performances des portails et appliquer ces modifications après approbation du rapport par le maître d'ouvrage</p> <p><b>Maintenance évolutive</b></p> <p>La Maintenance évolutive consiste en la mise à jour du portail ou de l'application mobile pour donner suite à une demande exprimée par le Maitre</p>		

Activités	Livrables	J/H
<p>d'ouvrage concernant l'ajout, la modification ou la suppression d'une ou plusieurs fonctionnalités ou modules.</p> <p>Pour le portail et pour l'application mobile, la maintenance évolutive consiste entre autres en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La mise à jour fonctionnelle ou modulaire pour donner suite à une demande exprimée par le Maître d'ouvrage concernant l'ajout, la modification ou la suppression d'une ou plusieurs fonctionnalités ou modules.</li> <li>▪ La modification ou la mise à jour de la charte graphique, exprimée par le maître d'ouvrage.</li> <li>▪ La modification ou la mise à jour des paramètres et composantes de sécurité, pour donner suite à une demande exprimée par le maître d'ouvrage</li> </ul> <p>La prestation comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La prise en compte de demandes : Le prestataire s'engage à mettre en place un portefeuille des demandes de modification, d'ajout ou de suppression et ce, pour y intégrer toutes les demandes de maintenance évolutive validées par le maître d'ouvrage, tel que : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition d'une nouvelle charte graphique du portail et son intégration au niveau du portail</li> <li>- Ajouter dans le portail des espaces dédiés à la publicité ( bannière - stories ou autres éléments)</li> <li>- Modifier et adapter le moteur de recherche de la plateforme selon de nouveaux critères.</li> <li>- La mise en place d'un chatbot.</li> <li>- Le développement et/ou l'intégration de web services et API.</li> <li>- Créer de nouvelles rubriques et menus sur le portail.</li> <li>- Toutes autres demandes ou besoins.</li> </ul> </li> <li>▪ L'analyse d'impact : Le Titulaire s'engage à établir, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la demande du maître d'ouvrage, une analyse d'impact détaillant les travaux induits par la demande de maintenance évolutive.</li> <li>▪ La rédaction de propositions techniques et planning de mise en œuvre de la maintenance évolutive : Le prestataire s'engage à établir, à la suite de l'analyse d'impact et dans les 5 jours ouvrables qui suivent la demande du maître d'ouvrage, le descriptif technique, le planning, le délai de prise en charge de la demande et un</li> </ul>		

Activités	Livrables	J/H
<p>chiffrage du nombre de jour/homme nécessaire pour la mise en œuvre de la demande relative à cette maintenance évolutive. Cette proposition technique doit être la plus détaillée possible afin de permettre au maître d'ouvrage d'étudier et de valider le plan de charge proposé. Cette proposition technique devra être déclinée sous forme de tâches élémentaires avec un degré de complexité associé à chaque tâche. Elle devra aussi intégrer les ressources humaines nominatives qui seront chargées de la mise en œuvre de la demande.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La réalisation des demandes de la maintenance évolutive : le Prestataire interviendra selon le contenu et la durée arrêtés en commun accord avec le Maître d'Ouvrage. Tous les développements seront réalisés au niveau des plateformes de développement et ne seront déployées et mises en œuvre au niveau de la plateforme de production qu'après test et validation ;</li> <li>▪ Dans le cadre d'une mise à jour évolutive, le déploiement ne peut être effectué sur la plateforme de production qu'après validation par le Maître d'ouvrage ;</li> <li>▪ L'organisation éventuelle de séances de transfert de compétences portant sur les modules mis en œuvre</li> <li>▪ Les modifications ainsi mises en œuvre seront automatiquement couvertes par la maintenance corrective et préventive.</li> </ul>		
<b>Total Axe 5, jusqu'à</b>		<b>130</b>
<b>Activité 6 : Assurer la conception graphique du Portail et des systèmes de communications y afférentes</b>		
<p>Le prestataire devra consolider les contributions des offres d'appui auprès des partenaires et rédiger le contenu du recueil et de la brochure y afférente en langue arabe et française.</p> <p><b>Charte graphique</b></p> <p>Le prestataire devra proposer la charte graphique pour le recueil et l'application mobile, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La version couleur Pantone, quadrichromie, monochrome noir et en réserve, noir et blanc/niveaux de gris du recueil</li> <li>▪ La version Pantone et quadrichromie pour différents fonds</li> <li>▪ Les références couleurs : pantone, CMJN, RVB, HTML</li> </ul>	<p><b>Livrable 6.1 : Charte graphique et déclinaisons afférentes, incluant :</b></p> <p><b>Jalon : Semestriel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Charte graphique du recueil (version imprimable et version mobile) y inclus 10 images Full HD achetées</li> <li>▪ Déclinaisons graphiques à la demande.</li> <li>▪ Recueil sous format PDF imprimable, PDF interactif et une version immersive (pilote)</li> </ul> <p><b>Livrable final : rapport final de la prestation, incluant :</b></p>	<b>45</b>

Activités	Livrables	J/H
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La fourniture des fichiers de chaque version sous formats numériques .ai .eps, .psd, .jpeg (logiciels de référence : Adobe illustrator, Indesign, QuarkXPress) pour toutes exploitations (du papier au signalétique extérieur grand format).</li> <li>▪ Les principes graphiques directeurs, règles d'utilisation de la charte graphique pour différents formats de documents et sur différents types de support.</li> <li>▪ Les règles d'utilisation des formats, des typographies, du code couleur, de la matière des papiers.</li> </ul> <p>Le prestataire établira un document précisant toutes les spécifications de la charte graphique définie (livraison sous forme de fichier PDF haute résolution).</p> <p><b>Réalisation d'une version immersive du recueil des offres d'appui et de financement de l'entrepreneuriat</b></p> <p>Le prestataire devra réaliser une version pilote immersive, basée sur un ou deux exemples de parcours utilisateur permettant l'accès aux offres d'appui et de financement de l'entrepreneuriat.</p> <p><b>Réalisation de modèles de documents et impression</b></p> <p>Le prestataire devra réaliser des maquettes avec la nouvelle charte graphique pour chacun des documents et supports suivants.</p> <p>Le recueil doit être livré en version PDF interactive et version imprimable (format A4 et A5 ou format approprié à convenir avec la DTFE).</p> <p>Le prestataire peut proposer d'autres formats.</p> <p>Le prestataire devra proposer un BAT du recueil pour validation avant impression finales, et tenir compte des remarques exprimées par le maître d'ouvrage. Il reprendra à ses frais les documents présentant des défauts d'impression et devra les fournir avant validation.</p> <p><b>Déclinaison graphique (liste indicative à valider avec la DTFE) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Couverture A4/A5 pour livret ou guide</li> <li>▪ Flyers et brochures</li> <li>▪ Bloc note</li> <li>▪ Lettre</li> <li>▪ Autocollants</li> <li>▪ Affiches</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapport final en langue française, validé par la DTFE, sera transmis par le prestataire à la DTFE et au conseiller technique de la GIZ par voie électronique et en 3 exemplaires physiques.</li> </ul>	

Activités	Livrables	J/H
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les communiqués et dossiers de presse (prévoir gabarit)</li> <li>▪ Autocollant et Jaquette de CD ROM / DVD</li> <li>▪ Roll up, X-Banner, Kakemono, Banderol</li> <li>▪ Correspondance</li> <li>▪ Page de garde et page type dossier</li> <li>▪ Cartons d'invitation sous différents formats</li> <li>▪ Signature de courriels</li> <li>▪ Masque pour des présentations Powerpoint</li> <li>▪ Signalétique intérieure</li> <li>▪ Signalétique extérieure</li> <li>▪ Chemises à rabats</li> <li>▪ Stylos et crayons</li> <li>▪ Papier à en-tête</li> <li>▪ Enveloppe différentes tailles</li> <li>▪ Bulletin d'information</li> <li>▪ Clés USB</li> <li>▪ Pancartes</li> <li>▪ Comptes rendus</li> </ul> <p><b>Diffusion des supports de communication</b></p> <p>En concertation avec la DTFE, le prestataire Procédera à une large diffusion des supports de communication notamment le recueil des instruments d'appui auprès de l'écosystème entrepreneurial.</p>		
	<b>Total Axe 6, jusqu'à</b>	<b>45</b>
<b>Total HJ jusqu'à</b>		<b>510</b>

**Dispositions importantes :**

Dispositions importantes à observer par le/la contractant.e
N.B. Les J/H des activités sont interchangeable après accord des mandataires de la prestation.
Le/la contractant.e devra analyser chaque livrable et sa pertinence par rapport aux activités et résultats attendus de la prestation. Le/la contractant.e mettra à disposition des mandataires de la mission, un espace de sauvegarde sécurisée et structurée selon les différentes phases de la prestation. A défaut, le prestataire doit utiliser les outils MS office (One Drive, MS teams) mis en place par la GIZ ou la DTFE.
La durée est exprimée en jours ouvrables. En règle générale, le commettant/maitre d'ouvrage dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour la lecture et la communication d'un retour de validation ou de non-validation. En cas de non-validation, la liste des remarques, des ambiguïtés, des manques et des incohérences sera remontée au/à la contractant.e qui se chargera d'opérer les rectifications et fournira une nouvelle version du rapport dans un délai de 5 jours ouvrables.
Le commettant dispose par la suite de 5 jours ouvrables pour effectuer la relecture du document et faire un retour de validation ou de non-validation. En cas de refus pour insuffisance grave, le/la contractant.e est tenu.e de soumettre à l'approbation du commettant un nouveau rapport et la procédure décrite ci-dessus est réitérée. Les délais peuvent être adaptés de commun accord, en veillant au respect de la période de réalisation de la prestation.

**Dispositions importantes à observer par le/la contractant.e**

Le commettant se réserve le droit de demander des adaptations des prestations, surtout pour des raisons sanitaires, de sécurité, d'ordre public, pour respecter des instructions des autorités ou pour des raisons hors d'influence du/de la contractant.e.

La base documentaire devient la propriété inconditionnelle et sans réserve du MEF, aucune raison ne justifiera des obstacles à l'exercice de cette propriété. Le MEF a le droit d'exiger des suppressions de certains documents de cette base documentaire, par exemple pour des raisons d'ordre public.

Le prestataire ne doit en aucun cas publier le tout ou une partie des livrables sans l'accord écrit préalable de la DTFE. La GIZ détient un droit d'usage total sur l'ensemble des documents cités, sauf indication contraire, le cas échéant, par la DTFE du caractère confidentiel de certains documents.

Les livrables et les documents annexés sont transmis par courrier électronique, par le directeur du projet, au conseiller technique chargé de la mission et aux représentants du MEF pour approbation, en format Word, police « Arial 11 ».

L'approbation finale sera assurée par le comité de suivi de la mission au niveau hiérarchique convenu entre les mandataires de la mission (GIZ, MEF).

La GIZ et ses partenaires pourront annuler ou abrégé des activités pour cause de Force Majeure, sans application des sections 2.4 et 1.22.1 AVB (Conditions générales). Idem pour des contraintes causées sans faute du/de la contractant.e par l'impossibilité de planifier des ateliers/workshops/conseil individuel en temps utile.

Seules les prestations effectivement fournies pourront être décomptées.

Dans le cadre de l'exécution du présent projet, le/la contractant.e s'engage à :

- Exécuter la présente prestation selon les normes et standards professionnels les plus élevés en s'appuyant sur des outils digitaux appropriés ;
- Assurer le transfert des compétences en préparant les documents nécessaires (par exemple manuel, notes conceptuelles, fiches de capitalisation).

**Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission**

Le chronogramme mensuel prévisionnel de la mission est comme suit :

<b>Axes</b>	<b>J/H</b>	<b>Jalons</b>	<b>T1</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>	<b>T5</b>	<b>T6</b>
<b>Axe 1</b> : Assurer la coordination des travaux du comité technique	<b>50</b>	Semestriel						
<b>Axe 2</b> : Assurer la gestion du Portail et son contenu	<b>80</b>	Mensuel						
<b>Axe 3</b> : Assurer l'animation des réseaux sociaux et des campagnes digitales	<b>130</b>	Mensuel						
<b>Axe 4</b> : Assurer la documentation, la rédaction et la traduction du contenu du Portail	<b>75</b>	Trimestriel						
<b>Axe 5</b> : Assurer la maintenance corrective, préventive et évolutive du Portail	<b>130</b>	A la demande Semestriel Trimestriel						
<b>Axe 6</b> : Assurer la conception graphique du Portail et des systèmes de communications y afférents	<b>45</b>	Semestriel						
<b>Total J/H, jusqu'à</b>	<b>510</b>							

### 3. Concept technique

#### Concept technico-méthodologique

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

- L'offre technique du/de la contractant.e doit obligatoirement respecter la structure du schéma d'évaluation.
- La limitation du nombre de pages indiquée au chapitre 7 des présents TdR doit être respectée.
- En conséquence, toute offre non conforme à la structure exigée, ne sera pas retenue pour l'évaluation technique.

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, par le biais des activités faisant l'objet de l'appel d'offres, atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui (cf. chapitre 2).

Il doit pour cela aborder les cinq facteurs suivants : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus, apprentissage et innovation. Il doit en outre décrire l'organisation de sa gestion de projet au sens strict.

**Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation)** : La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 2 (point 1.1.2 du schéma d'évaluation).

Une note signée par le prestataire à la dernière page décrivant la stratégie qui sera adoptée pour la mise en œuvre de la prestation, objet du présent appel d'offres, il s'agit d'une proposition de méthodologie de travail complète, prenant en compte les enjeux stratégiques du projet, et proposant un modèle de fonctionnement AGILE, une vision de l'amélioration de la sémantique du portail, une vision en terme d'optimisation du référencement naturel du portail, une vision de l'amélioration de l'arborescence, de l'interface et des gabarits du portail, une vision de la stratégie de gestion du contenu.

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

La méthodologie proposée devra préciser la démarche de conduite de projet, la réponse aux spécifications des services requis et la consistance et l'aboutissement des prestations avec le maximum de détails tout en décrivant le contenu des fiches et rapports des interventions. NB : Chaque point cité dans la méthodologie de travail doit figurer comme titre de chapitre dans la présentation du texte de l'offre technique.

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

Le soumissionnaire contribue activement au suivi axé sur les résultats de l'action. Il doit décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action (chapitre 2), manière qui doit satisfaire aux

exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les mesures avec les partenaires du projet. Il doit décrire son système de suivi axé sur les résultats, lequel doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

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

Les processus et outils utilisés pour réaliser les différentes missions (les outils proposés en matière d'analyse de la sémantique, du maillage interne et d'identification des mots clés essentiels du portail, les outils proposés en matière de mesure de l'impact des changements sur les performances en terme de visites du portail, Les outils proposés en matière de mesure de l'impact des changements sur les performances en terme de visites du portail, les outils proposés en termes de Tierce Maintenance préventive et Corrective et Tierce Maintenance Evolutive, Les outils proposés en termes de tracking). Le prestataire doit décrire son Planning, chronogramme et plan de charge des différentes prestations objet du présent appel d'offres.

**Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation) :** Le soumissionnaire doit décrire sa contribution à la gestion des connaissances (point 1.5.1 du schéma d'évaluation). Ce faisant, il doit fournir un appui à la réalisation d'une évaluation du « Portail » en veillant tout particulièrement à garantir une bonne gestion des connaissances. Par ailleurs, le soumissionnaire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager la mise à l'échelle horizontale ou verticale (point 1.5.2 du schéma d'évaluation).

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

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet (point 1.6.1 du schéma d'évaluation), en se référant aux cinq facteurs de réussites et aux exigences de l'approche Scrum.

Le modèle Capacity Works : [https://link.springer.com/chapter/10.1007%2F978-3-658-07892-8\\_2](https://link.springer.com/chapter/10.1007%2F978-3-658-07892-8_2)

**Relation indicative entre les étapes Scrum et les facteurs de réussites :**

Scrum \ Facteurs de réussite	Product Backlog			Réalisation des sprints			
	Vision du produit	Feuille de route du produit	Plan de release	Planification des Sprints	Daily meetings	Revue des sprints	Rétrospective des sprint
Stratégie							
Coopération							

Facteurs de réussite	Scrum	Product Backlog			Réalisation des sprints			
	Vision du produit	Feuille de route du produit	Plan de release	Planification des Sprints	Daily meetings	Revue des sprints	Rétrospective des sprint	
Structure de pilotage								
Processus								
Apprentissage et innovation								

Le soumissionnaire doit présenter son planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste (point 1.6.2 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter son concept de backstopping, avec CV des consultant.e.s techniques et administratifs (point 1.6.3 du schéma d'évaluation).

#### Prescriptions relatives à la gestion de projet :

Le contractant fait régulièrement rapport à la GIZ en se référant aux Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH. En outre, le contractant.e fournira :

- un rapport initial,
- des rapports trimestriels succincts relatifs à l'état d'avancement de la mission (5 à 7 pages).

#### Autres exigences spécifiques

-Sans objet- (point 1.7 du schéma d'évaluation)

#### 4. Concept pour le personnel

Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à pourvoir les postes décrits sur la base de son CV, de la gamme des tâches concernées et des qualifications requises.

Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximum de points. Les items suivants seront évalués comme suit. Le soumissionnaire doit mettre en avant pour chaque items, les éléments les plus pertinents pour l'équipe proposée :

Items	Critères / notes				
	BAC+3	BAC+4	BAC+5	Dipl. d'Ingénieur	Doctorat
Formation Dans le domaine spécifié	6	7	8	9	10
La note est attribuée au diplôme le plus élevé					
Expérience professionnelle générale - NB	1-2	3-5	6-10	10-15	>15
	6	7	8	9	10

Items	Critères / notes				
d'années d'expériences					
<b>Expérience professionnelle spécifique - NB de Références similaires</b>	0	1	2	3	>3
	0	7	8	9	10
La note est attribuée au nombre de références le plus élevé. <b>Nombres d'années d'expérience : si le nombre d'années exigées est inférieur ou égal aux années d'expérience de/de la expert.e, la note attribuée est la note maximale de 10.</b>					
<b>Langue(s) exigées</b>	Débutant / Notions	Intermédiaire	Professionnel	Maîtrise	Langue maternelle
Arabe	0	7	8	9	10
Français					
Anglais					
Allemand					
Note = Moyenne des notes obtenues pour les langues exigées					
<b>Divers</b>	Pas de connaissance	Faible	Moyen	Elevé	Excellente
Connaissances des acteurs ou domaines exigés	0	4	6	8	10
Si ce critère est appliqué, le soumissionnaire doit clairement décrire et qualifier sa connaissance des acteurs ou domaines exigés.					

La réalisation de ce projet nécessite la mobilisation des expert.e.s suivants :

**Chef / Cheffe d'équipe : Directeur.trice du projet – Scrum Master**

Tâches spécifiques de l'Expert.e principal.e :

- Responsabilité globale des services de conseil du contractant (qualité et délais) ;
- Coordination générale et communication avec la GIZ et le MEF ainsi qu'avec les partenaires et l'ensemble des structures ou des personnes impliquées dans la réalisation de la mission ;
- Gestion et organisation des missions de planification et de pilotage ;
- Soutien technique aux experts du projet ;
- Reporting et suivi régulier de l'avancement de la mission dans les délais convenus lors du démarrage.

Qualifications de l'Expert.e principal

Les chiffres dans la colonne **Réf** se réfèrent au schéma de l'évaluation technique.

**Profil type :** Spécialiste, **certifié Scrum Master**, dans le domaine « Gestion des systèmes d'information et nouvelles technologies de l'information » ayant exécuté des conseils et études complexes nécessitant un haut niveau de créativité et de direction d'équipes multidisciplinaires. Ayant une expérience dans le domaine spécifique de « Pilotage, mise en place, gestion et animation de portails nationaux ». Ayant

réalisé plusieurs consultations dans de nombreux pays **et/ou** avec différents organismes réputés pour leur exigence.

Réf	Items	Exigences
2.1.1	Formation	Diplôme supérieur dans le domaine « Gestion des systèmes d'information et nouvelles technologies de l'information »
2.1.2	Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.
2.1.3	Expérience professionnelle générale	Quinze ans d'expériences dans le pilotage, mise en place, gestion et animation de portails nationaux
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	Trois références minimums dans le pilotage, mise en place, gestion et animation de portails nationaux.
2.1.5	Expérience de direction / du management	Deux références minimums en tant que chef / cheffe d'équipe, dans le pilotage de projets similaires.
2.1.6	Expérience régionale	Une référence références dans la mise en place de projets similaires au niveau national, régional et/ou international.
2.1.7	Expérience de la coopération au développement	Deux références minimum dans la mise en place de projets similaires avec des organismes de la coopération internationale au développement.
2.1.8	Divers	Connaissances des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.

### Expert.e 1 : Manager des médias sociaux

**Profil type :** Spécialiste dans « le management des médias sociaux ». Ayant une expérience dans l'élaboration de chartes, planning et plan éditorial ainsi que le pilotage des stratégies digitales de fidélisation et de gestion des communautés sur les réseaux sociaux.

#### Qualifications de l'expert/e :

Réf	Items	Exigences
2.2.1	- Formation	Diplôme supérieur dans le domaine dans le domaine « des médias sociaux »
2.2.2	- Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	Dix ans d'expérience dans les métiers des médias sociaux
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	Trois références minimum dans l'élaboration et la mise en œuvre de chartes, planning et plan éditorial ainsi que des stratégies digitales de fidélisation et de gestion des communautés sur les réseaux sociaux
2.2.5	- Expérience de direction / du management	Au moins deux références en tant que manager des médias sociaux des projets similaires.
2.2.6	- Expérience régionale	-sans objet-

Réf	Items	Exigences
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement	Au moins une référence dans la mise en place de projets similaires avec des organismes de la coopération internationale au développement.
2.2.8	- Divers	Connaissances des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.

## Expert.e 2 : Content & Community manager

**Profil type :** Spécialiste dans le domaine « des médias sociaux ». Ayant une expérience dans la mise en œuvre des stratégies digitales de fidélisation et de gestion des communautés sur les réseaux sociaux.

### Qualifications de l'expert/e :

Réf	Items	Exigences
2.3.1	- Formation	Diplôme supérieur dans le domaine dans le domaine « des médias sociaux »
2.3.2	- Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	Cinq ans d'expérience dans les métiers des médias sociaux
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	Trois références minimum dans l'élaboration et la mise en œuvre de chartes, planning et plan éditorial ainsi dans la rédaction éditoriale, articles spécialisés, élaboration des dossiers de presse et gestion de la relation publique
2.3.5	- Expérience de direction / du management	-sans objet-
2.3.6	- Expérience régionale	-sans objet-
2.3.7	- Expérience de la coopération au développement	Une référence minimum dans la mise en place de projets similaires avec des organismes de la coopération internationale au développement.
2.3.8	- Divers	Connaissances des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.

## Pool d'expert.e.s 1 : Trois (3) développeurs informatiques (FrontEnd, BackEnd et/ou Full-Stack)

**Profil type :** Spécialistes dans le domaine des « services informatiques » ayant une expérience dans les domaines spécifiques des « outils de programmation, intégration de contenu web, logiciels et CMS, conception de cahiers de charges de spécification technique et fonctionnelles, mise en œuvre de la maintenance préventive, corrective et évolutive ».

### Qualifications des experts/es :

Réf	Items	Exigences
2.6.1	- Formation	Diplôme supérieur dans le domaine dans le domaine « les services informatiques »
2.6.2	- Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.
2.6.3	- Expérience professionnelle générale	Cinq and d'expériences dans les métiers des services informatiques
2.6.4	- Expérience professionnelle spécifique	Au moins trois références dans les domaines « outils de programmation, intégration de contenu web, logiciels et CMS, conception de cahiers de charges de spécification technique et fonctionnelles, mise en œuvre de la maintenance préventive, corrective et évolutive».
2.6.5	- Expérience régionale	-sans objet-
2.6.6	- Expérience de la coopération au développement	-sans objet-
2.6.7	- Divers	Connaissances des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.
Total		

## Pool d'expert.e.s 2 : Deux (2) spécialistes (Infographistes, Web/UI - UX designer)

**Profil type :** Spécialistes dans la « marketing et de communication digitale » ayant une expérience dans les domaines spécifiques des « de webdesign, analyse de l'expérience utilisateur, création de contenu multimédia, marketing digital, gestion de contenu (SEO/SEA/SMO), outils de mesure d'audience, de notoriété, médias communautaires, réseaux sociaux, blogs, forums, et techniques de veille, de recherche et d'activation et fédération de la communauté, etc.».

### Qualifications des experts/es :

Réf	Items	Exigences
2.7.1	- Formation	Diplôme supérieur dans le domaine dans le domaine « marketing et de communication digitale »
2.7.2	- Langue(s)	Maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe.
2.7.3	- Expérience professionnelle générale	Cinq ans d'expérience dans les métiers marketing et communication digitale
2.7.4	- Expérience professionnelle spécifique	Au moins trois références dans les domaines « de webdesign, analyse de l'expérience utilisateur, création de contenu multimédia, marketing digital, gestion de contenu (SEO/SEA/SMO), outils de mesure d'audience, de notoriété, médias communautaires, réseaux sociaux, blogs, forums, et techniques de veille, de recherche et d'activation et fédération de la communauté, etc. »
2.7.5	- Expérience régionale	-sans objet-

Réf	Items	Exigences
2.7.6	- Expérience de la coopération au développement	-sans objet-
2.7.7	- Divers	Connaissances des acteurs publics et privés de l'inclusion financière, de l'entrepreneuriat, de l'écosystème start-up et du financement alternatif & innovant au Maroc.
Total		

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

### Affectation du personnel

La durée maximale des jours de prestations est jusqu'à **510 J/H**.

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

**Il est proposé d'affecter les expert.e.s selon le cadre estimatif suivant :**

Expert.e.s	NB d'experts	NB HJ
Directeur.trice du projet - Scrum master	1	140
Expert.e 1 : Manager des médias sociaux	1	65
Expert.e 2 : Content & Community manager	1	100
Pool d'expert.e.s 1 : Trois (3) développeurs informatiques (FrontEnd, BackEnd et/ou Full-Stack dont un expert certifié agile Scrum)	3	135
Pool d'expert.e.s 2 : Deux (2) spécialistes (Infographiste, Web/UI - UX designer)	2	70
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>510</b>

### Voyages

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de voyage des experts désignés et des experts qu'il a proposés sur la base des lieux d'exécution et d'énumérer les dépenses séparément par indemnité journalière, frais de logement, frais de vol et autres frais de voyage, jusqu'à concurrence de :

- 15 jours de voyages aller-retour au Maroc
- 15 nuitées au Maroc
- Perdiem pour 15 jours au Maroc selon le barème en vigueur

Les frais de déplacement sont remboursés seulement si le trajet parcourus dépasse 40 km (des locaux du prestataire aux lieux d'intervention).

**Il est préférable, d'estimer un forfait jusqu'à 400 DH pour les nuitées.**

**Les frais d'hébergement allant jusqu'à 1200 DH dans des hôtels jusqu'à 4 étoiles doivent être justifiés par des factures en due et bonne forme.**

### Ateliers et formations

- sans objet.

### Autres coûts

Le/la contractant.e peut calculer les coûts pour couvrir :

- Achat du Certificat de sécurité (2 ans) SSL type EV wildcard (ou autres certificats validés par le maître d'ouvrage) ;
- Achat de 50 photos avec licence pour diffusion sur le web et réseaux sociaux ;
- Achat de 10 images Full HD pour la charte graphique ;
- Impression d'exemplaires des supports de communication, du recueil et des rapports.

les dépenses pour ces coûts doivent être déposés contre justificatifs.

### Affectation des dépenses

La réaffectation entre les lignes budgétaires « Voyages », « Ateliers et formations » et « Autres coûts » est possible sur justification du de la contractant.e et accord de l'équipe du projet.

L'ensemble des dépenses doivent être justifiées et pré-validées par l'équipe du projet.

## 6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Dans le cadre de l'exécution du présent projet, les représentants de la GIZ et du MEF s'engagent à :

- Mettre à la disposition de l'expert.e toute l'information et la documentation nécessaire relative aux différentes étapes de la mission ;
- Consacrer le temps nécessaire à l'expert.e afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
- Mobiliser tout le personnel concerné par la mission ;
- Faciliter, autant que possible, la mise en relation avec les acteurs pertinents pour la prestation ;
- Assister, autant que possible, le/la contractant.e pendant les rencontres avec les acteurs pertinents pour la prestation.

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

### Offre technique

L'offre du soumissionnaire doit respecter la structure exacte du schéma d'évaluation. Les offres non-conformes seront écartées.

**Le soumissionnaire doit fournir au moins 3 références de projets réalisés, au Maroc, dans le domaine « Développement et mise en place de portails électroniques nationaux ». cf. lignes 19 & 20 du Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires »**

Structure de l'offre	Exigences
Langue de rédaction de l'offre	Français
Police	Arial, 11

<b>Structure de l'offre</b>	<b>Exigences</b>
Format du document	PDF, pages numérotées, sans restriction
Page de garde : 1 page	Informations relatives au soumissionnaire Informations relatives à l'appel d'offres
Table des matières : 1 page	Conforme à la structure du schéma d'évaluation
Introduction : 1 page	Présentation des domaines d'expertise pertinents du soumissionnaire, sa compréhension du rôle du projet PROMET et de ses partenaires
<b>1. Concept technico-méthodologique</b>	
<b>1.1 Stratégie</b>	
1.1.1 Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	Une (1) page max.
1.1.2 Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	Deux (2) pages max.
<b>1.2 Coopération</b>	
1.2.1 Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	Une (1) page max.
1.2.2 Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	Une (1) page max.
<b>1.3 Structure de pilotage</b>	
1.3.1 Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	Une (1) page max.
1.3.2 Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	Une (1) page max.
<b>1.4 Processus</b>	
1.4.1 Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	Trois (3) pages max.
1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	Une (1) page max.
<b>1.5 Apprentissage et innovation</b>	
1.5.1 Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	Une (1) page max.
1.5.2 Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	Une (1) page max.
<b>1.6 Système de gestion de projet du contractant</b>	
1.6.1 Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	Une (1) page max.  Une (1) page max.

Structure de l'offre		Exigences
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	Si appliqué Une (1) page max.
1.6.3	Concept de backstopping (avec CV des consultant.e.s techniques et administratifs)	Hors CV à joindre avec ceux de l'équipe
1.7	Autres exigences spécifiques	Si appliqué Une (1) page max.
<b>2. Concept pour le personnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour la présentation des curriculums vitae originaux détaillés et conjointement signés, veuillez respecter la structure suivante (Cf. chapitre 4) : Présentation générale de l'expert.e, son rôle exact (Cf. chapitre 4) dans le cadre de cet appel d'offres et une brève description de ses références pertinentes (copies à joindre à l'offre technique), puis présentation dans l'ordre des éléments suivants : Formation ; Langue(s) ; Expérience professionnelle générale ; Expérience professionnelle spécifique ; Expérience de direction / du management ; Expérience régionale ; Expérience de la coopération au développement ; Divers.</li> <li>▪ Le CV ne doit pas dépasser <b>4 pages</b>. Veuillez se limiter, autant que possible, aux éléments pertinents pour cet appel d'offres.</li> </ul>		
Si l'une des longueurs de pages maximales est dépassée, le contenu en surplus, ne sera pas inclus dans l'évaluation.		

#### Offre financière

Veuillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts susmentionnées.

Pendant la mise en œuvre du contrat, le contractant ne peut réclamer de pouvoir épuiser complètement les jours ; les nombres de jours seront convenus dans le contrat comme étant des nombres "jusqu'à 510 HJ ».

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

Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00 DH/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord		
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00 DH / nuitée		
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00 DH / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles		
		Sous-total TTC (2)	
<b>Autres frais</b>			
Autres (à spécifier)			
		Sous-total HT (3)	
		TVA EN %	
		Sous-total (3) TTC	
<b>Montant total TTC (1+2+3)</b>			
<b>Montant en toutes lettres :</b>			

#### Evaluation des offres

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

#### 8. Option

- sans objet

#### 9. Annexes :

#### Documents joints aux termes de références

- Descriptif du projet PROMET
- Schéma d'évaluation technique
- Schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires
- Avis d'appel d'offres
- Lettre d'invitation
- Conventions particulières
- Conditions générales

#### Respect de l'équité

Conformément à la politique du « leave no one behind » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de

Développement<sup>2</sup> élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PROMET encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

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

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

### **Confidentialité**

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

### **Protection des données**

Au cas où le/la contractant.e recevra des données personnelles, il respectera les règlements de protection des données personnelles et agira selon les préconditions y afférentes.

### **Situations hors influence des parties contractantes**

Si pour des raisons hors l'influence des deux parties contractantes des parties des activités et des livrables prévues dans ces termes de référence s'avèrent impossibles à exécuter, les autres activités et livrables restent en vigueur.

### **Grille des frais de la GIZ**

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

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

---

<sup>2</sup> Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroître de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.

### **Impôt sur le revenu**

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

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

### **Exonération de la TVA**

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

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

**Promotion de l'entrepreneuriat axée  
sur les très petites et petites  
entreprises et les start-ups  
(PROMET)**

Numéro de projet  
**2019.2295.4**

Durée  
**De 07/2020 à 06/2024**

**Brève description**

Titre du projet	Partenariat pour les réformes - Promotion de l'entrepreneuriat axée sur les très petites et petites entreprises et les start-ups (PROMET)
Objectif du projet	Le cadre réglementaire, administratif et institutionnel nécessaire à une croissance économique génératrice d'emplois des TPME, des auto-entrepreneurs et des start-ups est amélioré.
Contribution à la mise en œuvre nationale de l'Agenda 2030	Le projet contribue à la réalisation des objectifs "Economie verte" (Pilier III) et "Cohésion sociale" (Pilier VI) de la Stratégie nationale pour le développement durable (SNDD).
Problème central	Les conditions réglementaires, administratives et institutionnelles pour une croissance économique génératrice d'emplois des TPME, des auto-entrepreneurs et des start-ups nécessitent des améliorations.
Groupes cibles	Les TPME, les start-ups, ainsi que les auto-entrepreneurs, et en particulier les femmes entrepreneurs.
Partenaire politique	Ministère de l'Économie et des Finances, MEF
Approche méthodologique	(i) Renforcer les capacités des partenaires publics dans la conception, l'interconnexion et la mise en œuvre de conditions cadres, axées sur la demande, et l'offre des services de soutien non-financiers et financiers aux TPME, auto-entrepreneurs et start-ups, (ii) améliorer les compétences techniques et méthodologiques des experts, des cadres des partenaires et des consultants entrepreneuriaux, (iii) établir des systèmes de coopération nationaux et régionaux.
Principaux résultats	Amélioration des conditions cadres réglementaires et administratives (1), amélioration des services de soutien non-financiers et financiers (2) et création de structures régionales de contact et d'appui pour les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups (3).
Valeur	Jusqu'à 15.000.000 EUR
Durée	De 07/2020 jusqu'à 06/2024 (4 ans)

## Contexte du projet

Le projet fait partie du programme sectoriel "Développement économique durable". L'objectif du programme est le suivant : « Les entreprises au Maroc ont durablement renforcé leur croissance et obtenu des résultats positifs en matière d'emploi ». Le projet contribue à la réalisation de cet objectif du programme en améliorant les conditions de cette croissance génératrice d'emplois pour une partie importante des entreprises marocaines.

Grâce à l'amélioration des cadres réglementaires et administratifs, à l'amélioration des services de soutien non-financiers et financiers et à la disponibilité de structures régionales de contact et d'appui, les très petites, petites et moyennes entreprises (TPME), les auto-entrepreneurs et les start-ups pourront s'établir dans des régions sélectionnées, accroître leur compétitivité et stimuler leur chiffre d'affaires. La création et la bonne gestion de TPME et de start-ups génèrent des opportunités d'emploi pour les demandeurs d'emploi qualifiés.

Le développement du système financier marocain représente une dimension transversale. D'une part, le projet poursuit l'amélioration de la performance du système financier au niveau des conditions cadres, d'autre part, il améliore l'offre et l'accès aux services financiers pour les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups.

Le projet appuie la mise en œuvre du « partenariat pour les réformes » convenu entre l'Allemagne et le Maroc. La mesure de la coopération financière "Appui à la réforme du système financier au Maroc I-III", s'inscrit dans le cadre du partenariat pour les réformes, et soutient la mise en œuvre d'une matrice de réforme convenue bilatéralement. Cette matrice vise, en 17 mesures, à améliorer structurellement les conditions cadres de l'activité entrepreneuriale et de l'investissement et à créer un meilleur accès aux services financiers pour les particuliers et les entreprises privées nationales et étrangères.

Le projet PROMET soutient les partenaires marocains dans des processus de réforme spécifiques qui contribuent à la mise en œuvre de la matrice de réforme. Cela comprend la poursuite de la mise en œuvre de la stratégie nationale de l'inclusion financière (SNIF), l'élaboration et la mise en œuvre d'un Small Business Act (SBA), la promotion des business Angels et des offres de crowdfunding, ainsi que la promotion de l'assurance inclusive.

## Analyse du problème et du potentiel

Les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups ont jusqu'à présent peu bénéficié de la dynamique positive des affaires et des investissements au Maroc. Ils ne sont pas en mesure de tirer pleinement parti du potentiel de croissance économique générateur d'emplois, en raison de conditions réglementaires, administratives et institutionnelles qui pourraient être améliorées.

Les causes qui conduisent au problème central se situent à trois niveaux. Premièrement, les besoins des TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups ne sont pas suffisamment retranscrits dans le cadre réglementaire et administratif. Pour aucun des trois groupes d'entreprises, il n'existe de cadre qui réponde à leurs défis respectifs.

Par exemple, il n'existe pas d'options de financement juridiquement adaptées aux start-ups qui tiennent compte du risque élevé et du degré d'innovation généralement élevé de leur entreprise.

Deuxièmement, les services de soutien non-financiers et financiers fournis par l'État pourraient être développés davantage afin de parfaitement refléter les besoins des TPME, des auto-entrepreneurs et des start-ups et plus particulièrement des femmes entrepreneurs. La capacité d'innovation des TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups, par exemple, pourrait être renforcée. Les entreprises marocaines ne déposent qu'environ 200 demandes de brevet par an. Cependant, les services qui appuient les entrepreneurs, du développement de l'idée à l'élaboration d'un business plan, pour leur entreprise, pourraient être développés davantage pour les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups. De nombreux TPME, auto-entrepreneurs et start-ups manquent également de connaissances et de services d'appui axés sur leurs besoins pour créer et gérer une entreprise. Cela comprend la connaissance des concepts commerciaux et financiers nécessaires pour élaborer avec succès un business plan ou une demande de prêt.

Le déficit de coordination entre les acteurs publics et les offres d'appui existantes complique la situation des TPME, des auto-entrepreneurs et des start-ups. Ils doivent contacter différents acteurs afin de pouvoir bénéficier d'une offre de financement. En outre, il y a un manque d'instruments de financement innovants pour soutenir les investissements à haut risque des TPME, des auto-entrepreneurs et des start-ups, en particulier dans les premières phases de l'entreprise.

Troisièmement, les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups ont jusqu'à présent manqué d'informations sur les financements et les offres d'appui du secteur public de proximité, c'est-à-dire dans leurs régions respectives. Les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups ne peuvent effectuer des démarches administratives importantes qu'à Rabat.

## Objectif

L'objectif du projet PROMET est « Le cadre réglementaire, administratif et institutionnel nécessaire à une croissance économique génératrice d'emplois des TPME, des auto-entrepreneurs et des start-ups est amélioré ».

## Indicateurs

REF	Description
1.1	Le classement du Maroc dans le rapport Doing Business s'est amélioré d'une place.
1.2	5 mesures de réforme visant à améliorer les conditions cadres pour les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups ont été mises en œuvre par le gouvernement marocain.
1.3	2 recommandations des groupes de travail sur la mise en œuvre de la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière (SNIF) ont été mises en œuvre.
2.1	75 % des 5 000 auto-entrepreneurs et propriétaires de TPME et de start-ups, dont 25 % sont des femmes, confirment, sur la base de 2 exemples issus de catégories

REF	Description
	spécifiques, les avantages de l'amélioration des services de soutien pour leurs entreprises.
2.2	4 offres de soutien comprenant des services non-financiers et financiers en faveur des TPME, des auto-entrepreneurs, des start-ups et des femmes entrepreneurs sont concertées entre les acteurs publics concernés.
2.3	2 réseaux d'investisseurs en capital-risque (Business Angels) répondent aux critères de qualité définis par la CCG.
3.1	5 approches de soutien testées dans les régions pilotes ont été intégrés dans le dispositif national de soutien pour les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups (Small Business Act).
3.2	Les responsabilités des structures régionales de contact et d'appui pour la création et l'accompagnement des TPME, des auto-entrepreneurs et des start-ups sont définies dans un accord adopté par les acteurs concernés dans chaque région.
3.3	Dans deux régions, les TPME, auto-entrepreneurs et start-ups ont accès à une offre régionale de services non-financiers et financiers.

### Groupe cible et intermédiaires

Le groupe cible du projet comprend les propriétaires de TPME, les auto-entrepreneurs et les fondateurs de start-ups.

Pour l'intervention du projet, les start-ups sont définies comme des entreprises ayant une idée commerciale innovante, un risque commercial élevé et un potentiel de croissance particulièrement élevé. Un groupe cible explicite du projet est constitué par les femmes entrepreneurs. L'accent est également mis explicitement sur les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups dans les régions rurales, dans le but de faciliter leur participation aux processus économiques, à la croissance et à la promotion de l'emploi.

Les intermédiaires importants pour atteindre les groupes cibles sont les experts et les cadres des acteurs publics concernés par la promotion des entreprises (par exemple, le MEF, la Caisse Centrale de Garantie (CCG), la BAM, le MICVEN, MarocPME, l'Office Marocain pour la Propriété Industrielle et Commerciale (OMPIC) ou les Centres Régionaux d'Investissements (CRI).

### Partenaire politique et structure des partenaires

Le partenaire politique du projet est le ministère de l'Économie et des Finances (MEF).

Les principaux partenaires de mise en œuvre sont le MEF, le CNEA (Amélioration de l'environnement des affaires et des investissements au Maroc), le MICVEN (affiliés au MICVEN sont (a) l'agence de promotion des PME (Maroc PME) et (b) l'agence de brevets OMPIC), la Banque Centrale Marocaine (BAM) et le Ministère de l'Intérieur marocain (institution publique responsable dans le domaine de la régionalisation).

Un Comité Opérationnel composé de représentants de tous les partenaires de mise en œuvre sera mis en place pour assurer un échange régulier sur l'état d'avancement de la mise en œuvre et le suivi des impacts du projet.

## Stratégie du projet

**L'axe 1** vise à améliorer le cadre réglementaire et administratif pour les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups. En renforçant les compétences du MEF, le Small Business Act est élaboré en vue de répondre aux besoins des TPME, des auto-entrepreneurs et des start-ups, et mis en œuvre en coopération avec les parties prenantes concernées. Les acteurs concernés, tels que le personnel des partenaires de mise en œuvre CNEA, MICVEN et BAM, sont habilités à élaborer et à mettre en œuvre des mesures de réforme et à régionaliser des offres de soutien spécifiques. Ainsi, les conditions cadres spécifiques destinées aux TPME, aux auto-entrepreneurs et aux start-ups sont améliorées. Ces entreprises disposent ainsi de meilleures conditions pour exploiter leur potentiel de croissance et créer des emplois.

**L'axe 2** vise à améliorer les services de soutien non-financiers et financiers aux TPME, auto-entrepreneurs et start-ups. À cette fin, les compétences des acteurs publics seront renforcées afin de concevoir et de proposer des offres de qualification basées sur les besoins des TPME des auto-entrepreneurs et des start-ups, par exemple dans les domaines du financement, du marketing ou de l'élaboration de plans d'entreprise. Grâce à l'appui des conseillers et des réseaux de conseillers des TPME, les TPME, les auto-entrepreneurs et les start-ups auront accès à des services de conseil pour une meilleure commercialisation ainsi qu'une amélioration de la qualité de leurs offres et de la productivité. Grâce au renforcement des capacités des organismes gouvernementaux et de la réglementation, les entreprises auront plus facilement accès à d'autres instruments de mobilisation du capital-risque et seront mieux gérées. Les services de financement, de conseil et de formation, axés sur la demande, amélioreront les conditions dans lesquelles les TPME, auto-entrepreneurs et start-ups pourront exercer leur activité et renforceront leur compétitivité, générant ainsi de la croissance et la création d'emplois.

**L'axe 3** vise à créer des structures régionales d'appui à la création et d'accompagnement des TPME, auto-entrepreneurs et start-ups dans deux régions pilotes du Maroc. Dans ces deux régions, les acteurs concernés (par exemple les CRI et les chambres de commerce et d'industrie) sont soutenus pour définir les responsabilités de ces structures et pour développer une offre de soutien régional avec des services non-financiers et financiers. Sur cette base, les compétences des acteurs concernés pour l'appui et l'accompagnement seront améliorées. L'amélioration de l'accès des entreprises à ces services et leur harmonisation au niveau régional amélioreront les conditions institutionnelles et administratives pour les TPME, les auto-entrepreneurs et start-ups en vue de leur croissance économique et de la promotion de l'emploi.



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

Org. unit	Titre du projet	Date
Responsable du marché	Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET	PN 2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice	Titre de la prestation :	N°. Contrat
Version	Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat (Portail AL Moukawala)	Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
<b>1 Evaluation de la conception technique et méthodologique</b>											
<b>1.1 Stratégie</b>											
1.1.1 Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	5%		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	10%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 1.1</b>	<b>15%</b>		<b>0</b>								
<b>1.2 Coopération</b>											
1.2.1 Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	3%		0		0		0		0		0
1.2.2 Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	2%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 1.2</b>	<b>5%</b>		<b>0</b>								
<b>1.3 Structure de pilotage</b>											
1.3.1 Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	3%		0		0		0		0		0
1.3.2 Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	2%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 1.3</b>	<b>5%</b>		<b>0</b>								
<b>1.4 Processus</b>											
1.4.1 Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	3%		0		0		0		0		0
1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	2%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 1.4</b>	<b>5%</b>		<b>0</b>								
<b>1.5 Apprentissage et innovation</b>											
1.5.1 Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	3%		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	2%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 1.5</b>	<b>5%</b>		<b>0</b>								
<b>1.6 Système de gestion de projet du contractant</b>											
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

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

Org. unit	Titre du projet	Date
Responsable du marché	Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET	PN 2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice	Titre de la prestation :	N°. Contrat
Version	Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat (Portail AL Moukawala)	Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
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

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

Org. unit	Titre du projet	Date
Responsable du marché	Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET	PN 2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice	Titre de la prestation :	N°. Contrat
Version	Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat (Portail AL Moukawala)	Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

	(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)								
1.6.3	Concept de backstopping (avec CV des consultant e - s techniques et administratifs)	1%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 1.6</b>		<b>5%</b>		<b>0</b>								
1.7	<b>Exigences diverses</b>	<b>0%</b>		<b>0</b>								
<b>Total 1</b>		<b>40%</b>		<b>0</b>								
<b>2 Évaluation du personnel proposé</b>												
2.1	<b>Cheffe/chef d'équipe (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.1.1	- Formation	2%		0		0		0		0		0
2.1.2	- Langue(s)	1%		0		0		0		0		0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	3%		0		0		0		0		0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%		0		0		0		0		0
2.1.5	- Expérience de direction / du management	5%		0		0		0		0		0
2.1.6	- Expérience régionale	3%		0		0		0		0		0
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement	3%		0		0		0		0		0
2.1.8	- Divers	3%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 2.1</b>		<b>25%</b>		<b>0</b>								
2.2	<b>Expert-e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.2.1	- Formation	1%		0		0		0		0		0
2.2.2	- Langue(s)	1%		0		0		0		0		0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	2%		0		0		0		0		0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%		0		0		0		0		0
2.2.5	- Expérience de direction / du management	2%		0		0		0		0		0
2.2.6	- Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement	2%		0		0		0		0		0
2.2.8	- Divers	2%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 2.2</b>		<b>15%</b>		<b>0</b>								
2.3	<b>Expert-e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.3.1	- Formation	1%		0		0		0		0		0
2.3.2	- Langue(s)	1%		0		0		0		0		0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	3%		0		0		0		0		0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%		0		0		0		0		0
2.3.5	- Expérience de direction / du management	0%		0		0		0		0		0
2.3.6	- Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.3.7	- Expérience de la coopération au développement	1%		0		0		0		0		0

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

Org. unit	Titre du projet	Date
Responsable du marché	Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET	PN 2019.2295.4-001.00
Évaluateur/rice	Titre de la prestation :	N°. Contrat
Version	Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat (Portail AL Moukawala)	Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	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) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max. 10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)
2.3.8 - Divers	1%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 2.3</b>	<b>10%</b>		<b>0</b>								
<b>2.6 Pool d'expert.e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.6.1 - Formation	1%		0		0		0		0		0
2.6.2 - Langue(s)	1%		0		0		0		0		0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	1%		0		0		0		0		0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	1%		0		0		0		0		0
2.6.5 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.6.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0		0		0		0		0
2.6.7 - Divers	1%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 2.6</b>	<b>5%</b>		<b>0</b>								
<b>2.7 Pool d'expert.e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>											
2.7.1 - Formation	1%		0		0		0		0		0
2.7.2 - Langue(s)	1%		0		0		0		0		0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	1%		0		0		0		0		0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	1%		0		0		0		0		0
2.7.5 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.7.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0		0		0		0		0
2.7.7 - Divers	1%		0		0		0		0		0
<b>Interim total 2.7</b>	<b>5%</b>		<b>0</b>								
<b>Total 2</b>	<b>60%</b>		<b>0</b>								
<b>Overall total 1 + 2</b>	<b>100%</b>		<b>0</b>								
<b>Assessment in %</b>			<b>0%</b>								
<b>Ranking</b>			<b>1</b>								

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

Conseiller technique principal

A Rabat, le

Conseiller technique

A Rabat, le

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

Unit. Org.	Date	Projet	Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET		
Responsable du marché	N° de dossier <b>2019.2295.4-001.00</b>	Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres	Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat - AL Moukawala		
Évaluateur/rice	N° du contrat		Soumissionnaires 1 à 5 sur 5		

	Critère	Saisir le soumissionnaire 1 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 2 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 3 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 4 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 5 Commentaires
<b>1</b>	<b>Évaluation de la conception technique et méthodologique</b>					
1.1	<b>Stratégie</b>					
1.1.1	Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission					
1.1.2	Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres					
1.2	<b>Coopération</b>					
1.2.1	Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions					
1.2.2	Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants					
1.3	<b>Structure de pilotage</b>					
1.3.1	Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet					
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter					
1.4	<b>Processus</b>					
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution					
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires					
1.5	<b>Apprentissage et innovation</b>					
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ					
1.5.2	Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle					
1.6	<b>Système de gestion de projet du contractant</b>					
1.6.1	Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ					

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

Unit. Org.	Date	Projet	Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET		
Responsable du marché	N° de dossier 2019.2295.4-001.00	Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres	Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat - AL Moukawala		
Évaluateur/rice	N° du contrat		Soumissionnaires 1 à 5 sur 5		

	Critère	Saisir le soumissionnaire 1 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 2 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 3 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 4 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 5 Commentaires
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)					
1.6.3	Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s techniques et administratifs)					
1.7	Exigences diverses					
<b>2</b>	<b>Évaluation du personnel proposé</b>					
2.1	<b>Cheffe/chef d'équipe (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>					
2.1.1	- Formation					
2.1.2	- Langue(s)					
2.1.3	- Expérience professionnelle générale					
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.1.5	- Expérience de direction / du management					
2.1.6	- Expérience régionale					
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement					
2.1.8	- Divers					
2.2	<b>Expert-e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>					
2.2.1	- Formation					
2.2.2	- Langue(s)					
2.2.3	- Expérience professionnelle générale					
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.2.5	- Expérience de direction / du management					
2.2.6	- Expérience régionale					
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement					
2.2.8	- Divers					
2.3	<b>Expert-e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>					
2.3.1	- Formation					
2.3.2	- Langue(s)					
2.3.3	- Expérience professionnelle générale					
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.3.5	- Expérience de direction / du management					
2.3.6	- Expérience régionale					
2.3.7	- Expérience de la coopération au développement					
2.3.8	- Divers					

Handwritten marks: a signature and the number 51.

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

Unit. Org.	Date	Projet	Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET		
Responsable du marché	N° de dossier <b>2019.2295.4-001.00</b>	Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres	Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat - AL Moukawala		
Évaluateur/rice	N° du contrat		Soumissionnaires 1 à 5 sur 5		

	Critère	Saisir le soumissionnaire 1 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 2 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 3 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 4 Commentaires	Saisir le soumissionnaire 5 Commentaires
<b>2.6</b>	<b>Pool d'expert.e 1 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>					
2.6.1	- Formation					
2.6.2	- Langue(s)					
2.6.3	- Expérience professionnelle générale					
2.6.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.6.5	- Expérience de direction / du management					
2.6.6	- Expérience régionale					
2.6.7	- Expérience de la coopération au développement					
<b>2.7</b>	<b>Pool d'expert.e 2 (selon les prescriptions et critères des TdR)</b>					
2.7.1	- Formation					
2.7.2	- Langue(s)					
2.7.3	- Expérience professionnelle générale					
2.7.4	- Expérience professionnelle spécifique					
2.7.5	- Expérience de direction / du management					
2.7.6	- Expérience régionale					
2.7.7	- Expérience de la coopération au développement					

Je certifie avoir réalisé 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.

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

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

#REF!

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET)	Numéro de projet :	2019.2296.4-001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Déploiement du portail national d'appui à l'entrepreneuriat - AL	Numéro de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	MOUKAWALA		

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

## 6 Partie A : Informations générales (toutes procédures)

7 I. Évaluation de l'aptitude commerciale						
8	Motifs d'exclusion obligatoires conformément à l'art. 123 de la loi GWB	NON APPLICABLE				
9	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 1 de la loi GWB	NON APPLICABLE				
10	Motifs d'exclusion facultatifs conformément à l'art. 124, par. 2 de la loi GWB	NON APPLICABLE				
11	Justificatif d'inscription au registre					
12	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives - déclaration de candidature / soumission d'offre collective	NON APPLICABLE				
13	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :	Au moins 3.000.000 MAD				
14	Nombre moyen de salariés (employés et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins 5 personnes				
15	Résultat					
17 II. Évaluation de l'aptitude technique						
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :	200.000 MAD				
19	Au moins 3 projets de référence dans le domaine Développement et mise en place de portails électroniques nationaux					
20	et au moins 3 projets de référence à (a)/au/aux/en Maroc au cours des 3 dernières années.					
21	Résultat					
23	Résultat global des évaluations commerciale et technique					
42	Total	100				
43	Rang		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!

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

Pour l'évaluation technique :

Pour l'évaluation commerciale :

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

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