TERMES DE REFERENCE

Refonte de deux modules de formation sur les concepts, le cadre légal de la Gouvernance Locale sensible au genre et la planification locale sensible au genre au Maroc

1. Contexte :

Le Maroc a enregistré durant ces dernières années une évolution notable en matière d'institutionnalisation de l'égalité hommes-femmes et de gouvernance territoriale sensible au genre

Conformément aux dispositions de la Constitution du Royaume, adoptée en juillet 2011, les lois organiques relatives aux collectivités territoriales (la loi 111.14 relative aux régions, la loi 112.14 relative aux préfectures et provinces et la loi 113.14 relative aux communes), promulguées en juillet 2015, viennent élargir les compétences des collectivités territoriales à travers la mise en place du principe de libre administration et ouvrent des perspectives importantes en ce qui concerne la mise en place de mécanismes et outils en faveur d'une gouvernance sensible au genre et garantissant une égalité des chances effective entre les citoyennes et les citoyens.

A cet effet, la loi organique n° 111.14 relative aux régions, la loi 112.14 relative aux préfectures et provinces et la loi 113.14 relative aux communes prévoient :

i. La création d'entités consultatives en partenariat avec la société civile dénommées " Instances équité, égalité des chances et approche genre " (art.117, art.111 et art. 120 respectivement) ;
ii. L'élaboration du Programme de Développement Régional (art.83), du Programme de Développement Préfectoral et Provincial (art.80) ainsi que du Plan d'Action des Communes (art.78) tenant compte de l'approche genre ;
iii. La prise en considération de l'aspect genre lors de la fixation des objectifs des programmes ou projets inscrits dans le budget et de la définition des indicateurs chiffrés devant permettre de mesurer les résultats escomptés (art. 171, art. 150 et art.158 respectivement).

Dans ce cadre, la Direction Générale des Collectivités Territoriales du Ministère de l'Intérieur (MI-DGCT) et le Bureau de l'ONU Femmes pour le Maroc ont signé en juin 2014, une première Convention de partenariat, renouvelée pour la période 2017-2022 afin d'accompagner les collectivités territoriales de 3 régions cibles (Casablanca-Settat, Marrakech-Safi, Fès-Meknès), dans la mise en œuvre des dispositions des lois organiques relatives aux collectivités territoriales et de leurs décrets d'application en matière d'égalité de genre et de mise en place des conditions d'un développement socio-économique durable et inclusif.

Après avoir identifié les besoins en renforcement des capacités des élu.e.s locaux.ales, fonctionnaires territoriaux et membres des IEECAG, la Convention a développé une filière de formation sur la gouvernance locale sensible au genre et la planification locale sensible au genre au Maroc. Dans ce cadre la Convention de partenariat souhaite recruter un cabinet afin de procéder à la refonte et à l'adaptation des deux modules de formation produits.

2. Objectifs :

- Les objectifs des modules (objectifs de formation, objectifs spécifiques et objectifs pédagogiques) et les scénarios pédagogiques (méthodes, techniques et activités) sont revus, affinés et clairement définis, afin d'assurer une intégration transversale et structurée de la dimension genre ;
- Les supports pédagogiques (manuel du formateurs, supports visuels, fiches techniques) des modules sont revus et réélaborés, afin d'assurer une intégration transversale et structurée de la dimension genre ;
- Les formateurs de la DGCT sont formés aux deux modules de formation

3. Description des tâches

Le prestataire de services réalisera les tâches suivantes :

1. Revue des modules de formation sur les concepts, le cadre légal de la Gouvernance Locale sensible au genre et la planification locale sensible au genre au Maroc
2. Préparation d'un rapport détaillant l'approche proposée pour la refonte des modules, les objectifs de formation (objectifs de formation, objectifs spécifiques et objectifs pédagogiques) et la structure générale
3. Refonte des modules sur les concepts, le cadre légal de la Gouvernance Locale sensible au genre et la planification locale sensible au genre au Maroc, rappelant et affinant les objectifs de formation
4. Elaboration des manuels du formateur rappelant les objectifs de formation, détaillant le scénario pédagogique et le contenu technique du module
5. , des fiches techniques détaillant les méthodes d'animations et les activités à réaliser pour chaque session et les fiches d'exercice à destination des bénéficiaires nécessaires à la réalisation des activités ;
6. Elaboration de supports visuels (Présentations ppt, vidéos, animations, etc.) des modules de formation
7. Préparation et animation d'un atelier de restitution sur les contenus et les supports du module avec l'équipe des formateurs du MI-DGCT (une vingtaine de personnes), en présentiel à Rabat.
8. Finalisation des supports de formations sur la base des recommandations des formateurs et de l'équipe ONU Femmes
9. Préparation et animation d'une session de 4 jours pour le compte d'une vingtaine de personnes, de formation de formateurs sur les modules, en présentiel à Rabat.

4. Durée et calendrier prévisionnel de mission :

La durée de cette prestation est fixée à 20 jours ouvrés.

5. Livrables :

Livrable 1 : Rapport préliminaire

Livrable 2 : Les 2 manuels du formateur et les fiches techniques, scénarii pédagogiques et Les supports visuels du module.

Livrables 3 : Animation d'un atelier de restitution et d'une session de formation de formateur
Livrable 4 : Rapport de la formation des formateurs de la DGCT

Langues de travail :

- Les expert.es devront maitriser le français ;
- Les livrables seront produits en français.

(!) Les frais de transport et les per diem liées à la réalisation des livrables sont à expliciter dans l'offre financière

METHODE ET CRITERES D'EVALUATION

1. Evaluation préliminaire :

L'évaluation préliminaire sera réalisée afin de déterminer si les offres respectent les exigences administratives de la demande de proposition. Les propositions sont vérifiées pour s'assurer de leur conformité avec les exigences suivantes :

Critères	**Documents permettant d'établir la conformité**
Intégralité de la proposition	Tous les documents et la documentation technique demandés dans les instructions au soumissionnaire ont été fournis et sont complets
Le soumissionnaire accepte les conditions générales de contrat d'ONU Femmes	Formulaire de soumission de proposition (formulaire en ligne)
La durée de validité de l'offre est respectée	Formulaire de soumission de proposition (formulaire en ligne)
L'offre est complète et remplit les conditions d'éligibilité	Formulaire de soumission de proposition (formulaire en ligne)

Critères d'éligibilité	**Documents permettant d'établir la conformité**
Le soumissionnaire est enregistré dans les registres légaux (Registre de commerce, tribunal administratif…)	Formulaire d'information du proposant (formulaire en ligne)
Les soumissionnaires ne figurent pas parmi les fournisseurs suspendus par les Nations Unies ;	Formulaire d'information du proposant (formulaire en ligne)
Les soumissionnaires n'ont pas eu d'expériences négatives au préalable avec le Bureau d'ONU Femmes Maroc ;	Formulaire d'information du proposant (formulaire en ligne)
Le soumissionnaire n'est pas déclaré en faillite, n'est pas impliqué dans une procédure de faillite ou de redressement judiciaire, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre le soumissionnaire qui pourrait nuire à ses activités dans un avenir prévisible	Formulaire d'information du proposant (formulaire en ligne)
Les offres sont signées par la personne habilitée à signer au nom du soumissionnaire, y compris une procuration si stipulée ;	Formulaire d'information du proposant (formulaire en ligne)

Critères de qualification	**Documents permettant d'établir la conformité**
Historique des contrats non performants : La non-exécution d'un contrat n'est pas due à une défaillance du contractant au cours des trois dernières années.	Formulaire d'éligibilité et de qualification (Formulaire en ligne)
Historique des litiges : Pas d'historique cohérent des décisions de justice/arbitrage à l'encontre du vendeur depuis les 3 dernières années.	Formulaire d'éligibilité et de qualification (Formulaire en ligne)
Expérience antérieure :	
Minimum d'années d'expérience pertinente.	Formulaire d'éligibilité et de qualification (formulaire en ligne) / Proposition technique
Minimum de contrats de valeur, de nature et de complexité similaires mis en œuvre au cours des 3 dernières années. (Pour les JV/Consortium/Association, toutes les parties doivent satisfaire cumulativement à cette exigence).	Formulaire d'éligibilité et de qualification (Formulaire en ligne)
Situation financière:	
Liquidité : le ratio actif moyen à court terme / passif à court terme au cours des trois dernières années doit être égal ou supérieur à 1. Le fournisseur doit inclure dans sa proposition des bilans vérifiés couvrant les deux dernières années	Copie des états financiers / bilans vérifiés pour les trois dernières années. / Formulaire d'éligibilité et de qualification (Formulaire en ligne)

Evaluation de la proposition technique :

La proposition technique est évaluée et examinée afin de déterminer si elle répond aux besoins exprimés dans le présent document. La qualité de chaque proposition technique sera évaluée conformément aux critères d'évaluation technique et barèmes suivants :

Critère 1. Expérience et Capacité du soumissionnaire (Expertise de l'organisation soumettant la proposition)		**Points obtenus**
1.1	**Structure Organisationnelle** **Foot note au soumissionnaire :** Fournir une brève description de l'entité soumissionnaire (type de l'entreprise, année de constitution, capital, définition des activités principales, effectif, taille de l'organisation, solidité de la gestion…)	50
1.2	• Informations sur la situation financière du soumissionnaire qui n'indiquent pas de problèmes financiers, tels que la valeur nette des capitaux propres négative, association à une faillite, insolvabilité, mise sous séquestre, litiges majeurs, privilèges, jugements ou mauvaise cotes de crédits ou historique de paiement • Information indiquant que le soumissionnaire n'est pas en faillite, n'est pas impliqué dans une procédure de mise en faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a aucun jugement ou action en justice contre lui qui pourrait nuire à ses activités dans un avenir proche. **Foot note au soumissionnaire :** Capacité financière : le soumissionnaire doit démontrer sa capacité financière en fournissant les documents suivants : Bilan des 2 dernières années, RC modèle J / Maroc ou attestation de non-liquidation pour les soumissionnaires en dehors du Maroc, attestation d'inscription aux impôts).	50
1.4	**Pertinence des connaissances spécialisées** : Expériences similaires. Détail des connaissances spécialisées qui peuvent s'appliquer aux performances décrites dans les TdRs. Inclure les expériences au Maroc ou dans d'autres pays avec un minimum requis de 4 ans dans les domaines de l'égalité et du genre. Décrire des expériences similaires avec d'autres organisations des Nations Unies/Multilatérales/bilatérales. Expériences hautement souhaitables. **Foot note au soumissionnaire** : Fournir au minimum 3 attestations de référence relatives aux projets menés.	100

Projet	Client	Montant du contrat	Délai d'exécution	Rôle du soumissionnaire	Coordonnées

Total des points pour les critères 1. Experience et capacité du soumissionnaire	200

Critère 2. Méthodologie et Plan de travail (Méthodologie proposée)		**Points obtenus**
2.1	**Analyse du contenu, méthodologie** - Analyse du contenu, méthodologie - y compris la compréhension du soumissionnaire du travail d'ONU Femmes, l'adhésion aux principes d'achat et aux termes de référence. **Foot note au soumissionnaire** : Fournir une description de l'approche, de la méthodologie du soumissionnaire pour réaliser la prestation. Expliquer la compréhension du soumissionnaire des besoins décrits dans les TdRs. Identifier les lacunes dans la description des besoins de la prestation sur la base des informations fournies. Décrire comment le soumissionnaire se conformera aux principes du Procurement d'ONU Femmes si une opération d'achat est effectuée au nom d'ONU Femmes. Les principes généraux du Procurement d'ONU Femmes : a) Meilleur rapport qualité / prix. b) Équité, intégrité et transparence. c) Concurrence effective. d) L'intérêt supérieur d'ONU Femmes	150
2.2	**Gestion - chronologie, livrables et rapports** **Foot note au soumissionnaire** : Fournir une description détaillée d'un déroulé pour la mise en œuvre des prestations demandées conformément aux TdRs	100
Total des points pour le critère 2. Méthodologie et Plan de travail		250
Critère 3. Plan des ressources, Personnel clé (Qualification et compétences de l'équipe proposée)		**Points obtenus**

3.1	**Foot note au soumissionnaire :** Fournir une description détaillée de comment se fera la gestion pour la mise en œuvre des prestations demandées conformément aux TdRs. Soumettre un organigramme indiquant le lieu du soumissionnaire (ville et pays), les rapports hiérarchiques, ainsi qu'une description de la structure de l'équipe. Indiquer la disponibilité des ressources en termes de personnel pour l'exécution des TdRs. Décrire la structure de l'équipe/personnel proposé(e) et les tâches (y compris la supervision) qui seront attribuées à chacun-e pour la réalisation de la prestation demandée. Fournir le Curriculum vitae du personnel proposé qui sera impliqué à plein temps ou à temps partiel. Indiquer les diplômes, formations spécialisées et les expériences pertinentes. La substitution du personnel d'encadrement n'est autorisée que conformément à l'article 2.4 des Conditions générales du contrat. Utiliser pour les CV le formulaire joint au RFP, en prenant soin de ne pas dépasser 3 pages pour chaque CV. **Expertises requises** : **Expert.e en genre :** **Diplôme** : Master 2 ou équivalent (Bac +5) en sciences politiques, droit, administration territoriale ou équivalent **Nombre d'année d'expérience** : 7 ans dans le domaine de l'égalité de genre et droits humains **Expert en formation** : **Diplôme :** Master 2 ou équivalent (Bac +5) en sciences politiques, droit, administration territoriale ou équivalent Nombre d'année d'expérience : 7 ans en matière de formation et d'ingénierie pédagogique (développement, planification et coordination de projets pédagogiques) **Profil sur l'égalité des sexes** • Le soumissionnaire est fortement encouragé à inclure des informations sur le pourcentage de femmes : (1) employées dans l'entité, (2) occupant des postes de Direction, (3) actionnaires. • Ceci ne sera pas un critère d'évaluation, à moins que deux offres soient identiques (c.-à-d. ayant obtenu le même nombre de points totaux dans le cas de la méthode d'évaluation cumulative et/ou en cas de prix identique dans le cas de devis techniquement conformes/acceptables). • Bien que cela ne soit pas un facteur d'évaluation, ONU Femmes collecte ces données à des fins statistiques, en vue d'appuyer son mandat de promotion de l'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes. • Les soumissionnaires sont également invités à : (1) devenir signataire des d'autonomisation des femmes (si plus de 10 employés) http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview ; ou (2) signer l'accord volontaire visant à promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (si moins de 10 salariés). • Les bonnes pratiques d'entreprises favorisant l'égalité des sexes se trouvent ici: http://weprinciples.org/Site/CompaniesLeadingTheWay/	250
Total des Points pour Critère 3. Plan des ressources, Personnel clé		250

Modèle CV :

Nom :	
Fonction pour cette mission :	
Nationalité :	
Compétences linguistiques :	
Education et autres qualifications/	
Expériences Professionnelles : De [année] :_____[année] : _____ Employeur : _____ Postes occupés : _____	
Expérience pertinente (de la plus récente ; Parmi les missions dans lesquelles le personnel a été impliqué, indiquer les renseignements suivants concernant ces affectations qui illustrent la capacité du personnel à gérer les tâches répertoriées dans le cahier des charges (insérer autant de cases des expériences pertinentes que nécessaire)	
Période : De - A	Nom du projet/Organisation :	Titre du poste, les caractéristiques de projet principal et activités entreprises
Références	(Nom/fonction/Organisation/Contact– Téléphone ; Email)	

Terms of Reference

Link to Guidelines on Writing TOR [

STATEMENT OF NEED: [include a brief summary]
[Ensure the expected delivery date is specified].

[TOR shall include:

- *Background information on the project;*
- *Objectives of the assignment;*
- *Scope of work, consistent with the budget;*
- *Deliverables (see sample chart below) that shall be submitted for approval;*
- *Period of performance and the review/approval time required;*
- *Selection criteria (see sample "minimum requirements", qualifications and performance or other standards the Contractor shall fulfil;*
- *Provisions for monitoring and evaluation of performance; and*
- *If applicable, a detailed list of all inputs and services which will be provided to the contractor by UN Women or where applicable by the government counterpart, in order to perform the contract.]*

A. DELIVERABLE SCHEDULE

Deliverable	Payment Amount	Timeframe
Deliverable 1	*XX%*	*1 January 2030*
Deliverable 2	*XX%*	*1 January 2035*
Deliverable 3	*XX%*	*1 January 2040*

AND/OR

B. RESOURCE REQUIREMENTS

Description	Unit of Measure	Quantity
Item/Service 1	XX	XX
Item/Service 2	XX	XX
Item/Service …	XX	XX
Item/Service …	XX	XX

Evaluation Criteria

Preliminary Examination Criteria

All criteria will be evaluated on a Pass/Fail basis and checked during Preliminary Examination.

Criteria	Documents to establish compliance
Completeness of the Proposal	All documents and technical documentation requested in Instructions to Vendor have been provided and are complete
Vendor accepts UN Women General Conditions of Contract	Proposal Submission Form (Online Form)
Proposal Validity	Proposal Submission Form (Online Form)
Proposal Security with compliant validity period	If applicable. Proposal Security format.
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.

Minimum Eligibility and Qualification Criteria

Minimum eligibility and qualification criteria will be evaluated on a Pass/Fail basis.

If the Proposal is submitted as a Joint Venture, Consortium or Association, each member should meet the minimum criteria, unless otherwise specified.

Eligibility Criteria	Documents to establish compliance
Vendor is a legally registered entity	Proposer Information Form (Online Form)
Vendor is not suspended, nor otherwise identified as ineligible by any UN Organization, the World Bank Group or any other International Organisation in accordance with Instructions to Vendors.	Proposal Submission Form (Online Form)
No conflicts of interest in accordance with Instructions to Vendors.	Proposal Submission Form (Online Form)
The Vendor has not declared bankruptcy, in not involved in bankruptcy or receivership proceedings, and there is no judgment or pending legal action against the vendor that could impair its operations in the foreseeable future	Proposal Submission Form (Online Form)
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.
Qualification Criteria	**Documents to establish compliance**
History of non-performing contracts: Non-performance of a contract did not occur as a result of contractor default within the last 3 years.	Eligibility and Qualification Form (Online Form)
Litigation History: No consistent history of court/arbitral award decisions against the vendor for the last 3 years.	Eligibility and Qualification Form (Online Form)
Previous Experience:	
Minimum Click or tap here to enter number. years of relevant experience.	Eligibility and Qualification Form (Online Form) / Technical Proposal
Minimum Click or tap here to enter number. contracts of similar value, nature and complexity implemented over the last 3 years. *(For JV/Consortium/Association, all Parties cumulatively should meet requirement).*	Eligibility and Qualification Form (Online Form)
Financial Standing:	
Liquidity: the ratio Average current assets / Current liabilities over the last 3 years must be equal or greater than 1. Vendor must include in their Proposal audited balance sheets cover the last two years	Copy of audited financial statements for the last three years. / Eligibility and Qualification Form (Online Form)
Turnover: Vendors should have annual sales turnover of minimum Click or tap here to enter text. for the last three years. *(For JV/Consortium/Association, all Parties cumulatively should meet requirement).*	Copy of audited financial statements for the last three years. Eligibility and Qualification Form (Online Form)
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.

Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.

Technical Evaluation Criteria

Section 1. Vendor's qualification, capacity and experience		**Points**
1.1	**Reputation of organization and staff credibility / reliability / industry standing** Offeror shall provide a brief description of the organization, including the year and country of incorporation, and types of activities undertaken	xx
1.2	**General Organizational Capability** Offeror shall: a) Outline General Organizational Capability which is likely to affect implementation (i.e. management structure, financial stability and project financing capacity, size of the organization, strength of project management support e.g. project management controls, global networking, financial stability). b) Include a description of past and present experience and relationships that have a direct relationship to the performance of the TOR. Include relevant collaborative efforts the organization may have participated in. c) Explain any partnerships with local or other organizations relevant to the performance of the TOR. Special attention should be given to providing a clear picture of roles, responsibilities, reporting lines and accountability. Letters of commitment from partners and an indication of whether some or all have worked together previously. d) Explain whether any work would be subcontracted, to whom, how much percentage of the work, the rationale for such, and the roles of the proposed sub-contractors. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of roles, responsibilities, reporting lines and accountability.	xx
1.3	**Relevance of specialized knowledge and experience on similar engagements done in the region / country** Offeror shall: a) Provide information confirming relevance of: - Specialized Knowledge - Experience on Similar Programme / Projects - Experience on Projects in the Region b) Describe the experience of the organization performing similar goods, services or works. Experience with another UN organizations/ major multilateral / or bilateral programmes is highly desirable. c) Provide at least 3 references with the following information: - Client - Contract value - Period of performance (from/to) - Role in relation to undertaking the goods/services/works - Reference Contact Details (Name, Phone, Email)	xx
1.4	**Quality assurance procedures, risk and mitigation measures** Offeror shall describe the potential risks for the performance of the TOR that may impact achievement and timely completion of expected results as well as their quality. Describe measures that will be put in place to mitigate these risks. Provide certificate (s) for accreditation of processes, policy e.g. ISO etc.	xx
1.5	**Organization Commitment to Sustainability** Offeror shall inform whether: • Organization is compliant with ISO 14001 or ISO 14064 or equivalent • Organization is a member of the UN Global Compact • Organization demonstrates significant commitment to sustainability through some other means (for example internal company policy documents on women empowerment, renewable energies or membership of trade institutions promoting such issues)	xx
	Total Points for Section 1	xxx
Section 2. Proposed methodology approach and implementation plan		**Points**
2.1	**Analysis Approach, Methodology** Offeror shall: a) Provide in sufficient detail a description of the organization's approach and methodology for meeting or exceeding the requirements of the Terms of Reference; b) Explain the organization's understanding of UN Women's needs for the goods/services/works and how the different service elements shall be organized, controlled and delivered; c) Describe the available performance monitoring and evaluation mechanisms and tools and how they shall be adopted and used for a specific requirement; c) Identify any gaps/overlaps in UN Women's coverage based on the information provided. d) Describe how your organization will adhere to UN Women's procurement principles in acquiring services on behalf of UN Women. UN Women's general procurement principles: i) Best Value for money ii) Fairness, integrity and transparency	xx

	iii) Effective competition iv) The best interests of UN Women	
2.2	**Management - timeline, deliverables and reporting** Offeror shall provide a detailed description of how the management for the requested goods/services/works will be implemented to achieve the requirements of the Terms of Reference. The activities in the implementation plan should be properly sequenced, logical and realistic.	xx
2.3	**Environment-related approach to the service/work required** Offeror shall: a) Provide a detailed description of the methodology for how the organization/firm will achieve the Terms of Reference of the project, keeping in mind the appropriateness to local conditions and project environment. b) If applicable, submit Compliance Certificates, Accreditations, Markings/Labels, and other evidences of the Vendor's practices which contributes to the ecological sustainability and reduction of adverse environmental impact (e.g. use of non-toxic substances, recycled raw materials, energy-efficient equipment, reduced carbon emission, etc.), either in its business practices or in the goods it manufactures.	xx
	Total Points for Section 2	xxx
Section 3. Management Structure and Key Personnel		**Points**
3.1	**Composition of the team** The offeror shall: a) Describe the availability of resources in terms of personnel and facilities required for the Terms of Reference. b) Describe the structure of the proposed team/personnel, and the work tasks (including supervisory) which would be assigned to each. c) Provide an organigram illustrating the office location (city and country), reporting lines, together with a description of such organization of the team structure, should be submitted. d) For each of the key personnel provide the CV using the format provided [delete if not applicable].	xx
3.2	**Gender Profile** The offeror shall provide information on the gender profile of the organization: [*Leave applicable options:* *- Women-owned Business status – whether the entity is owned, controlled or managed by at least 51% women;* *- Proportion of women in managerial position;* *- Gender balance of the proposed project/team;* *- Policies in place that contribute to gender equality;* *- Details of any women-owned or women-led subcontractors that will be engaged in the project, including at different tiers of their supply chain;* *- Gender parity policy in place;* *- Commitment to the Women's Empowerment Principles (*www.weps.org/join) *- if more than 10 employees;* *- Agreement to signing of the Voluntary Agreement to Promote Gender Equality and Women's Empowerment in case of contract award - if less than 10 employees;* *This criterion shall not exceed 3% of the total points (max. 20 of 700 points)]* Good practices of gender-responsive companies can be found here: http://weprinciples.org/Site/CompaniesLeadingTheWay/	xx
	Total Points for Section 3	xxx
	TOTAL POINTS	XXX