

Objet : Avis d'Appel d'Offres
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : TAMHEEN II
N° du Projet : 20.2077.4-001.00
Pays : Maroc
N° CoSoft : 83420977

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° **83420977** ayant pour objet le « **conseil, conception et prise en charge d'actions de communication** » pour le Projet TAMHEEN II.

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

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

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

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 **mercredi 15 février 2023 avant 16h00**.

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

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

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

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 1.094.000 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 de la communication, d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années et d'un volume minimum de 547.000 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 – 83420977** » .

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 « **83420977_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le 01/02/2023.

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.

Veillez noter que :

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

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

Rabat, le 23/01/2023

The image shows a handwritten signature on the left and a circular official stamp on the right. The stamp contains the GIZ logo and the text 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH - Bureau au Maroc'.

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 : **83420977**
Projet : **TAMHEEN II**
N° du projet : **20.2077.4-001.00**
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)

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 Fiasbarth, Secrétaire d'État

Directoire
Thorsten Schäfer-Gumbel
(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, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-ja.de => www.giz.de/en • About GIZ • Compliance • Whistleblowing.

1.5.3 Conséquences en cas de manquements

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

1.6 Confidentialité

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

5
2

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 -> [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 avenu.

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

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

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

Conseil, conception et prise en charge d'actions de communication
pour le projet Tamheen II

Project number:
2020.2077.4-001.00

0.	Liste des abréviations	2
1.	Contexte	3
	Aperçu général	3
	Contexte de la mission.....	4
	Durée, lieu de la mission et type de prestataire.....	4
2.	Objectif et tâches à accomplir par le contractant.....	4
	Organisation de la mission.....	7
	Etapes	8
3.	Concept	11
	Exigences pour l'offre technique	11
	Autres exigences spécifiques.....	11
4.	Concept du personnel.....	11
	Chef d'équipe / Directeur artistique	12
	Expert 1 : Graphic designer.....	12
	Expert 2 : Photographe / vidéaste	13
	Expert 3 : Motion graphic designer.....	13
	Expert 4 : Social media manager	14
5.	Exigences en matière de calcul des coûts.....	14
	Affectation du personnel	14
	Voyage	15
	Autres coûts.....	15
	Offre technique	15
	Offre financière	15
	Evaluation des offres	15
6.	Confidentialité et propriété des données.....	15
7.	Annexes.....	16
	Annexe 1.....	16
	Annexe 2 : Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière.....	16

0. Liste des abréviations

CGEM	Confédération Générale des Entreprises du Maroc
DEP	Direction de l'Évaluation et de la Planification
DFP	Département de la Formation Professionnelle
DRFP	Délégation régionale de la Formation Professionnelle
EFP	Établissement de Formation Professionnelle
FP	Formation Professionnelle
FPMT	Formation Professionnelle en Milieu de Travail
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
KPI	Key Performance Indicator
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
OF	Opérateur de Formation
OFPPT	Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
SAV	Service Après-vente
SdA	Structures d'appui
SEO	Search Engine Optimization
SFP	Système de Formation Professionnelle
SG	Secrétaire général
SNFP	Stratégie Nationale de Formation Professionnelle
TdR	Termes de Référence
TIC	Technologies de l'Information et Communication

1. Contexte

Aperçu général

Malgré le bon développement économique que le Maroc a connu par rapport aux autres pays de la région, le problème social et économique le plus important du pays n'est toujours pas résolu, à savoir le chômage élevé (12,3% en 2021) et le sous-emploi, en particulier chez les jeunes (15-24 ans – 31,8% en 2021) et les femmes qui sont touchées de manière disproportionnée par le chômage (16,8%) ne disposant que d'un accès limité à l'emploi formel. En plus du manque d'emplois pour les jeunes entrants sur le marché du travail, ce dernier est caractérisé par le sous-emploi et l'emploi informel.

En raison de la forte pression démographique, le système éducatif, et surtout le système de la formation professionnelle, se sont concentrés, ces dernières années, principalement sur la diffusion quantitative. La plus grande partie de la formation professionnelle se déroule toujours à l'établissement de formation professionnelle à plein temps. Jusqu'à présent, les efforts visant à rendre la formation plus orientée vers la pratique avec l'implication des entreprises, n'ont pas pu répondre aux attentes de la Stratégie Nationale de la Formation Professionnelle (SNFP 2021). Eu égard à la formation plutôt théorique, les jeunes diplômés se trouvent mal préparés à la vie professionnelle. L'un des obstacles à l'élargissement de la formation en milieu professionnel est le manque de postes de formation. Par ailleurs, les entreprises hésitent à s'engager davantage dans la formation. Le grand nombre de prestataires publics en matière de formation professionnelle complique la mise en œuvre d'une stratégie commune visant une meilleure coordination et intégration du secteur privé dans la formation professionnelle en milieu du travail. En conséquence, les jeunes ont un diplôme, mais ne sont pas embauchés parce que les compétences qu'ils ont acquises ne correspondent peut-être pas aux exigences de l'économie nationale en termes de qualité, de pertinence et de niveau de qualification. Le chômage des jeunes reste très élevé. Une approche qui met l'accent sur la qualité de la formation et l'implication des entreprises dans la mise en œuvre et la gestion d'une formation professionnelle réellement "duale" pourrait contribuer à améliorer la situation.

Le Projet « Appui à la mise en œuvre de la formation professionnelle en milieu du travail » (Tamheen II), mis en œuvre par la GIZ sur la période de juillet 2022 à juin 2025 en partenariat avec le Département de la Formation Professionnelle (DFP) du Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), vise à étendre la formation professionnelle en milieu du travail axée sur le marché du travail au Maroc. Autres partenaires clés incluent l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT), la Confédération Générale des Entreprises du Maroc (CGEM) ainsi que les autres organisations représentants du secteur privé.

Tamheen II travaille sur le renforcement de la formation professionnelle en milieu de travail (FPMT), également appelée formation professionnelle duale. Une coopération étroite avec le secteur privé, dans la mise en œuvre et le pilotage de programmes de formation et d'orientation professionnelle pour les jeunes, favorise l'intégration des apprenants sur le marché du travail. Cela se fait par le biais de conseil, de développement organisationnel et de mise en réseau.

Le projet Tamheen II entreprendra ses activités à travers quatre domaines d'intervention :

- **Composante 1** : Appui à la réforme réglementaire et renforcement des structures de gouvernance publique-privée.
- **Composante 2** : Développement d'outils pédagogiques et formation des acteurs dans la FPMT
- **Composante 3** : Elargissement de la FPMT dans 6 régions

- **Composante 4** : Amélioration de l'accès des jeunes, notamment des filles, aux filières de la FPMT, à travers des mesures d'orientation professionnelle et de formation en soft/green skills

La présente mission se déroule dans le cadre du projet dans sa globalité.

Contexte de la mission

L'environnement de la FPMT est complexe avec plusieurs intervenants directs et indirects dont les structures sont réparties entre secteur public et privé. Le Département de la Formation Professionnelle est l'autorité gouvernementale en charge de la formation professionnelle or lui-même n'est pas opérateur de formation. Les opérateurs de formation sont, au niveau public, l'Office de formation et de promotion du travail et les départements formateurs. Au niveau privé, la formation est portée par des établissements privés et des associations. En outre, dans le cadre du projet Tamheen II, des associations professionnelles au niveau des régions, ce qu'on appelle les structures d'appui (SdA), appartenant au secteur privé, appuient les entreprises dans la mise en œuvre, la coordination et l'assurance qualité de la FPMT. Le projet Tamheen de la GIZ appui tous ses partenaires publics et privés à travers une stratégie de renforcement des capacités touchant plusieurs niveaux.

Cette mission s'inscrit dans le cadre de l'appui aux partenaires du projet Tamheen II pour la promotion de la FPMT. Une ébauche de stratégie de communication a été élaboré par le projet et sera validée par les partenaires au début de cette mission. Ces termes de référence détaillent les besoins en accompagnement du projet pour atteindre les objectifs fixés dans la stratégie de communication.

Durée, lieu de la mission et type de prestataire

La durée globale de la mission est jusqu'à **272 jours / hommes**, étalée sur une période allant du **05 décembre 2022** au **31 décembre 2024**. La mission se déroulera principalement à **Rabat avec des déplacements prévus dans les régions suivantes** :

- Région de Tanger
- Région d'Agadir
- Région de Casablanca
- 2 autres régions encore à choisir

Les réunions seront tenues en mode virtuel et en présentiel (dans le respect des règles sanitaires). Le prestataire utilisera les outils de communication appropriés et ne comportant aucun risque lié à la sécurité de l'échange des données et à la protection stricte des données personnelles.

Les termes contractant, soumissionnaire ou prestataire qui revient tout au long de ce document réfère à un bureau d'étude BET.

2. Objectif et tâches à accomplir par le contractant

L'objectif de cette mission est **le conseil, la conception et la prise en charge d'actions de communication pour le projet Tamheen II.**

La mission est conçue de manière à répondre à tous les besoins en matière de communication du projet Tamheen II en renforçant la mise en œuvre de la stratégie de communication du projet Tamheen. Cette dernière sera communiquée au contractant au début de la mission.

Le contractant est chargé de fournir les services suivants :

<p>Gestion de projet</p>	<p>Le contractant sera représenté par un chef de projet pour assurer les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la direction artistique. • Participation aux réunions de cadrages. • Gestion de la mise en œuvre de la mission et respect des délais de productions des livrables. • Participation aux ateliers de restitution au comité de suivi de la mission. • Conseil aux équipes techniques en matière de communication. • Conseil pour publication d'articles dans la presse marocaine. • Assurer la gestion administrative du contrat. • Assurer la cohérence et le corporate design de tous les livrables et produits (uniformité du contenu et du format), ainsi que, dans la mesure du possible, avec d'autres produits et approches de Tamheen II (p. ex. plateforme en ligne).
<p>Presse & Média</p>	<p>Afin de sensibiliser les entreprises marocaines à la FPMT, le chef de projet aura la charge de gérer une campagne presse et média. Il devra développer des partenariats presse, planifier et suivre des campagnes presse sur les journaux (arabe et français), radio et média.</p>
<p>Production de photos</p>	<p>Afin d'alimenter les différents supports de communication un photographe aura la charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre des photos lors d'événements organisés par le projet en respectant les guidelines de la GIZ (https://www.giz.de/cdc/). • Constituer une base de données de photos à travers des missions de terrain dans les 6 régions d'intervention du projet. • Produire des photos sur le thème de la formation professionnelle en mettant en scène des figurant.e.s. • Réaliser des shooting photo de collaborateurs sélectionnés par le projet. • Effectuer un traitement post production des photos pour un meilleure rendu visuel en utilisant un logiciel d'édition professionnel. En outre les photos doivent être adaptés à différents usages (Print, Web, Réseaux sociaux, etc) en prenant en compte les dimensions et les extensions de fichiers. <p>Les photos doivent être transmises au projet en fichiers source originaux. Une sélection de photo sera ensuite communiquée au contractant pour le traitement post-production.</p> <p>Le contractant devra fournir le matériel adéquat pour la réalisation de cette tâche (appareils photo, kit pour éclairages, trépieds et stabilisateurs, etc.)</p>

<p>Production de vidéos</p>	<p>Afin d'alimenter les différents supports de communication un vidéaste aura la charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre des vidéos lors d'événements organisés par le projet en respectant les guidelines de la GIZ (https://www.giz.de/cdc/). • Réaliser des vidéos institutionnelles pour présenter le projet et ses réalisations. • Réaliser des vidéos institutionnelles pour le compte des partenaires du projet. • Réaliser des vidéos témoignages. • Produire des vidéos courtes thématiques pour alimenter les réseaux sociaux et sites web. • Réaliser les voix off, script et sous-titrage (multi-langues). • Effectuer un traitement post production des vidéos pour un meilleur rendu visuel en utilisant un logiciel d'édition et montage professionnel. <p>Le contractant devra fournir le matériel adéquat pour la réalisation de cette tâche (caméras, drones pour prise aériennes, kit d'éclairage, trépieds et stabilisateurs, etc.)</p> <p>Les vidéos seront produites dans des formats innovants en plusieurs langues (français, darija, arabe, amazighe, anglais) selon le besoin et la cible.</p> <p>Les concepts, scripts et storyboards devront être validés avec le représentant responsable de Tamheen II en accord avec le partenaire concerné avant la production.</p> <p>Le contractant doit veiller au respect d'utilisation des droits d'image.</p>
<p>Production de motion design et animations</p>	<p>Afin d'alimenter les différents supports de communication un motion graphic designer aura la charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produire des vidéos motion design en 2D. • Produire des animations pour améliorer l'aspect visuel des vidéos produites par l'équipe de production vidéo. • Réaliser les voix off, script et sous-titrage (multi-langues). • Concevoir des éléments graphiques (personnages, lieux, etc.) <p>Les vidéos seront produites dans des formats innovants en plusieurs langues (français, darija, arabe, amazighe, anglais) selon le besoin et la cible.</p> <p>Les concepts, scripts et storyboards devront être validés par le représentant responsable de Tamheen II en accord avec le partenaire concerné avant la production.</p>
<p>Production de design graphique</p>	<p>Afin d'alimenter les différents supports de communication un graphic designer aura la charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produire des conceptions graphiques destinées à l'impression (flyer, packaging, affiches, fiches, brochures, roll-up, dossiers, etc.) y compris l'élaboration de cahiers de charge contenant des instructions destinées aux imprimeurs.

	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir une brochure destinée à la prospection d'entreprises. Le design devra être inhabituel et innovant pour attirer l'attention des prospects. (Die-cut brochure) • Produire des conceptions graphiques pour alimenter les sites web et réseaux sociaux. • Concevoir des éléments graphiques destinés à alimenter les rapports et livrables du projet tel que des matrices, tableaux, graphes etc. • Concevoir des chartes graphiques pour les partenaires du projet, notamment le DFP. • Mettre en page les rapports, livrables et autres documents du projet. • Concevoir des Templates Powerpoint pour le projet, le DFP, les SdA et d'autres partenaires le cas échéant, y compris la conception de design pour des présentations PowerPoint existantes. • Concevoir un Template d'email destinée à une campagne emailing. • Concevoir une présentation Prezi sur la FPMT. Le contenu sera mis à disposition par le projet. <p>Les conceptions devront être validés par le représentant responsable de Tamheen II en accord avec le partenaire concerné et devons respecter les instructions de ce dernier ainsi que les guidelines de la GIZ.</p>
<p>Gestion des réseaux sociaux</p>	<p>Afin de promouvoir la FPMT et diffuser les informations pertinentes sur le projet un social média manager aura la charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir une stratégie de communication sur les réseaux sociaux pour l'initiative du projet « Fatatech » y compris l'élaboration d'un plan de publication. • Définir une stratégie de communication sur les réseaux sociaux pour les SdA partenaires du projet y compris l'élaboration d'un plan de publication. • Lancer et suivre une campagne de sponsoring sur les réseaux sociaux. • Etablir des rapports d'impact et de suivi des publications sur les réseaux sociaux comprenant les KPI pertinents. • Appuyer l'équipe technique du projet pour la rédaction de post destinés à être publiés sur la page LinkedIn « GIZ Maroc ».

Organisation de la mission

Durant la mission, Un comité de suivi composé d'un représentant de la GIZ ainsi que des représentants des institutions partenaires du projet assurera le suivi de la mission et la validation des livrables.

En règle générale, le commettant/maître 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 prestataire 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 d'un délai 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 prestataire est tenu

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.

La GIZ et ses partenaires pourront annuler ou abrégé des activités pour cause de Force Majeure, en adéquation avec le point 8 de l'annexe 2 des conditions générales et du point 10 des conditions particulières.

Le contractant devra se coordonner directement avec les autres prestataires du projet en charge des missions suivantes : Rédaction et édition de contenu ; Conception et modération d'ateliers ; Production de solutions digitales et Suivi des indicateurs Tamheen II.

Etapas

Certaines étapes, présentées dans le tableau ci-dessous, doivent être réalisées à certaines dates pendant la durée du contrat. Les indications sont provisoires et peuvent être modifiées en fonction des circonstances et des souhaits des partenaires, en accord avec la GIZ. Une communication sera faite en temps utile à ce sujet (au moins 2 semaines avant).

Code	Livrable	Estimation À concurrence de J/H	Deadline
A.01	Mise en page 4 Factsheets Tamheen II (7 pages)	3	31/12/2022
A.02	Templates & Mise en page présentations Powerpoint Tamheen et SdA	2	31/12/2022
A.03	Template Newsletter Tamheen II	1	31/12/2022
A.04	Conception Packaging Kit Fatatech	3	30/01/2023
A.05	Conception boîte à outils FPMT (packaging version print, design graphique version numérique, mise en page des documents, design d'éléments graphiques)	3	30/01/2023
A.06	Charte graphique DFP	5	30/01/2023
A.07	Conception Flyer pour SdA	1	30/01/2023
A.08	Mise en page Rapport Tamheen I	2	30/02/2023
A.09	Mise en page document « Système d'Assurance Qualité » et 3 manuels d'application ciblés aux acteurs différents (secteur public, privé, écoles/apprenants)	3	30/10/2023
A.10	Conception Brochure FPMT pour les entreprises	3	30/03/2023
A.11	Présentation Prezi FPMT	1	30/03/2023
A.12	Conception éléments graphiques (personnages, lieux, matrices, graphes, etc.) lot 1	5	30/12/2023
A.13	Mise en page de différents documents du projet lot 1	5	30/06/2023
A.14	Mise en page de différents documents du projet lot 2	5	30/12/2023
A.15	Conception éléments graphiques (personnages, lieux, matrices, graphes, etc.) lot 2	5	30/10/2024
A.16	Mise en page de différents documents du projet lot 3	5	30/06/2024
A.17	Mise en page de différents documents du projet lot 4	5	30/11/2024
B.01	Base de données de photos y compris avec figurants lot 1	6	30/01/2023
B.02	Couverture Photo / vidéo événements régionaux lot 1	6	30/01/2023
B.03	Production vidéo Témoignages lot 1	3	30/01/2023
B.04	Production vidéo de présentation Tamheen	3	30/02/2023
B.05	Production vidéo institutionnelle DFP	3	30/02/2023
B.06	Production vidéo présentation SdA	3	30/02/2023

B.07	Couverture Photo / vidéo événements régionaux lot 2	6	30/06/2023
B.08	Base de données de photos de photos lot 2	6	30/06/2023
B.09	Couverture Photo / vidéo événements régionaux lot 3	6	31/12/2023
B.10	Production de photos lot 3	6	31/12/2023
B.11	Couverture Photo / vidéo événements régionaux lot 4	6	30/06/2024
B.12	Production de photos lot 4	6	30/06/2024
B.13	Couverture Photo / vidéo événements régionaux lot 5	6	30/11/2024
B.14	Production de 5 vidéos courtes thématiques	11	31/12/2023
B.15	Production vidéo Témoignages lot 2	3	30/11/2024
C.01	Stratégie réseaux Fatatech	12	31/12/2022
C.02	Stratégies réseaux SdA	12	30/01/2023
C.03	Appui en communication autour de Tamheen II sur les réseaux sociaux 2023	5	31/12/2023
C.04	Sponsoring réseaux sociaux 2023	3	31/12/2023
C.05	Appui en communication autour de Tamheen II sur les réseaux sociaux 2024	5	30/11/2024
C.06	Sponsoring réseaux sociaux 2024	3	30/11/2024
D.01	Production vidéo motion design pour SdA	5	30/02/2023
D.02	Production de 5 vidéos motions design courtes thématiques	15	31/12/2023
E.01	Conseil pour publication article de presse et passage radio	5	31/12/2022
E.02	Direction artistique 2022	10	31/12/2022
E.03	Direction artistique 2023	15	31/12/2023
E.04	Campagne Presse & Média 2023	15	31/12/2023
E.05	Direction artistique 2024	15	30/11/2024
E.06	Campagne Presse & Média 2024	15	31/12/2024
		272	

L'ensemble des livrables qui seront produits à l'occasion de cette mission devient de plein droit la propriété de la GIZ et ses partenaires. Le prestataire ne doit en aucun cas publier le tout ou une partie des livrables sans l'accord écrit de la GIZ.

3. Concept

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter *comment* il entend réaliser les prestations énoncées au chapitre 2, le cas échéant en tenant compte d'exigences méthodologiques spécifiques supplémentaires (conception technique et méthodologique). Il doit en outre décrire comment sera organisée la gestion du projet pour l'exécution de la prestation.

Stratégie : le soumissionnaire traite dans un premier temps les tâches définies dans le contexte des objectifs fixés pour les prestations objet de l'appel d'offres (voir le chapitre 1). Il présente et justifie ensuite la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il aura la responsabilité (voir le chapitre 2).

Le soumissionnaire décrit les **processus** centraux des prestations relevant de sa responsabilité et élabore un plan de déroulement précisant comment seront réalisées les prestations visées au chapitre 2. Pour ce faire, il décrit notamment les étapes de travail requises et prend en compte les éventuelles étapes clés (jalons) et contributions d'autres acteurs telles que mentionnées au chapitre 2.

Gestion de projet du contractant

Le soumissionnaire élabore un **plan d'intervention du personnel** pour la totalité des experts inclus dans son offre et fournit des explications sur celui-ci ; ce plan présente les dates (période et journées de spécialiste) et les lieux d'intervention des différents membres de l'équipe et leur attribue les étapes de travail mentionnées dans le plan de déroulement.

Autres exigences spécifiques

En outre le soumissionnaire devra inclure dans son offre un **portfolio** (voir grille de notation section 1.7) des réalisations similaires à cette mission.

Le contractant cède à la GIZ, de manière irrévocable, transférable et exclusive, tous les droits de propriété, les droits d'utilisation en vertu du droit d'auteur et les autres droits auxquels il a droit ou pourrait avoir droit ou qu'il a acquis ou pourrait acquérir dans le cadre de la fourniture de services conformément au contrat ; ceci s'applique sans restriction de temps, de lieu ou de contenu. Le contractant est tenu de fournir des informations sur l'étendue de ces droits à la demande de la GIZ en soumettant les contrats correspondants.

Le paiement des prestations se fera après la validation des livrables par la commission de suivi de la mission. Le prix à payer par livrable dépendra du nombre de jours/hommes à consommer et sera fixé en amont de commun accord entre le prestataire et le conseiller technique de la GIZ responsable de la mission.

En outre le contractant devra fournir un disque dur externe contenant tous les fichiers sources des livrables.

4. Concept du personnel

Le soumissionnaire propose, en fournissant les CV correspondants, le personnel pour les fonctions énumérées dans ce document, dont les tâches à accomplir et les qualifications sont également décrites (voir le chapitre 7).

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

Chef d'équipe / Directeur artistique

Tâches du chef d'équipe / directeur artistique

- Responsabilité globale pour la mise en œuvre de la mission.
- Coordonner et assurer la communication avec la GIZ, les partenaires et les autres personnes impliquées dans le projet.
- Maintenir la cohérence graphique de tous les livrables et examiner le matériel graphique afin d'évaluer sa validité et son adéquation.
- Conseil pour les services de presse grand public, radio et média.
- Gestion du personnel, en particulier l'identification des besoins en missions de courte durée dans le cadre du budget disponible, ainsi que la planification et le pilotage des activités.
- Rapports réguliers dans le respect des délais
- Gestion administrative

Qualifications du chef d'équipe / directeur artistique

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.1.1	Éducation/formation	Master BAC+5 en Communication, arts plastiques, journalisme ou multimédia.
2.1.2	Langue	Maitrise du Français (B2) et de l'Arabe (C1).
2.1.3	Expérience professionnelle générale	7 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de la communication.
2.1.4	Expérience professionnelle spécifique	4 ans en tant que directeur artistique.
2.1.5	Expérience en matière de leadership/management	4 ans d'expérience en gestion/leadership en tant que chef d'équipe de projet ou manager dans une entreprise
2.1.7	Expérience de la coopération développement	1 expérience avec une agence internationale de coopération au développement

- Elaboration de chartes graphiques

Qualifications de l'expert 1

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.2.1	Éducation/formation	Diplôme de technicien spécialisé (BAC+2) ou licence (BAC+3) dans le domaine du design graphique.
2.2.2	Langue	Maîtrise du Français (B1) et de l'Arabe (B2).
2.2.3	Expérience professionnelle générale	3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de la communication
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	3 ans d'expérience en tant que graphic designer
2.2.8	Autre	Certificat de qualification professionnelle (CQP) pour des logiciels de PAO (Publication assistée par ordinateur) tel qu'Adobe Illustrator et Photoshop

Expert 2 : Photographe / vidéaste

Tâches de l'expert 2

- Prise de photo / vidéo
- Traitement post production des photos / vidéos

Qualifications de l'expert 2

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.3.1	Éducation/formation	Diplôme de technicien spécialisé (BAC+2) ou licence (BAC+3) dans le domaine de l'audio/visuel ou photographie ou design graphique.
2.3.2	Langue	Maîtrise du Français (B1) et de l'Arabe (B2).
2.3.3	Expérience professionnelle générale	3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de la communication.
2.3.4	Expérience professionnelle spécifique	3 ans d'expérience en tant que Photographe / vidéaste.
2.3.8	Autre	Certificat de qualification professionnelle (CQP) en logiciels de traitement de photo/ video tel qu'Adobe Lightroom et Rush.

Expert 3 : Motion graphic designer

Tâches de l'expert 3

- Production de capsules vidéo motion design
- Conception d'éléments graphiques pour vidéos (ruban, intro, crédits, etc.)

Qualifications de l'expert 3

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.4.1	Éducation/formation	Diplôme de technicien spécialisé (BAC+2) ou licence (BAC+3) dans le domaine de l'animation graphique.
2.4.2	Langue	Maitrise du Français (B1) et de l'Arabe (B2).
2.4.3	Expérience professionnelle générale	3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de la communication.
2.4.4	Expérience professionnelle spécifique	3 ans d'expérience en tant que motion graphic designer.
2.4.8	Autre	Certificat de qualification professionnelle en logiciels d'animation tel qu'Adobe Premier Pro et After Effects.

Expert 4 : Social media manager

Tâches de l'expert 4

- Elaboration des stratégies de communication sur les réseaux sociaux.
- Elaboration des plans de publication.
- Orientation et conseil en production de contenu.
- Suivi des campagnes de sponsoring sur les réseaux sociaux.
- Analyse et reporting.

Qualifications de l'expert 4

Réf (voir grille evaluation)	Item	Exigence
2.5.1	Éducation/formation	Diplôme de technicien spécialisé (BAC+2) ou licence (BAC+3) dans le domaine de la communication digitale, marketing ou journalisme.
2.5.2	Langue	Maitrise du Français (C1), de l'Arabe (C1) et l'anglais(C1).
2.5.3	Expérience professionnelle générale	3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de la communication.
2.5.4	Expérience professionnelle spécifique	3 ans d'expérience en tant que social média manager.
2.5.8	Autre	Certificat de qualification professionnelle de Facebook (META Blueprint)

5. Exigences en matière de calcul des coûts

Affectation du personnel

Chef d'équipe : Mission sur site pour 75 jours d'expertise

- Expert 1: Mission sur site pour **57** jours d'expertise
- Expert 2: Mission sur site et déplacement sur les régions d'intervention du projet pour **80** jours d'expertise
- Expert 3: Mission sur site pour **20** jours d'expertise
- Expert 4: Mission sur site pour **40** jours d'expertise

Voyage

Le prestataire assure lui-même son transport et hébergement. Les frais engendrés doivent figurer sur l'offre financière et les factures. Ils sont remboursables sur présentation de justificatifs (Carnet de bord).

Le soumissionnaire est tenu de calculer les frais de déplacement des experts qu'il a proposés sur la base des lieux d'exécution stipulés au chapitre 1 concurrence de 80 voyages et d'énumérer dans son offre de prix les dépenses séparément par indemnité journalière, frais d'hébergement, frais de vol et autres frais de déplacement. Au niveau du contrat, le prestataire n'est pas obligé de consommer complètement les JH/voyages/budget/ateliers.

Les lieux suivants seront visités :

Villes où se déroulera la mission	Distance A/R depuis Rabat	Nombre de voyages	Déplacements dans la ville	Total par expert
Oujda - Taourirt	~ 1100 KM	1 * 7 quadrimestres = 7	~ 300 Km inclut Oujda - Taourirt	9800 Km
Tanger	~ 500 KM		~ 150 Km inclut zone industrielle	4550 Km
Casablanca	~ 200 KM		~ 100 Km inclut zone industrielle	2100 Km
Rabat - Kénitra	~ 110 KM		~ 100 Km inclut zone industrielle	1470 Km
Agadir	~ 1100 Km		~ 150 Km inclut zone industrielle	8750 Km

Cela fait un total de 26670 Km par expert.

6. Consignes relatives au format de l'offre technique

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. En particulier, la structure détaillée de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (pour lesquels la valeur indiquée n'est pas 0) dans le schéma d'évaluation. L'offre doit être facile à déchiffrer (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière aisément compréhensible. L'offre est établie en Français.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 10 pages (hors CV).

Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 4 des TdR doivent obligatoirement respecter le format indiqué dans les conditions de participation. Les CV doivent se limiter à 4 pages chacun. Ils doivent permettre d'identifier le poste et la fonction occupés par la personne proposée dans les projets pertinents et citer combien de temps cette activité a duré. Les CV peuvent également être établis en Français.

En cas de dépassement du nombre maximal de pages indiqué, les contenus des pages supplémentaires ne sont pas pris en compte dans l'évaluation.

Veuillez calculer votre offre de prix de manière exacte sur la base des consignes énoncées au point 5 Consignes de calcul. Le contrat ne donne pas droit à l'utilisation complète des journées / déplacements, ateliers ou budgets dans leur totalité. Dans le contrat, le nombre de jours / déplacements / ateliers et/ou le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

7. Confidentialité et propriété des données

Le contractant est tenu de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, notamment en ce qui concerne les documents papiers qui seront collectés : aucune reproduction/ diffusion de tous ou parties des documents papiers collectés n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ/ du projet Tamheen. Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

8. Annexes

Annexe 1

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 :

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 consultant.e 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%.

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 du Travail et de l'Insertion Professionnelle », traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

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

Annexe 2 : Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière

Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis en bonne et due forme avec entête, pied de page, cachet et signature et prière de détailler les frais de déplacement qui sont liés au repas, l'hébergement & transport selon les taux journaliers de l'annexe 1 des TDRs :

Désignations	CU (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Honoraires journaliers chef d'équipe	Montant en HT/JH		
Honoraires journaliers Expert 1	Montant en HT/JH		
Honoraires journaliers Expert n	Montant en HT/JH		
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1			
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)			
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00dh/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			
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture			
TOTAL HT			
TVA EN %			
TOTAL TTC			
Montant en toutes lettres :			

Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validés par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.

Pour le remboursement de vos frais de transport le cas où vous choisissiez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévue pour chaque trajet.

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date	20/09/2022
Responsable de la commission		Projet : Tamheen II / Contrat : Conseil, conception et prise en charge d'actions de communication pour le projet Tamheen II	N° du projet	2020.2077.4-001.00
Évaluateur-riche			N° du contra	
Version				

(1) Critérier	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)
1		Evaluation du concept technique et méthodologique									
1.1		Stratégie									
1.1.1	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.1.2	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.1	12%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.2		Coopération									
1.2.1	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.2.2	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.2	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.3		Structure de pilotage									
1.3.1	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.3.2	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.3	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.4		Processus									
1.4.1	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.4.2	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.4	10%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.5		Apprentissage et innovation									
1.5.1	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.5.2	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.5	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.6		Gestion de projet du contractant									
1.6.1	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date	20/09/2022
Responsable de la commission		Projet : Tamheen II / Contrat : Conseil, conception et prise en charge d'actions de communication pour le projet Tamheen II	N° du projet	2020.2077.4-001.00
Évaluateur/rice			N° du contra	
Version				

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
1.6.2 Plan d'intervention du personnel (qui, quand, à quelles étapes) avec explications et indication des mois d'expert	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date	20/09/2022
Responsable de la commission		Projet : Tamheen II / Contrat : Conseil, conception et prise en charge d'actions de communication pour le projet Tamheen II	N° du projet	2020.2077.4-001.00
Évaluateur-riche			N° du contrat	
Version				

	(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
			(3) Points (max. 10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
1.6.3	Concept de soutien technique du contractant (avec CV des personnes chargées du soutien technique et administratif)	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.6		3%		0.0								
1.7	Autres exigences	10%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Total 1		35%		0.0								
2 Évaluation du personnel proposé												
2.1	Direction de l'équipe (conformément aux consignes et aux critères définis dans les TdR)											
2.1.1	- Formation	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.2	- Connaissances linguistiques	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.5	- Expérience en management	7%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.6	- Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.7	- Expérience de la CD	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.8	- Autres	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.1		25%		0.0								
2.2	Expert-e 1 (conformément aux consignes et aux critères définis)											
2.2.1	- Formation	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.2	- Connaissances linguistiques	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.5	- Expérience en management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.6	- Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.7	- Expérience de la CD	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.8	- Autres	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.2		10%		0.0								
2.3	Expert-e 2 (conformément aux consignes et aux critères définis)											
2.3.1	- Formation	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.2	- Connaissances linguistiques	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.5	- Expérience en management	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.6	- Expérience régionale	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.7	- Expérience de la CD	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.8	- Autres	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.3		10%		0.0								

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

UO	3600	Intitulé du projet	Date	20/09/2022
Responsable de la commission		Projet : Tamheen II / Contrat : Conseil, conception et prise en charge d'actions de communication pour le projet Tamheen II	N° du projet	2020.2077.4-001.00
Évaluateur-riche			N° du contra	
Version				

(1) Criterion	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Evaluation (2)x(3)								
2.4	Expert-e 3 (conformément aux consignes et aux critères définis)										
2.4.1	- Formation	1%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.2	- Connaissances linguistiques	1%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.3	- Expérience professionnelle générale	1%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.4	- Expérience professionnelle spécifique	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.5	- Expérience en management	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.6	- Expérience régionale	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.7	- Expérience de la CD	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.4.8	- Autres	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.4		10%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5	Expert-e 4 (conformément aux consignes et aux critères définis)										
2.5.1	- Formation	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.2	- Connaissances linguistiques	1%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.3	- Expérience professionnelle générale	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.5	- Expérience en management	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.6	- Expérience régionale	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.7	- Expérience de la CD	0%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.5.8	- Autres	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Sous-total 2.5		10%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total 2		65%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	Total 1 + 2	100%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	Évaluation en %		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	Rang		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

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

Date, signature

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

1	Responsable du marché		Intitulé du projet	Tamheem II " Appui à la mise en oeuvre de la formation professionnelle	Numéro de projet :	2020.2077.4-001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Conseil, l'élaboration et la prise en charge d'actions de	Numéro de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :	communication pour le projet Tamheem II		
4						
5						
				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	1.094.000 MAD			
14	Nombre moyen de salarié e s (employé e s 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 :		547.000 MAD			
19	Au moins	3 projets de référence dans le domaine	Communication			
20	et au moins	3 projets de référence	au Maroc	au cours des 3 dernières années.		
21	Résultat					
22	Résultat global des évaluations commerciale et technique					
23						
24						

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

Pour l'évaluation technique :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO

Pour l'évaluation commerciale :

Date, prénom et nom complets, fonction, UO