

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : PEJ III

N° du Projet : 20.2076.6-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83432084

**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 :

Mesdames, Messieurs,

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

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

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.

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° **83432084** ayant pour objet la « **production de contenu multimédia destinés à la diffusion interne et externe** » pour le Projet PEJ III.

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**.

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 **jeudi 23 mars 2023 à 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 (de préférence sans reliures) 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 110.200,00 MAD (point 14 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 3 personnes (point 15 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
 - Les attestations d'au moins 10 projets de référence dans le domaine du design graphique et création multimédia, d'un volume minimum de 55.100,00 MAD (points 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 – 83432084** ».

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 « **83432084_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, et ce au plus tard le 09/03/2023.

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

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

Après la finalisation de l'évaluation des offres techniques et financières, des négociations contractuelles peuvent éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable. En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

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



Veuillez noter que :

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

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

Rabat, le 02/03/2023



The image shows a handwritten signature on the left, a circular official stamp of GIZ Maroc in the center, and another handwritten signature on the right. The stamp contains the text: 'giz', 'Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit', and 'Bureau à Rabat - 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 et tableau de justification
5. Schéma d'évaluation de l'aptitude des candidats/soumissionnaires

Annexe 1 : Conventions Particulières

N° du contrat : **83432084**
Projet : **PEJ III**
N° du projet : **20.2076.6-001.00**
Nom du contractant :

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). L'ensemble des retenues seront appliquées conformément aux obligations légales marocaines.

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

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

Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Bonn, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 18384
Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 12394

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

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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 commettant/client de la GIZ fait également partie des tiers au sens de la présente disposition. Le contractant ne doit pas non plus utiliser ces données et informations à des fins personnelles.

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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

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

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

1.11 Lutte contre le financement du terrorisme et respect des embargos

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

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

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

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

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

1.12 Respect des accords concernant le projet

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

2. Fourniture de prestations par le contractant

2.1 Déploiement d'expert·e·s

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

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

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

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

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

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

Le contractant ne peut passer de marchés de fournitures qu'à des fournisseurs spécialisés, fiables et compétents, en observant les règles de la concurrence et en tenant compte des impératifs de rentabilité économique. Il doit également s'assurer du respect des critères de transparence, d'égalité de traitement et de qualification des soumissionnaires. En règle générale, trois offres comparables doivent être sollicitées. Le contractant doit respecter les « Règles de la GIZ relatives à la remise au partenaire des biens d'équipement et à leur inventaire » : www.giz.de/en -> 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 déqualifiés 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·s 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 avénu.

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 prétention excédant la somme contractuelle.

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

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

Projet PEJ "Promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural PN 2020.2076.6

Termes de Référence: Production du contenu multimédia destinés à la diffusion interne et externe

Pour bureau agence de communication, coopérative de services d'expertise ou structure à personnalité morale habilitée capable de fournir l'expertise demandée

Du 01 Avril 2023 au 30 Juin 2024

Cet appel d'offre est réservé aux agences de communication

Intitulé du projet : **N° du projet/**
2019.2295.4 –
001.00

Prestation objet de l'appel d'offres : **centre de coût :**

Production du contenu multimédia destinés à la diffusion interne et externe

0.	Liste des abréviations	3
1.	Contexte	4
2.	Tâches à exécuter par le/la contractant.e.....	6
3.	Concept technique	10
	Concept technico-méthodologique	10
4.	Concept pour le personnel	11
	4.1 Expert-e 1 : Designer graphique (jusqu'à 51 J/H).....	12
	4.2 Expert-e 2 : Photographe/vidéaste (jusqu'à 51 J/H)	13
	4.3 Expert-e 3 : Photographe/vidéaste (jusqu'à 51 J/H)	13
5.	Exigences en matière d'établissement des coûts	14
	Affectation du personnel	14
	Voyages.....	14
	Affectation des dépenses.....	15
6.	Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs	15
7.	Présentation du dossier de candidature	15
8.	Exigences relatives au format de l'offre.....	15
	Offre technique	16
	Offre financière	17
	Evaluation des offres	17
9.	Respect de l'équité	18
10.	Confidentialité	18
11.	Exigences en matière de protection des données	19
12.	Annexes.....	19
	Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ.....	19
	Annexe 2 : Modèle de présentation de l'offre financière	20



0. Liste des abréviations

BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
PEJ	Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural (PEJ)
DED	Développement Economique Durable
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences

1. Contexte

Le Projet « Promotion de l'Emploi des Jeunes en Milieu Rural » (PEJ), est mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC). Ce projet a mis en place une approche intégrée de promotion de l'emploi pour le milieu rural agissant à la fois sur l'offre et la demande, ainsi que sur le fonctionnement du marché du travail, et ce conformément aux orientations stratégiques du Plan National de Promotion de l'Emploi (PNPE 2017-2021) et du Plan de Développement de l'ANAPEC (2016-2020). Ce dispositif a permis à l'ANAPEC d'élargir pour la 1ère fois ses services au monde rural.

Pendant sa première phase (PEJ I : 2015-2017), le projet PEJ a en effet développé et mis en place avec succès, dans 3 provinces de la Région pilote Fès-Meknès, un dispositif intégré de promotion de l'emploi en faveur des jeunes issus du milieu rural (dispositif) en se basant sur : (1) une démarche d'observation du marché de travail (portée par des acteurs publics, privés et associatifs, constitués en comité provincial de l'Emploi (CPE), (2) un accompagnement de proximité en faveur des jeunes entrepreneurs et chercheurs d'emploi (principalement à travers des Espaces d'Orientaion Professionnelle(EOP) et, (3) des mesures destinées à renforcer l'employabilité des jeunes via des formations de courte durée (FC) adaptées au milieu rural.

Pendant sa seconde phase (2018-2020), le projet PEJ a continué son appui au développement du dispositif intégré de promotion de l'emploi en milieu rural, en mettant l'accent sur (a) la diffusion des instruments locaux de promotion de l'emploi, (b) l'institutionnalisation des comités provinciaux de l'emploi et (c) l'appui à la mise en place d'un système multi-acteurs pour l'emploi. Cette phase a connu l'extension du dispositif à 4 autres provinces de la région Fès-Meknès et 2 provinces de la région Béni Mellal-Khénifra



-Schéma du dispositif de promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural-

A la fin de la phase II du projet PEJ (2018-2020), le dispositif a installé une unanimité sur sa pertinence conceptuelle et fonctionnelle, une reconnaissance de son efficacité au vu de ses

résultats, et une grande appropriation par les parties prenantes centrales et territoriales, qui couvrent pour la mise en place des conditions de sa stabilisation et de son extension dans le territoire national.

La dynamique pour assurer l'extension est aussi soutenue par la GIZ à travers la 3^{ème} phase du projet PEJ (PEJ III 2021-2024). L'assistance technique et le conseil stratégique à l'ANAPEC et MIEPEEC durant cette nouvelle phase couvrent 4 domaines d'intervention : 1) Perfectionnement, innovation et adaptabilité du dispositif aux besoins évolutifs des groupes cible et aux spécificités des territoires ; 2) intégration organisationnelle du dispositif auprès du MIEPEEC et de l'ANAPEC ; 3) Établissement d'un système de transfert des connaissances et des compétences ; 4) Amélioration des prérequis pour l'extension du dispositif à partir du portage des provinces et régions.

Ceci dit, communiquer sur notre travail, nos succès afin de rendre notre dispositif attractif pour les autres régions du Maroc et aussi pour attirer plus de jeunes dans les régions à l'offre de service du dispositif est très important. La boîte de communication sera responsable de la création de contenu respectant la charte graphique de la GIZ, PEJ et des partenaires clés du dispositif.

Situation de départ

En tant qu'acteur de la coopération, nous avons constamment besoin de nous positionner en tant que leaders dans notre secteur, à savoir le développement économique durable. Pour cela, nous cherchons à maximiser notre portée et l'impact de notre communication en créant des visuels de qualité pour présenter notre travail et notre impact.

Cible de la prestation :

- Le BMZ
- Les partenaires (Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC), Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC)
- Les jeunes en milieu rural
- Les autres acteurs de la coopération
- Les acteurs de la société civile

Acteurs impliqués :

- Le BMZ
- Les partenaires Ministère de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC) et l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC)

Objectifs de la prestation :

L'objectif de la mission est de communiquer de manière effective et innovante sur les activités du projet, des histoires à succès du projet et des activités du projet avec les partenaires. Le prestataire appuiera l'équipe projet dans le déploiement de son plan d'action communication

digitale et papier. Aussi, les experts seront amenés à collaborer avec nos partenaires ANAPEC et MIEPEEC dans leurs communications institutionnelles.

Période et lieu d'affectation :

La GIZ fait appel à la boîte de communication pour une durée de contrat prévue Du **01 Avril 2023 au 30 Juin 2024**

Le lieu de réalisation de la mission est principalement à **Rabat, Maroc**. Cependant, certaines missions nécessiteront des déplacements dans les régions du projet.

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

Dans le cadre de la présente prestation, le/la contractant.e est responsable de la mise en œuvre des **activités** suivantes et de la fourniture des **livrables** y afférents :

La prestation se décline en cinq axes :

Activités	Nombre de J/H
Activité 1 : cadrage de la mission	
Réunion de cadrage PEJ	1/JH
Activité 2 : conception graphique	
Mise en page Factsheets - PEJ	2 J/H
Présentation (adaptable) PEJ pour les territoires – Fr/ Ar	3 J/H
Poster de l'évènement du partenariat avec ODC	4 J/H
Design de bloc note PEJ	2 J/H
Design d'habillage de l'unité mobile pour l'évènement de caravane	5 J/H
Mise en page guide de l'entrepreneur	3 J/H
Mise en page de Success Stories des projets du Cluster DED / PEJ pour le BMZ et LinkedIn	7 J/H
Mise en page des livrables produits dans le cadre de la mission d'adaptation du dispositif	8 J/H
Mise en page des rapports et d'autres documents produits dans le cadre du projet	10 J/H

Mise en page des présentations PEJ, ANAPEC, MIEEPEC	7 J/H
Activité 3 : Prise de photos	
Prise des photos représentant des domaines couverts par le projet PEJ et histoire à succès (+ post production) ¹	10 J/H
Activité 4 : Production vidéo	
Productions vidéo (capsule vidéo, témoignages) représentant des domaines couverts par le projet PEJ et histoire à succès y inclut la <u>post-production</u> ²	20 J/H
3 Vidéos animées des composantes du dispositif (Motion design) ³	15 J/H
Production vidéo success stories de femmes et hommes en milieu rural	20 J/H
Activité 5 : Couverture Multimédia des événements	
Couverture multimédia d'événements (Photo et vidéo)	30 JH
Activité 6 : Mise à jour site web de la valise PEJ	
Actualisation du contenu de la valise PEJ en concertation avec l'équipe projet. ⁴	3
Activité 7 : Préparation et mise à jour de la base de données multimédia	
Préparation et mise à jour d'une base de données des photos, vidéos & autres éléments de communication et de relations publiques PEJ	3 J/H
Total	153 J/H

¹ Photos prises en dehors des événements officiels

² Les vidéos peuvent nécessiter des titres, des sous-titres, des voix off et un étalonnage des couleurs le contractant doit s'assurer que les besoins du projet sont satisfaits

³ En respectant la charte graphique du dispositif

⁴ Le prestataire n'est pas responsable du contenu mais de la mise en page et la mise à jour du site.

En raison de la durée du contrat et de la planification des activités en cours, les projets ne peuvent pas fixer une date précise pour les activités. Cependant, le contractant (boîte de communication) sera notifié plus tôt pour les activités de communication à venir. En outre, le contractant sera rémunéré en fonction des activités réalisées pendant la durée du contact, à hauteur de 153 J/H.

La responsable communication du projet « PEJ » communiquera un outil de suivi pour assurer le bon déroulement de la mission. En raison de la nature du contrat et de la récurrence des activités au sein des projets. Le prestataire responsable aura des activités dispersées pendant toute l'année jusqu'au mois de décembre. Un retour et concertation mensuel avec l'équipe est obligatoire pour superviser la mission.

- **Dispositions importantes :**

Dispositions importantes à observer par le/la contractant.e

N.B. Les J/H des activités sont interchangeable après accord avec la responsable communication.

Le/la contractant.e devra analyser chaque livrable et sa pertinence par rapport aux activités et résultats attendus de la prestation. Le/la contractant.e mettra à disposition des mandataires de la mission, un espace de sauvegarde sécurisée et structurée selon les différentes phases de la prestation. A défaut, le prestataire⁵ doit utiliser les outils MS office (One Drive, MS teams) mis en place par la GIZ.

La durée est exprimée en jours ouvrables. 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/à la contractant.e qui se chargera d'opérer les rectifications et fournira une nouvelle version du rapport dans un délai de 5 jours ouvrables.

Le commettant dispose par la suite de 5 jours ouvrables pour effectuer la relecture du document et faire un retour de validation ou de non-validation. En cas de refus pour insuffisance grave, le/la contractant.e est tenu.e de soumettre à l'approbation du commettant un nouveau rapport et la procédure décrite ci-dessus est réitérée. Les délais peuvent être adaptés de commun accord, en veillant au respect de la période de réalisation de la prestation.

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

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

⁵ Agence de communication, coopérative de services d'expertise ou structure à personnalité morale habilitée capable de fournir l'expertise demandée

Dispositions importantes à observer par le/la contractant.e

Les livrables et les documents annexés sont transmis par courrier électronique ou un moyen de transfert sécurisé, par le directeur du projet, au conseiller technique chargé de la mission pour approbation, avec le respect du format du livrable dépendamment de la mission.

L'approbation finale sera assurée par le comité de suivi de la mission au niveau hiérarchique convenu entre les mandataires de la mission

Le projet PEJ) pourra annuler ou abrégé des activités pour cause de Force Majeure, sans application des sections 2.4 et 1.22.1 AVB (Conditions générales). Idem pour des contraintes causées sans faute du/de la contractant.e par l'impossibilité de planifier des /Déplacements/conseil individuel en temps utile.

Seules les prestations effectivement fournies pourront être décomptées.

Les langues qui seront utilisés pour les matériels de diffusion seront le français, l'arabe et éventuellement l'anglais.

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

- Exécuter la présente prestation selon les normes et standards professionnels les plus élevés en s'appuyant sur des outils digitaux appropriés
- Respecter la politique de confidentialité et s'assurer que toutes les photos et vidéos sont prises avec le consentement des différentes parties prenantes.
- S'assurer de fournir les fichiers sources de tous les livrables
- Fournir un travail/livrables respectant les droits d'auteurs et

Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission

Le chronogramme mensuel prévisionnel de la mission est comme suit :

Axes	J/H	Jalons, jusqu'à	1 ^{er} trimestre 2023	2 ^{ème} Trimestre 202	3 ^{ème} Trimestre 2023	4 ^{ème} Trimestre 2023	1 ^{er} trimestre 2024	2 ^{ème} Trimestre 2024
Activité 1 : Pilotage et suivi de la mise en œuvre de la prestation	1	Juin 2024*						
Activité 2 : conception graphique	51	Juin 2024*						
Activité 3 : Prise de photos	10	Juin 2024*						
Activité 4 : : Production vidéo	55	Juin 2024*						
Activité 5 : Couverture Multimédia des événements	30	Juin 2024*						
Activité 6 : Mise à jour site web de la valise PEJ	3	Juin 2024*						

Axes	J/H	Jalons, jusqu'à	1 ^{er} trimestre 2023	2 ^{ème} Trimestre 202	3 ^{ème} Trimestre 2023	4 ^{ème} Trimestre 2023	1 ^{er} trimestre 2024	2 ^{ème} Trimestre 2024
Activité 7 : Préparation et mise à jour de la base de données multimédia	3	Juin 2024*						
Total J/H, jusqu'à	153 J/H							

(*) selon les besoins du projet, seules les prestations effectuées seront facturées et seront réparties sur toute la durée du contrat.

3. Concept technique

Concept technico-méthodologique

Pour l'élaboration conceptuelle de son offre, les soumissionnaires doivent prendre en compte certains objectifs et impératifs, lesquels sont précisés ci-après.

- Le portfolio des experts en charge de la réalisation de la mission répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)
- Une synthèse des réalisations de chaque membre de l'équipe répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)
- En conséquence, toute offre non conforme à la structure exigée, ne sera pas retenue pour l'évaluation technique.

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

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

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

Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation) : Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions (point 1.2.1 du schéma d'évaluation). Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs (point 1.2.2 du schéma

d'évaluation). Il y a lieu à cet égard de tenir compte des coopérations engagées par le projet déjà.

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

Le soumissionnaire contribue activement au suivi axé sur les résultats de l'action. Il doit décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action manière qui doit satisfaire aux exigences et prescriptions de la GIZ, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte (point 1.3.2 du schéma d'évaluation).

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

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

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

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

Le soumissionnaire doit faire part des méthodes qu'il va utiliser pour partager la documentation et les différents travaux avec l'équipe projet. Aussi, le prestataire devra durant son contrat l'élaboration d'une base de données des éléments de communication du projet (point 1.5.1 du schéma d'évaluation). Ce faisant, il doit prendre en compte les tâches suivantes :

- Elaboration d'une base de données des éléments de communications nouveaux et existant pour le projet PEJ.
- Le contractant fournit un appui et conseille en matière de communication, relation publique à l'équipe PEJ. Le point 1.5.2 n'est pas applicable

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

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet (point 1.6.1 du schéma d'évaluation). Les points 1.6.2 et 1.6.3 ne sont pas applicables

4. Concept pour le personnel

Les soumissionnaires doivent joindre un portfolio actualisé et les références pertinentes dans le domaine « design graphique et création multimédia ».

Les items suivants sont évalués comme suit : La réalisation de ce projet nécessite la mobilisation de trois experts.es nationaux :

Le prestataire⁶ est tenu de fournir des experts aptes à pouvoir remplir les tâches décrites, sur la base de leur CV avec le portefeuille du travail des experts ainsi que trois références des projets réalisés. Le choix du prestataire retenu se basera entre autres sur la qualité des CV des expert(e)s et de la cohérence des expériences professionnelles avec les résultats attendus de la mission ainsi que les références de projets fournis. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points.

4.1 Expert·e 1 : Designer graphique (jusqu'à 51 J/H)

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.2.1	Formation	Master en Design Digital, Social Media Marketing – Vidéographie /Film	8%
2.2.2	Langue(s)	Maîtrise du français et de l'arabe ; la maîtrise de l'anglais est un atout.	2%
2.2.3	Expérience professionnelle générale	8 ans d'expérience minimum dans la création Audiovisuel et la communication.	5%
2.2.4	Expérience professionnelle spécifique	Avoir un portfolio diversifier incluant au moins 5 projets avec le secteur privés. Aussi, le portfolio doit inclure divers travaux (vidéo, motion design, mise en page et création graphique, photo, mockup ...)	5%
2.2.5	Expérience de direction/du management	- Sans objet -	0%
2.2.6	Expérience régionale	- Sans objet -	0%
2.2.7	Expérience de la coopération au développement	Avoir un portfolio diversifier incluant au moins 4 projets avec des institutions internationales pour le développement	5%
2.2.8	Divers	Savoir utiliser la Suite adobe (Lightroom, InDesign, After Effect, Photoshop, Premier Pro...)	4%
Total			29%

⁶ Agence de communication, coopérative de services d'expertise ou structure à personnalité morale habilitée capable de fournir l'expertise demandée

4.2 Expert-e 2 : Photographe/vidéaste (jusqu'à 51 J/H)

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.3.1	Formation	Licence ou diplôme en design graphique ou autres domaines assimilés.	3%
2.3.2	Langue(s)	Maîtrise du français et de l'arabe ; la maîtrise de l'anglais est un atout.	2%
2.3.3	Expérience professionnelle générale	8 ans d'expérience minimum dans la création Audiovisuel et la communication.	4%
2.3.4	Expérience professionnelle spécifique	Avoir un portfolio diversifier incluant au moins 5 projets avec le secteur privés. Aussi, le portfolio doit inclure divers travaux (vidéo, motion design, mise en page et création graphique, photo, mockup ...)	5%
2.3.5	Expérience de direction/du management	- Sans objet -	0%
2.3.6	Expérience régionale	- Sans objet -	0%
2.3.7	Expérience de la coopération au développement	Avoir un portfolio diversifier incluant au moins 4 projets avec des institutions internationales pour le développement	5%
2.3.8	Divers	Savoir utiliser la Suite adobe (Lightroom, InDesign, After Effect, Photoshop, Premier Pro...)	4%
Total			23%

4.3 Expert-e 3 : Photographe/vidéaste (jusqu'à 51 J/H)

Réf	Items	Exigences	Pondération
2.4.1	Formation	Licence ou diplôme en design graphique ou autres domaines assimilés.	3%
2.4.2	Langue(s)	- Sans objet -	0%
2.4.3	Expérience professionnelle générale	8 ans d'expérience minimum dans la création Audiovisuel et la communication.	3%
2.4.4	Expérience professionnelle spécifique	Avoir un portfolio diversifier incluant au moins 5 projets avec le secteur privés. Aussi, le portfolio doit inclure divers	5%
2.4.5	Expérience de direction/du management	- Sans objet -	0%

2.4.6	Expérience régionale	- Sans objet -	0%
2.4.7	Expérience de la coopération au développement	- Sans objet -	0%
2.4.8	Divers	Savoir utiliser la Suite adobe (Lightroom, InDesign, After Effect, Photoshop, Premier Pro...)	4%
Total			15%

La boîte de communication doit assurer que la composition de l'équipe et la durée d'intervention est suffisantes pour la réalisation des tâches indiquées durant l'année et aussi la flexibilité du personnel.

Qualifications de la boîte de communication et de son management :

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

5. Exigences en matière d'établissement des coûts

Affectation du personnel

La durée maximale des jours de prestations est jusqu'à 153 J/H ;

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

Voyages

Le/la contractant.e peut calculer, jusqu'à :

- 64 nuitées d'hôtel au Maroc
- Perdiem pour 70 jours au Maroc selon le barème en vigueur

Et jusqu'à 15000 Km de déplacement au Maroc (hors lieu d'affectation des projet-Rabat) avec justificatif et calcule kilométrique.

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

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

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

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

7. Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre

- (1) une offre technique avec portfolio diversifié
- (2) une offre financière sous forme de documents PDF séparés et signés.

L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix.

8. Exigences relatives au format de l'offre

Les consultants devront, dans le cadre de la mise en concurrence, fournir tous les éléments suivants en version française :

- Portfolio détaillé des experts avec un focus sur les missions similaires réalisées ;
- Une note méthodologique détaillant la compréhension de la mission ;
- Attestations de référence
- Une offre financière détaillée.
- Statut de la structure
- Modèle 7 (ou modèle J)

Offre technique

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

Structure de l'offre	Exigences
Langue de rédaction de l'offre	Français
Police	Arial, 11
Format du document	PDF, pages numérotées, sans restriction
Page de garde : 1 page	Informations relatives au soumissionnaire Informations relatives à l'appel d'offres
Table des matières : 1 page	Conforme à la structure du schéma d'évaluation
Introduction : 1 page	Présentation des domaines d'expertise pertinents du soumissionnaire, sa compréhension du rôle du projet PEJ et de ses partenaires
1. Concept technico-méthodologique	
1.1 Stratégie	
1.1.1 Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	Une (1) page max.
1.1.2 Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	Une (1) pages max.
1.2 Coopération	
1.2.1 Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	Une (1) page max.
1.2.2 Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	Une (1) page max.
1.3 Structure de pilotage	
1.3.1 Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	Une (1) page max.
1.3.2 Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	Une (1) page max.
1.4 Processus	
	Trois (3) pages max.

Structure de l'offre	Exigences
1.4.1 Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution 1.4.2 Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	Une (1) page max.
1.5 Apprentissage et innovation 1.5.1 Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ 1.5.2 Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	Une (1) page max. Une (1) page max.
1.6 Système de gestion de projet du contractant 1.6.1 Approche et démarche pour la coordination des activités avec / au sein du projet de la GIZ	Une (1) page max.
2. Concept pour le personnel : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour la présentation du CV, veuillez respecter la structure suivante : Présentation générale de l'expert.e, son rôle exact dans le cadre de cet appel d'offres et une brève description de ses références pertinentes (copies à joindre à l'offre technique), puis présentation dans l'ordre des éléments suivants : Formation ; Langue(s) ; Expérience professionnelle générale ; Expérience professionnelle spécifique ; Expérience de direction / du management ; Expérience régionale ; Expérience de la coopération au développement ; Divers. ▪ Le CV ne doit pas dépasser 4 pages. Veuillez se limiter, autant que possible, aux éléments pertinents pour cet appel d'offres. 	
Si l'une des longueurs de pages maximales est dépassée, le contenu en surplus, ne sera pas inclus dans l'évaluation.	

Offre financière

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

Pendant la mise en œuvre du contrat, le contractant ne peut réclamer de pouvoir épuiser complètement les jours ; les nombres de jours seront convenus dans le contrat comme étant des nombres "jusqu'à 153 HJ ».

Evaluation des offres

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

9. Respect de l'équité

Conformément à la politique du « *leave no one behind* » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement⁷ élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PEJ encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

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

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

10. Confidentialité

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

⁷ Selon le NMD, les choix stratégiques et les paris d'avenir pour un Maroc inclusif requiert d'accroître de manière volontariste et délibérée l'autonomisation et la participation des femmes.

11. Exigences en matière de protection des données

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

12. Annexes

Annexe 1 : Grille des frais de la GIZ

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

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

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

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

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

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

Annexe 2 : Modèle de présentation de l'offre financière

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

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

Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold

Org. unit	Org. unit	Project title	Date	Date
Officer responsible for the commission	Name	Project title: Promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural (PEJ)	PN	PN 2020.2076.6-001.00
Assessor	Name		Contract no.	Contract no.
Version	Individual assessment/overall assessment			Bidder 1 to 5 of 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	Enter bidder 1		Enter bidder 2		Enter bidder 3		Enter bidder 4		Enter bidder 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)								
1 Assessment of technical-methodological design											
1.1 Strategy											
1.1.1 Interpretation of the objectives in the ToRs, critical examination of tasks	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.1.2 Description and justification of the contractor's strategy for delivering the services put out to tender.	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 1.1	7%		0.0								
1.2 Cooperation											
1.2.1 Presentation and interaction between the relevant actors in the contractor's area of responsibility	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.2.2 Strategy for establishing cooperation and then cooperating with the relevant actors	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 1.2	6%		0.0								
1.3 Steering structure											
1.3.1 Approach and procedure for steering the measures with the project partners	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.3.2 Description of contractor's contribution to results monitoring and the associated challenges	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 1.3	4%		0.0								
1.4 Processes											
1.4.1 Presentation and explanation of the implementation plan: work steps, milestones, schedule	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.4.2 Presentation and explanation of the integration of the partner	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 1.4	4%		0.0								
1.5 Learning and innovation											
1.5.1 Contractor's contribution to knowledge management at the partner and at GIZ	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.5.2 Presentation and explanation of the measures undertaken by the contractor to promote scaling-up effects	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 1.5	2%		0.0								
1.6 Project management of the contractor											
1.6.1 Approach and procedure for coordination with/in GIZ project	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.6.2 Personnel assignment plan (who, when, what work steps) incl. explanation and specification of expert months	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold

Org. unit	Org. unit	Project title	Date	Date
Officer responsible for the commission	Name	Project title: Promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural (PEJ)	PN	PN 2020.2076.6-001.00
Assessor	Name		Contract no.	Contract no.
Version	Individual assessment/overall assessment			Bidder 1 to 5 of 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	Enter bidder 1		Enter bidder 2		Enter bidder 3		Enter bidder 4		Enter bidder 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)								
1.6.3 Contractor's backstopping strategy (incl. CVs of the technical and administrative backstopper)	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 1.6	1%		0.0								
Total 1	24%		0.0								
2 Assessment of proposed staff											
2.2 Expert 1 (in accordance with ToR provisions/criteria)											
2.2.1 - Qualifications	8%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.2 - Language	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.3 - General professional experience	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.4 - Specific professional experience	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.5 - Leadership/management experience	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.6 - Regional experience	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.7 - Development cooperation experience	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.8 - Other	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 2.2	29%		0.0								
2.3 Expert 2 (in accordance with ToR provisions/criteria)											
2.3.1 - Qualifications	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.2 - Language	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.3 - General professional experience	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.4 - Specific professional experience	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.5 - Leadership/management experience	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.6 - Regional experience	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.7 - Development cooperation experience	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.8 - Other	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 2.3	23%		0.0								
2.4 Expert 3 (in accordance with ToR provisions/criteria)											
2.4.1 - Qualifications	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.2 - Language	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.3 - General professional experience	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.4 - Specific professional experience	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.5 - Leadership/management experience	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.6 - Regional experience	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.7 - Development cooperation experience	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.8 - Other	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Interim total 2.4	15%		0.0								

Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold

Org. unit	Org. unit	Project title	Date	Date
Officer responsible for the commission	Name	Project title: Promotion de l'emploi des jeunes en milieu rural (PEJ)	PN	PN 2020.2076.6-001.00
Assessor	Name		Contract no.	Contract no.
Version	Individual assessment/overall assessment			Bidder 1 to 5 of 5

(1) Criterion	(2) Weighting in %	Enter bidder 1		Enter bidder 2		Enter bidder 3		Enter bidder 4		Enter bidder 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Assessment (2)x(3)								
2.8	Assessment of proposed personnel for non-specified positions (provided permissible under ToRs)										
2.8.1	Composition and sufficient assignment duration of the team in order to perform the tasks specified in the schedule and personnel assignment plan	5%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.8.2	Qualifications and sufficient assignment duration of the team (professional experience and other specific experience) in order to process theme 1	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.8.3	Qualifications and sufficient assignment duration of the team (professional experience and other specific experience) in order to process theme 2	2%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Interim total 2.8		9%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total 2		76%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Overall total 1 + 2		100%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Assessment in %			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Ranking			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

I hereby declare that I completed this assessment independently, to the best of my knowledge and in good faith. I will treat the information confidentially and will not pass on any details of the ongoing assessment procedure.

Date, full first and last name, function, OU

Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold - justification table

Org. unit	Date	Project title
Org. unit	Date	Project title
Officer responsible for the commission	PN	
Name	PN	
Assessor	Contract no.	
Name	Contract no.	

Bidder 1 to 5 of 5

	Enter bidder 1	Enter bidder 2	Enter bidder 3	Enter bidder 4	Enter bidder 5
Criterion	Comments	Comments	Comments	Comments	Comments
1 Assessment of technical-methodological design					
1.1 Strategy					
1.1.1 Interpretation of the objectives in the ToRs, critical examination of tasks					
1.1.2 Description and justification of the contractor's strategy for delivering the services put out to tender.					
1.2 Cooperation					
1.2.1 Presentation and interaction between the relevant actors in the contractor's area of responsibility					
1.2.2 Strategy for establishing cooperation and then cooperating with the relevant actors					
1.3 Steering structure					
1.3.1 Approach and procedure for steering the measures with the project partners					
1.3.2 Description of contractor's contribution to results monitoring and the associated challenges					
1.4 Processes					
1.4.1 Presentation and explanation of the implementation plan: work steps, milestones, schedule					
1.4.2 Presentation and explanation of the integration of the partner contributions					
1.5 Learning and innovation					
1.5.1 Contractor's contribution to knowledge management at the partner and at GIZ					
1.5.2 Presentation and explanation of the measures undertaken by the contractor to promote scaling-up effects					
1.6 Project management of the contractor					
1.6.1 Approach and procedure for coordination with/in GIZ project					
1.6.2 Personnel assignment plan (who, when, what work steps) incl. explanation and specification of expert months					

Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold - justification table

Org. unit	Date	Project title
Org. unit	Date	Project title
Officer responsible for the commission	PN	
Name	PN	
Assessor	Contract no.	
Name	Contract no.	Bidder 1 to 5 of 5

	Criterion	Enter bidder 1 Comments	Enter bidder 2 Comments	Enter bidder 3 Comments	Enter bidder 4 Comments	Enter bidder 5 Comments
1.6.3	Contractor's backstopping strategy (incl. CVs of the technical and administrative backstopper)					
2	Assessment of proposed staff					
2.2	Expert 1 (in accordance with ToR provisions/criteria)					
2.2.1	- Qualifications					
2.2.2	- Language					
2.2.3	- General professional experience					
2.2.4	- Specific professional experience					
2.2.5	- Leadership/management experience					
2.2.6	- Regional experience					
2.2.7	- Development cooperation experience					
2.2.8	- Other					
2.3	Expert 2 (in accordance with ToR provisions/criteria)					
2.3.1	- Qualifications					
2.3.2	- Language					
2.3.3	- General professional experience					
2.3.4	- Specific professional experience					
2.3.5	- Leadership/management experience					
2.3.6	- Regional experience					
2.3.7	- Development cooperation experience					
2.3.8	- Other					
2.4	Expert 3 (in accordance with ToR provisions/criteria)					
2.4.1	- Qualifications					
2.4.2	- Language					
2.4.3	- General professional experience					
2.4.4	- Specific professional experience					
2.4.5	- Leadership/management experience					
2.4.6	- Regional experience					
2.4.7	- Development cooperation experience					
2.4.8	- Other					

Grid for the technical assessment of bids below the EU threshold - justification table

Org. unit	Date	Project title
Org. unit	Date	Project title
Officer responsible for the commission	PN	
Name	PN	
Assessor	Contract no.	
Name	Contract no.	

Bidder 1 to 5 of 5

	Enter bidder 1	Enter bidder 2	Enter bidder 3	Enter bidder 4	Enter bidder 5
Criterion	Comments	Comments	Comments	Comments	Comments
2.8 Assessment of proposed personnel for non-specified positions (provided permissible under ToRs)					
2.8.1 Composition and sufficient assignment duration of the team in order to perform the tasks specified in the schedule and personnel assignment plan					
2.8.2 Qualifications and sufficient assignment duration of the team (professional experience and other specific experience) in order to process theme 1					
2.8.3 Qualifications and sufficient assignment duration of the team (professional experience and other specific experience) in order to process theme 2					

I hereby declare that I completed this assessment independently, to the best of my knowledge and in good faith. I will treat the information confidentially and will not pass on any details of the ongoing assessment procedure.

Date, full first and last name, function, OU

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

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	PEJ	Numéro de projet :	2020.2076.6
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Production du contenu multimédia destinés à la diffusion interne et externe	Numéro de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :			
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					
12	Justificatif d'inscription au registre					
14	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	110.200	MAD		
15	Nombre moyen de salarié-e-s (employé-e-s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :	Au moins	3	personnes		
16	Résultat					
18	II. Évaluation de l'aptitude technique					
19	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :		55.100	MAD		
20	Au moins	10	projets de référence dans le domaine design graphique et création multimédia			
22	Résultat					
24	Résultat global des évaluations commerciale et technique					

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