



BUREAU DE LA GIZ au MAROC

AVIS D'APPEL D'OFFRES

CoSoft N° 83443582

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH lance un appel d'offres relatif à la **Production de contenu multimédia avec rédaction (destiné à la communication opérationnelle et institutionnelle, interne et externe)**.

Si vous êtes intéressés, le dossier d'appel d'offres (DAO) peut être téléchargé depuis les pièces jointes ci-dessous :

Objet : Avis d'Appel d'Offres

Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert

Nom du Projet : PROMET

N° du Projet : 19.2295.4-001.00

Pays : Maroc

N° CoSoft : 83443582

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

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

Mesdames, Messieurs,

La GIZ – 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.

Votre référence :
Notre référence :

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

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

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

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

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le N° **83443582** ayant pour objet « **Production de contenu multimédia avec rédaction (destiné à la communication opérationnelle et institutionnelle, interne et externe)** » pour le Projet PROMET.

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

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

Si vous êtes intéressés par la mise en œuvre des tâches selon le dossier d'appel d'offres en annexe, veuillez nous envoyer votre offre sous **format PDF**, et **uniquement** à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, au plus tard le **mardi 31 octobre 2023**.

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

Merci de noter que le trait d'union entre le MA et Quotation est celui de dessous de ligne (tiret du bas _) et non celui sur la ligne -)

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

Votre offre devra nous être soumise en **deux e-mails séparés** :

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

Un 1^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en **objet** :

83443582 - Offre Technique et Dossier Administratif_votre nom.pdf

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- La présentation de la société ;
- La copie des statuts ;

- La copie du Modèle 7 (Modèle J) datant de moins de 3 mois (point 11 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Le chiffre annuel moyen des 3 derniers exercices, d'au moins 1.000.000 dirhams (point 13 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Le nombre moyen de salarié·e·s sur les trois dernières années civiles, d'au moins 2 personnes (point 14 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires) ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de 200.000 dirhams, d'au moins 3 projets de référence dans le domaine de la communication, rédaction d'articles promotionnels et institutionnels ainsi que la prise de photos, la réalisation de vidéos et la conception graphique et impression ; et d'au moins 3 projets de référence au Maroc au cours des 3 dernières années (points 18/19/20 du schéma d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires).

ET

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

83443582 - Offre Financière_votre nom.pdf

Veillez noter que **les offres d'une taille supérieure à 30 Mo** ne peuvent pas être reçues par e-mail.

Si votre offre atteint ou dépasse cette taille, nous vous remercions de l'envoyer :

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

Ou

- ✓ Sur **deux/plusieurs e-mails différents**.

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

Ex : AO N° **83443582** offre technique 1^{ère} partie

Ex : AO N° **83443582** offre technique 2^{ème} partie

Toute offre ne respectant pas strictement les directives ci-dessus concernant la composition de l'offre, l'intitulé en objet des e-mails, ou envoyée à une autre adresse mail, ou envoyée sous un autre format ne sera pas acceptée.

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 « **83443582_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 24/10/2023.



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 pourront éventuellement avoir lieu avec le soumissionnaire ayant obtenu le score total le plus favorable. En cas d'échec des négociations avec celui-ci, des négociations seront entamées avec le soumissionnaire placé au second rang et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat.

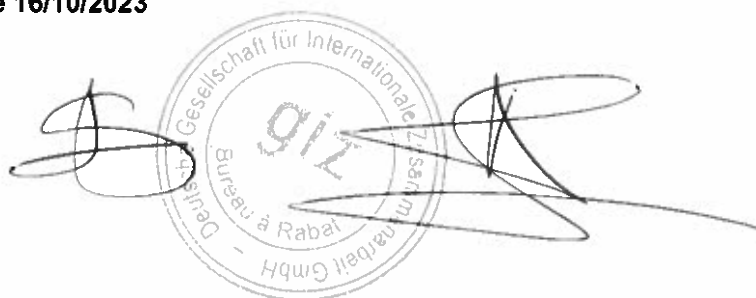
Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

Veillez noter que :

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

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

Rabat, le 16/10/2023

A circular stamp of the GIZ Bureau à Rabat is visible, with the text "Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH" and "Bureau à Rabat" around the perimeter. The stamp is partially obscured by a large, stylized handwritten signature in black ink.

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

Annexe :

Dossier d'Appel d'Offres

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

Annexe 1 : Conventions Particulières

N° du contrat : 83443582
Projet : PROMET
N° du projet : 19.2295.4-001.00
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
N° d'identification TVA : DE 113891176
N° d'identification fiscale : 040 250 56973

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

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

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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

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

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

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

3.1.1. Taux des honoraires

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

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

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

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

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

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

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

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

l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de 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 : Promotion de l'entrepreneuriat axée sur les Très Petites Entreprises (TPE), Petites Entreprises (PE) et les Start-ups (PROMET)

N° du Projet : 2019.2295.4 – 001.00

Prestation objet de l'appel d'offres :

Production du contenu multimédia avec rédaction (destiné à la communication opérationnelle et institutionnelle (interne et externe)

Durée de la mission : 1^{er} Novembre 2023 au 30 Novembre 2024

Cet appel d'offre est réservé aux agences de communication

Intitulé du projet :

Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET)

Prestation objet de l'appel d'offres :

Production du contenu multimédia destiné à la communication opérationnelle et institutionnelle (interne et externe)

N° du projet/

2019.2295.4 –

001.00

centre de coût :

0.	Liste des abréviations	3
1.	Contexte	4
2.	Tâches à exécuter par le/la contractant.e.....	6
3.	Concept technique	12
3.1	Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation).....	12
3.2	Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation).....	12
3.3	Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation)	12
3.5	Apprentissage et innovation (point 1.5 du schéma d'évaluation)	12
3.6	Système de gestion de projet du contractant (point 1.6 du schéma d'évaluation)	13
3.7	Prescriptions relatives à la gestion de projet :.....	13
3.8	Autres exigences spécifiques	13
4.	Concept pour le personnel	13
5.	Concept de mise en place de personnel imposé	16
6.	Concept de mise en place du personnel propre au contractant.....	17
7.	Exigences en matière d'établissement des coûts	17
7.1	Affectation du personnel.....	17
7.2	Voyages	17
7.3	Ateliers et formations.....	17
7.4	Autres coûts	17
7.5	Affectation des dépenses	17
8.	Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs	17
9.	Exigences relatives au format de l'offre	18
9.1	Offre technique.....	18
9.2	Offre financière.....	18
10.	Évaluation des offres.....	20
11.	Annexes	20
12.	Respect de l'équité :	20
13.	Confidentialité	20
15.	Situations hors influence des parties contractantes	21
16.	Grille des frais de la GIZ.....	21
17.	Exonération de la TVA	21

0. Liste des abréviations

AE	Auto-entrepreneurs
ANAPEC	Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
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
CRI	Centre Régional d'Investissement
CNEA	Comité National de l'Environnement des Affaires
DTFE	Direction du Trésor et des Finances Extérieures
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
J/H	Jour/Homme, Jours/Hommes
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MIEPEEC	Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences
PROMET	Promotion de l'Entrepreneuriat
TAMWILCOM	Nom de marque de la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise (SNGFE), auparavant Caisse Centrale de Garantie (CCG)
TDR	Termes De Références
TPME	Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises

1. Contexte

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

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

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

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

Les axes du projet sont déclinés en cinq thèmes :

Axes	Thèmes	Partenaire d'exécution clé
Axe 1	Environnement des Affaires	CNEA
Axe 2	Développement des Services Non-Financiers	ANAPEC
	Inclusion Financière	DTFE - TAMWILCOM
	Appui aux Start-ups	DTFE - TAMWILCOM
Axe 3	Structures Régionales de Soutien	CRI Casablanca – Settat CRI Marrakech - Safi

Objectif de la prestation :

Dans le but d'accroître la visibilité, l'objectif de la prestation est d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication pour le projet PROMET qui répondra aux besoins de communication pour 2023 et 2024, en adéquation avec les livrables détaillés ci-après. À travers ses livrables, le projet vise à communiquer des messages clés aux groupes cibles, tout en soulignant les résultats et les impacts des activités menées par PROMET sur ses bénéficiaires. Ceci dans le but de favoriser une meilleure compréhension par les groupes cibles de l'impact du projet sur le terrain.

Cette démarche a pour objectif de valoriser et d'accentuer la portée des connaissances acquises lors des interventions du projet, à la fois au sein de la GIZ au Maroc et auprès d'une audience externe. À cette fin, les créations doivent toujours être adaptées au format de canal de communication spécifique et au groupe cible. Il est essentiel que le prestataire adopte une approche innovante et créative afin de « convertir » le complexe logique d'intervention du projet et ses trois axes principaux, déclinés en cinq thèmes, en designs graphiques, visuels et messages qui soient à la fois facile à comprendre et mémorables pour le grand public. Toutes les créations et adaptations des modèles de communication de la GIZ doivent être fidèles au contexte marocain.

Le contractant sera amené à accompagner le projet PROMET dans les différents aspects de communication, conseil stratégique et opérationnel, élaboration des supports de communication, réalisation des conceptions graphiques, impressions des supports, appui à la rédaction des textes de communication interne et externe, ainsi que la couverture médiatique des événements et ateliers qui seront réalisés lors du déploiement des activités des trois axes du projet PROMET.

Période d'affectation et lieu de réalisation de la prestation :

La prestation sera déployée du 1^{er} Novembre 2023 au 30 Novembre 2024.

Le lieu de réalisation de la mission est la ville de Rabat et les régions d'intervention du projet PROMET au Maroc. Principalement Casablanca et Marrakech, mais d'autres localités sont possibles.

Cible de la prestation :

- Le projet PROMET
- Le partenaire politique du projet PROMET : Ministère de l'Économie et des Finances (MEF)
- Le bailleur de fonds : Ministère Fédéral de la Coopération Économique et du Développement (BMZ)
- Les partenaires d'exécutions du projet PROMET :
 - Ministère de l'Inclusion Économique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences (MIEPEEC)
 - Conseil National de l'Environnement des Affaires (CNEA)
 - Société Nationale de Garantie et de Financement de l'Entreprise (SNGFE – TAMWILCOM)
 - Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC)
 - Centres Régionaux d'Investissement (CRI) de Casablanca-Settat et Marrakech-Safi.

Cible finale :

- Très petites, Petites et Moyennes entreprises (TPME), Auto-entrepreneurs (AE) et Start-ups.

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

Dans le cadre de ce **contrat d'entreprise**, le/la contractant.e est responsable **de la livraison du résultat de son travail**. Ceci nécessite les prestations de service suivantes en matière de communication, afin de produire un ensemble de produits finaux standards de communication pour le projet :

2.1 Conseil, planning et accompagnement pour la réalisation des livrables

- Conseil pour le planning pour chaque livrable et accompagnement close afin que leur réalisation soit conforme à « l'objectif global de la prestation ».
- Analyse des besoins spécifiques pour garantir que chaque livrable soit bien compris et aligné avec les attentes du client
- Garantie d'une allocation optimale de toutes les ressources - techniques, conceptuelles et temporelles - en fonction du livrable et pour assurer une bonne réalisation

2.2 Service conception graphique, mise en page, impressions & rédaction

- Conception des chartes graphiques visualisant le projet et ses thèmes
- Déclinaison de la charte graphique sur différents supports de communication
- Adaptation des modèles existants de la GIZ et création de nouveaux modèles de communication standards
- Conception, rédaction et révision de contenu texte dans des supports de communication et mise en page
- L'impression/production des différents supports de communication autant qu'exemplaire illustrative

2.2 Service audiovisuelle

- Reportages vidéo et prise photos pour pendant des occasions différentes

2.3 Aperçu des produits finaux à fournir dans le cadre de cette prestation

Livrables selon des spécifications suivants	Quantités
Livrable 1 : Conception graphique représentatif au projet « Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) »	
1.1. Élaboration d'une charte graphique symbolisant le projet « Promotion de l'Entrepreneuriat », adaptable à divers formats et médias de communication. 1.2. Présentation de trois orientations graphiques distinctes, parmi lesquelles une sera retenue comme représentation finale. 1.3. Livraison intégrale de la charte graphique sélectionnée, incluant maquettes, palette de couleurs, et compositions visuelles. 1.4. Une présentation PowerPoint explicative de la charte graphique, mettant en évidence les éléments visuels extractibles pour diverses applications. 1.5. Retouches/Montages illimités jusqu'à satisfaction complète du rendu	1
2.1. Élaboration d'une charte graphique spécifique pour chaque thème (Environnement des Affaires, Services non-financiers, Services financiers, Appui aux	5

Livrables selon des spécifications suivants	Quantités
<p>start-ups, Structures régionales), en harmonie avec la charte graphique principale du projet (livrable 2), adaptable à divers formats et médias de communication.</p> <p>2.2. Pour chaque thème : présentation de trois orientations graphiques, parmi lesquelles une sera retenue comme représentation définitive.</p> <p>2.3. Livraison intégrale de la charte graphique associée à chaque thème, incluant maquettes, palette de couleurs, et mises en page</p> <p>2.4. Une présentation PowerPoint explicative de la charte graphique, mettant en évidence les éléments visuels extractibles pour diverses applications.</p> <p>2.5. Retouches/Montages illimités jusqu'à satisfaction complète du rendu</p>	
<p>3.1. Conception et réalisation d'un roll-up (Kakemono) standard pour le projet, basé sur la charte graphique du livrable 2. Ceci inclut la possibilité d'ajouter des créations graphiques additionnelles, des slogans/textes, l'intégration de photos</p> <p>3.2. Retouches/Montages illimités jusqu'à satisfaction complète du rendu</p> <p>3.3. Présentoir avec mécanisme d'enroulement avec sac de transport ; Impression numérique Inkjet 6 couleurs avec des encres latex ; Format 85 x 200 cm ; Résolution 1200 dpi ; Matériau : bannière PVC 510 µ, matériau B1 ; Pour une utilisation intérieure et extérieure</p>	3
<p>4.1. Une conception et production d'un roll-up standard pour chaque des 5 thèmes (Kakemono) selon la charte graphique de livrable 3</p> <p>4.2. Ceci inclut la possibilité d'ajouter des créations graphiques additionnelles, des slogans/textes, l'intégration de photos</p> <p>4.3. Retouches/Montages illimités jusqu'à satisfaction complète du rendu</p> <p>4.5. Présentoir avec mécanisme d'enroulement avec sac de transport ; Impression numérique Inkjet 6 couleurs avec des encres latex ; Format 85 x 200 cm ; Résolution 1200 dpi ; Matériau : bannière PVC 510 µ, matériau B1 ; Pour une utilisation intérieure et extérieure</p>	5
<p>5.1. Mise en page de la réalisation « Roll-up » (Livrable 4) sur format « Banner » avec l'impression</p> <p>5.2. Adaptations graphiques simples, comme modifications du texte et choix de la langue</p> <p>5.3. Retouches/Montages illimités jusqu'à la finalisation</p> <p>5.4. Impression numérique quadrichromie sur bâche ; Plastification de l'affiche et filtre UVA ; 4 œilletons dans les sangles ; Fourniture des supports avec sacs ; Format : 1.80 m x 85 cm ; Adapté à une utilisation extérieure et intérieure</p>	3
<p>6.1. Mise en page de la réalisation charte graphique (livrables 2 et 3) sur format « Chemise à document » avec impression d'un exemplaire</p>	1

Livrables selon des spécifications suivants	Quantités
<p>6.2. Montage graphique simple adaptée au format chemise, comme inclusion d'une empreinte et code QR GIZ numérisable basé sur le lien fourni</p> <p>6.3. Retouches/Montages illimités jusqu'à la finalisation</p> <p>6.4. Chemise avec pochette pour A4, 3 rabats ; Hauteur de remplissage pour ca. 15 pages ; Emballage cellophane sur un côté ; Imprimé en 4/0 couleurs, perforé/rainuré et emballé à plat, avec fermeture velcro (incluse)</p>	
<p>7.1. Adaptation de la charte graphique (issues des livrables 2 et 3) à un format "Blocs-notes", incluant l'impression d'un exemplaire.</p> <p>7.2. Montage graphique épuré pour un format de chemise, intégrant une empreinte et un QR code GIZ scannable, basé sur le lien fourni.</p> <p>7.3. DIN A5, contient 50 feuilles, dernière page en carton gris, Couverture impression couleur 4/0, Intérieur pointillé couleur 1/0</p> <p>7.4. Retouches/Montages illimités jusqu'à la finalisation</p>	1
<p>8.1. Conception des mini-éléments graphiques standards à utiliser dans les conférences virtuelles ou publications sur les réseaux sociaux y compris :</p> <p>8.2. Bannière/Arrière-plan MS Teams pendant des réunions virtuelles</p> <p>8.3. Infographies/pictogrammes avec insertion pour texte/chiffres</p> <p>8.4. Visuel pour l'insertion de citations dans les images/publications</p> <p>8.5. Mise à disposition du modèle final en format Word ou PowerPoint, facilitant ainsi toute mise à jour ultérieure.</p>	10
<p>9.1. Conception et mise en forme d'une fiche d'information standard du projet GIZ. Cette élaboration inclut par exemple l'ajout de sections dédiées aux 3 axes, l'intégration de photographies, textes, logos, etc., le tout présenté sur un support de 2 pages en recto-verso, comprenant l'impression d'un exemplaire</p> <p>9.2. Rédaction soignée et révision des contenus textuels en français.</p> <p>9.3. Mise à disposition du modèle final en format Word, facilitant ainsi toute mise à jour ultérieure.</p> <p>9.4. DIN A4 (21 x 29,7 cm) ; Impression : 4/4 couleurs ; Papier : 150 g/m² ou option environnemental adapté ; Finition : découpe ; Emballage : cartons pratiques/étiquetage clair</p>	1
<p>10.1. Une version « factsheet » mise au format « flyer » avec l'impression d'un exemplaire</p> <p>10.2. Rédaction soignée et révision des contenus textuels en français.</p> <p>10.3. Impression recto verso en quadrichromie, sur papier couché mat 170 g, 30 cm x 21 cm sur 3 volets en recto/verso</p>	1

Livrables selon des spécifications suivants	Quantités
<p>11.1. Élaboration du design et mise en page d'un modèle « Factsheet » par chaque thème et en suivant le standard de la GIZ ; maximum 1 page recto-verso</p> <p>11.2. Rédaction soignée et révision des contenus textuels en français.</p> <p>11.3. Mise à disposition des modèles finaux en format Word, facilitant ainsi toute mise à jour ultérieure.</p>	5
<p>12.1. Élaboration de contenu et de design pour un modèle de "success story" dédié à chaque thème, le tout synthétisé sur une page maximum et incluant l'impression d'un exemplaire</p> <p>12.2. Rédaction soignée et révision des contenus textuels de « succès stories » en français</p> <p>12.3. Mise à disposition des modèles finaux en format Word, facilitant ainsi toute mise à jour ultérieure.</p>	10
<p>13.1. Élaboration et mise en forme d'un modèle de "Communiqué de presse" sous format Word, synthétisé en une page maximum)</p> <p>13.2. Rédaction et correction des textes « Communiqué de presse » en français en une page maximum</p>	5
<p>14.1. Conception d'un modèle maître de présentation PowerPoint englobant l'ensemble du projet, y compris les cinq thèmes spécifiques, avec une mise en page harmonisée (jusqu'à 40 diapositives)</p> <p>14.2. Rédaction soignée et révision des contenus textuels en français</p> <p>14.3. Retouches/Montages illimités jusqu'à la finalisation</p>	1
<p>15.1. Conception de contenu d'un master modèle de présentation Powerpoint pour les cinq thèmes du projet avec mise en page (maximum 20 feuilles pour chaque thème)</p> <p>15.2. Rédaction et correction des textes en français</p> <p>15.3. Retouches/Montages illimités jusqu'à la finalisation</p>	5
<p>16.1. Réalisation de vidéos courtes pour couvrir les événements du projet, chacune d'une durée maximale de 2 minutes.</p> <p>16.2. Optimisation des vidéos pour une diffusion sur YouTube et les réseaux sociaux, incluant des sous-titres en arabe/français et, si nécessaire, une traduction des sous-titres en allemand/anglais</p> <p>16.3. Transcription des dialogues de la vidéo (français/arabe)</p> <p>16.4. Intégration d'éléments graphiques et d'extraits d'interviews recueillis lors de l'événement au sein de la vidéo</p>	10

Livrables selon des spécifications suivants	Quantités
<p>16.5. Paramètres techniques : Vidéo au format mp4 en 16:9, en HD si possible. Sous-titres fournis en fichiers SRT séparés (pas incrustés). Miniature (thumbnail) respectant le format prescrit</p> <p>16.6. Retouches/Montages illimités jusqu'à la finalisation</p> <p>16.7. Mise à disposition de l'équipement nécessaire pour réaliser des prises de vue professionnelles et des capsules vidéo</p> <p>16.8. Validation du formulaire de consentement de la GIZ, devant être signé par chaque personne photographiée ou filmée.</p>	
<p>17.1. Réalisation d'une vidéo "success story" plus élaborée suivant le format GIZ "Faces and Stories"- https://www.giz.de/en/worldwide/21996.html</p> <p>17.2. Constitution d'une équipe de production, élaboration du scénario et de la trame narrative (storyline), planification du tournage, réalisation des prises de vue et des interviews, et postproduction. Ceci implique plusieurs jours de déplacement.</p> <p>17.3. Retouches/Montages illimités jusqu'à la finalisation.</p> <p>17.4. Transcription des dialogues de la vidéo en français et en arabe.</p>	2
<p>18.1. Reportages photo pour 10 occasions : prise de photos illustrant les thèmes du projet PROMET, que ce soit à travers la couverture d'un événement ou lors de visites sur le terrain en assurant la fourniture du matériel nécessaire pour la prise des photos professionnelles/capsules vidéos.</p> <p>18.2. Pour chaque occasion, livraison d'une sélection de max 15 photos le lendemain du reportage, avec haute qualité y compris le montage, et sur un espace en ligne sécurisée de 2 To et sur un disque dur de 3 To.</p> <p>18.3. Vérification du formulaire de consentement GIZ qui doit être signé par toutes les personnes photographiées et/ou filmées</p>	10
<p>19.1. Fourniture d'épinglettes du drapeau germano-marocain de haute qualité pouvant être attachées aux vêtements</p> <p>Taille : env. 15*23mm*1,5mm d'épaisseur Matériau : Fer ou métal (pas d'époxy) Type de fermoir : broche à fermoir papillon Couleur : Or et couleurs du drapeau.</p>	2000
<p>20.1. Matériel photo provenant de banques de photos existantes au cas où la GIZ ne disposerait d'aucune photo disponible pour le produit concerné.</p> <p>Cinquante (50) photos avec licence, HD pour diffusion sur le web et les réseaux sociaux. Les droits de propriété doivent être transférés à la GIZ.</p>	50

Chronogramme et jalons prévisionnels de la mission

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 sera notifié plus tôt pour les activités de communication à venir. En outre, le contractant sera rémunéré en fonction des livrables réalisées pendant la durée du contact selon forfait à prix fixe spécifié par chaque livrable.

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 novembre 2024. Un retour et concertation mensuel avec l'équipe est obligatoire pour superviser la mission.

Le chronogramme mensuel prévisionnel de la mission est comme suit :

Livrables	4ème trimestre 2023	1ere trimestre 2024	2ème Trimestre 2024	3eme trimestre 2024	4eme trimestre 2024
Livrable 1					
Livrable 2					
Livrable 3					
Livrable 4					
Livrable 5					
Livrable 6					
Livrable 7					
Livrable 8					
Livrable 9					
Livrable 10					
Livrable 11					
Livrable 12					
Livrable 13					
Livrable 14					
Livrable 15					
Livrable 16					
Livrable 17					
Livrable 18					
Livrable 19					
Livrable 20					

3. Concept technique

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

- L'interprétation/compréhension de la réalisation de cette prestation de service
- L'approche/planning envisagé pour la réalisation de cette prestation de service
- Preuve de réalisations similaires ayant été réalisées par le prestataire dans le passé
- Aptitude du personnel à répondre aux exigences pour réaliser cette prestation de service

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

Pour ceci, le prestataire doit aborder les quatre facteurs d'évaluation technique suivants : Stratégie 3.1. (point 1.1 du schéma d'évaluation), Système de gestion de projet du contractant 3.6 (point 1.6 du schéma d'évaluation), Concept pour le personnel 4. (points 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 du schéma d'évaluation).

3.1 Stratégie (point 1.1 du schéma d'évaluation)

La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique (point 1.1.1 du schéma d'évaluation). Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe par le biais des lots de travaux décrits au chapitre 1 (objectif de la prestation) et 2 des TdR (point 1.1.2 du schéma d'évaluation). Il ne suffit pas, à cet effet, de reprendre les objectifs formulés au chapitre 2 des TdR.

3.2 Coopération (point 1.2 du schéma d'évaluation)

- Sans objet -

3.3 Structure de pilotage (point 1.3 du schéma d'évaluation)

- Sans objet -

3.4 Processus (point 1.4 du schéma d'évaluation)

- Sans objet -

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

- Sans objet -

3.6 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 point focal de communication du projet (point 1.6.1 du schéma d'évaluation).

Le soumissionnaire doit présenter un plan d'opérations général, comprenant un planning du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place, et dédié à la mise en œuvre de la stratégie proposée au chapitre 3.1. Ce plan devrait montrer les durées estimées pour les livrables, détailler les étapes essentielles du travail en équipe, suivre les points clés mentionnés dans le chapitre 2, et ajouter d'autres étapes si nécessaire (point 1.6.2 du schéma d'évaluation).

3.7 Prescriptions relatives à la gestion de projet :

- Le contractant assume la responsabilité de la sélection, de la préparation, de la formation continue et du guidage des expert·e·s qu'il affecte aux tâches de conseil.
- Le contractant assure la gestion des dépenses et des coûts ainsi que la comptabilité et la facturation conformément aux exigences de la GIZ.
- Le contractant fait régulièrement rapport à la GIZ en se référant aux Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

3.8 Autres exigences spécifiques (point 1.7 du schéma d'évaluation)

- Sans Objet -

4. Concept pour le personnel

Le soumissionnaire est tenu de fournir du personnel apte à pourvoir les postes décrits sur la base de leurs CV tout en précisant l'expérience en relation avec l'objet de la prestation et les missions réalisées auparavant. La réalisation de cette prestation nécessite la mobilisation d'un*e chef*fe d'équipe et 4 expert*e*s à court terme.

Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximum de points.

4.1 Direction de l'équipe

Tâches de la direction de l'équipe

- Assumer la responsabilité globale pour les offres de conseil du contractant (qualité et délais).
- Coordonner la mise en œuvre de la prestation et assurer la communication avec la GIZ et les autres personnes impliquées dans le projet.
- Assurer le Reporting régulier dans le respect des délais.

Qualifications du chef/de la chef de l'équipe (point 2.1 du schéma d'évaluation)

- **Éducation/formation (2.1.1) :** Diplôme d'études supérieures équivalent à BAC+5 en communication, journalisme, arts visuels, cinématographie, ou domaines connexes.

- **Langue(s) (2.1.2)** : maitrise professionnelle de la langue française (niveau C1) et de l'arabe.
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3)** : 8 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des projets liés à la communication couvrant une gamme étendue de domaines (rédaction, production audiovisuelle, conception graphique, etc.).
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4)** : 2 ans d'expérience - au moins 5 projets d'ampleur similaire menés à bien.
- **Expérience de direction / de management (2.1.5)** : 5 ans d'expérience en gestion et supervision d'équipes multidisciplinaires, avec une prédilection pour les équipes liées à la communication
- **Expérience régionale (2.1.6)** : - sans objet -
- **Expérience de la coopération au développement (CD) (2.1.7)** : l'expérience en collaboration avec des agences de développement, des ONGs, ou des institutions similaires, surtout dans des projets de communication serait un plus.
- **Divers (2.1.8)** : Portefeuille ou dossier démontrant la sensibilité artistique et qualité des projets précédents

4.2 Expert.e 1 en Conception Graphique :

Tâches de l'expert 1 (point 2.2 du schéma d'évaluation)

- Comprendre les besoins du client, participer au brainstorming et chercher des inspirations pour le projet.
- Création d'ébauches : Esquisser des idées et créer des maquettes numériques.
- Développement de visuels : Concevoir des éléments comme pictogrammes, icônes, et choisir les couleurs et polices.
- Mise en page et adaptation pour supports variés : Modifier les designs pour différents formats (affiches, web, etc.).
- Révisions et itérations : Apporter des modifications basées sur les retours.
- Finalisation et livraison : Préparer les fichiers pour l'impression ou la publication ainsi que les modèles en format PowerPoint et Word.

Qualifications de l'expert 1

- **Éducation/formation (2.2.1)** : Diplôme universitaire (Licence ou équivalent) en design graphique, arts visuels ou domaines connexes.
- **Langue(s) (2.2.2)** : maitrise professionnelle de la langue française et de l'arabe (niveau B2)
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3)** : 5 ans d'expérience dans la conception graphique
- **Expérience professionnelle spécifique (2.2.4)** : 2 ans d'expérience dans la création de designs pour divers médias, y compris le web, l'impression, et la vidéo.
 - Connaissance des outils de conception graphique, tels qu'Adobe Creative Suite.
- **Expérience de direction / de management (2.2.5)** : - sans objet -
- **Expérience régionale (2.2.6)** : - sans objet -
- **Expérience de la coopération au développement (CD) (2.2.7)** : l'expérience en collaboration avec des agences de développement, des ONGs, ou des institutions similaires, surtout dans des projets de communication serait un plus.
- **Divers (2.2.8)** : Portefeuille ou dossier démontrant la sensibilité artistique et qualité des projets précédents



4.3 Expert.e 2 en Production Vidéo :

Tâches de l'expert 2

- Planification : Conseil pour définir les objectifs et élaborer un storyboard.
- Préproduction : Sélection du matériel et organisation du tournage.
- Tournage : Réglage de l'équipement et direction des prises de vue.
- Postproduction : Montage, effets spéciaux, et correction couleur.
- Révision : Évaluation et ajustements basés sur les retours.
- Diffusion : Formatage pour diverses plateformes.

Qualifications de l'expert 2 (point 2.3 du schéma d'évaluation)

- **Éducation/formation (2.3.1)** : Diplôme universitaire (Licence ou équivalent) en cinématographie, production vidéo ou domaines connexes.
- **Langue(s) (2.3.2)** : Maîtrise professionnelle de la langue française et de l'arabe. (Niveau B2)
- **Expérience professionnelle générale (2.3.3)** : 5 ans d'expérience dans la production vidéo
- **Expérience professionnelle spécifique (2.3.4)** : 2 ans d'expérience dans la réalisation de vidéos de haute qualité, incluant la prise de vue et le montage ainsi que dans la gestion de la post-production, y compris l'édition, le sous-titrage, le mixage audio, et la colorimétrie.
- **Expérience de direction / de management (2.3.5)** : - sans objet -
- **Expérience régionale (2.3.6)** : - sans objet -
- **Expérience de la coopération au développement (CD) (2.3.7)** : l'expérience en collaboration avec des agences de développement, des ONGs, ou des institutions similaires, surtout dans des projets de communication serait un plus.
- **Divers (2.3.8)** : Portefeuille ou dossier démontrant la sensibilité artistique et qualité des projets précédents

4.4 Expert.e 3 en Photographie :

Tâches de l'expert 3

- Sélectionner et préparer le matériel photographique adapté au projet.
- Collaborer avec l'équipe pour comprendre les besoins visuels et les objectifs du projet.
- Effectuer des prises de vue à l'intérieur ou en extérieur.
- Assurer le cadrage, la mise au point, et l'éclairage optimal pour chaque prise de vue.
- Éditer, retoucher et optimiser les photos pour répondre aux spécifications du projet.
- Organiser et archiver les photos de manière systématique.
- Collaborer avec les graphistes et les éditeurs pour assurer l'intégration des photos dans divers supports.
- Gérer le consentement et les droits d'utilisation et les licences des photos.

Qualifications de l'expert 3 (point 2.4 du schéma d'évaluation)

- **Éducation/formation (2.4.1)** : Diplôme universitaire (Licence ou équivalent) en photographie, arts visuels ou domaines connexes.
- **Langue(s) (2.4.2)** : Maîtrise professionnelle de la langue française et de l'arabe (niveau B2).
- **Expérience professionnelle générale (2.4.3)** : 5 ans d'expérience en photographie
- **Expérience professionnelle spécifique (2.4.4)** : 2 ans d'expérience dans la prise de photos de haute qualité pour diverses utilisations, y compris le marketing, la publicité et le contenu éditorial.

- **Expérience de direction / de management (2.4.5)** : - sans objet -
- **Expérience régionale (2.4.6)** : - sans objet -
- **Expérience de la coopération au développement (CD) (2.4.7)** : l'expérience en collaboration avec des agences de développement, des ONGs, ou des institutions similaires, surtout dans des projets de communication serait un plus.
- **Divers (2.4.8)** : Portefeuille ou dossier démontrant la sensibilité artistique et qualité des projets précédents

4.5 Expert.e 4 en Conception et Rédaction de Contenus :

Tâches de l'expert 4 (point 2.5 du schéma d'évaluation)

- Sélectionner et préparer le matériel photographique adapté au projet.
- Collaborer avec l'équipe pour comprendre les besoins visuels et les objectifs du projet.
- Effectuer des prises de vue à l'intérieur ou en extérieur.
- Assurer le cadrage, la mise au point, et l'éclairage optimal pour chaque prise de vue.
- Éditer, retoucher et optimiser les photos pour répondre aux spécifications du projet.
- Organiser et archiver les photos de manière systématique.
- Collaborer avec les graphistes et les éditeurs pour assurer l'intégration des photos dans divers supports.
- Gérer le consentement et les droits d'utilisation et les licences des photos.

Qualifications de l'expert 4

- **Éducation/formation (2.5.1)** : Diplôme universitaire (Licence ou équivalent) en journalisme, communication, littérature ou domaines connexes.
- **Langue(s) (2.5.2)** : Maîtrise professionnelle de la langue française (C1) et de l'arabe (C2)
- **Expérience professionnelle générale (2.5.3)** : 5 ans d'expérience en rédaction, édition et développement de contenus
- **Expérience professionnelle spécifique (2.5.4)** : Expérience en storytelling, et en conception de slogans ou similaire ainsi qu'expérience dans la correction et l'édition de textes - 2 ans d'expérience.
- **Expérience de direction / de management (2.5.5)** : - sans objet -
- **Expérience régionale (2.5.6)** : - sans objet -
- **Expérience de la coopération au développement (CD) (2.5.7)** : l'expérience en collaboration avec des agences de développement, des ONGs, ou des institutions similaires, surtout dans des projets de communication serait un plus.
- **Divers (2.5.8)** : - sans objet -

Compétences générales des membres de l'équipe :

En plus de leurs qualifications spécialisées, les membres de l'équipe doivent posséder les qualifications suivantes :

- Capacité à travailler en équipe.
- Sens de l'initiative.
- Capacité de communication.
- Compétences socioculturelles.
- Efficacité d'action, avec une orientation vers les clients.
- Esprit interdisciplinaire.

5. Concept de mise en place de personnel imposé

– Sans objet –

6. Concept de mise en place du personnel propre au contractant

– Sans objet –

7. Exigences en matière d'établissement des coûts

7.1 Affectation du personnel

La prestation de service est à un montant forfaitaire fixe selon les livrables à réaliser dans le cadre de cette prestation de service. À noter qu'il s'agit d'un forfait définitif qui doit couvrir les spécifications mentionnées par livrable prévues dans les présents TdR, inclure tous les coûts associés, y compris les J/H, les frais de déplacement, tout autre coût qui pourrait survenir dans le cadre de la réalisation du contrat, et également l'allocation des experts nécessaires par livrable (voir chapitre 7.2. Offre financière).

7.2 Voyages

Le forfaitaire fixe selon les livrables comprend tous les frais de personnel engagés au cours de la mise en œuvre, y compris les frais de voyage et de mission. Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet PROMET.

7.3 Ateliers et formations

– Sans objet –

7.4 Autres coûts

- Sans objet -

7.5 Affectation des dépenses

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

8. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Dans le cadre de l'exécution des présents TdR, les représentants de la GIZ 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.

9. Exigences relatives au format de l'offre

9.1 Offre technique

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

La partie « Conception technique de l'offre » (chapitre **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** des TdR) ne doit pas dépasser 30 pages (hors page de garde, liste des abréviations, table des matières, brève introduction et, le cas échéant, sans CV pour le consultant.e technique).

Les curriculums vitæ (CV) du personnel proposé selon le chapitre **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** des TdR ne doivent pas dépasser 4 pages. Ils doivent renseigner sur le poste qu'a occupé la personne proposée dans les références citées, sur les tâches effectuées, sur la durée et la période d'intervention. Les CV peuvent aussi être rédigés en langue anglaise.

Il est demandé de respecter le nombre maximal de pages indiqué.

Témoignage d'une expérience avérée : Le soumissionnaire fait preuve d'au moins 3 réalisations antérieures au Maroc, similaires et couvrant les différents types de livrables de cette prestation.

9.2 Offre financière

Veillez établir votre offre de prix en tarif forfaitaire totale pour chaque livrable dans le tableau (selon exigences et spécificités des livrables énoncées au chapitre 2, en prenant en compte la quantité et incluant l'ensemble des coûts associés tels que les déplacements, les J/H estimés et l'expertise requise). Indiquez un forfait total pour chaque livrable et un montant global pour l'ensemble de livrables.

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, signées, datées et cacheté. Le tableau ci-après sert d'exemple.

Livrables selon des spécifications suivants	Quantités	Forfait
Livrable 1 : Conception graphique représentatif au projet « Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) »	1	
Livrable 2 : Conception graphique pour chaque de 5 thèmes	5	
Livrable 3 : Réalisation « Roll-up » représentatif au projet « Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) »	3	

Livrables selon des spécifications suivants	Quantités	Forfait
Livrable 4 : Réalisation « Roll-up » pour chaque de 5 thèmes	5	
Livrable 5 : Réalisation « Banner » représentatif au projet « Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) »	3	
Livrable 6 : Réalisation « Chemise à document » représentatif au projet « Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) »	1	
Livrable 7 : Réalisation « Blocs-notes » représentatif au projet « Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) »	1	
Livrable 8 : Réalisation des mini-éléments graphiques standards pour le digital	10	
Livrable 9 : Réalisation « Factsheet » représentatif au projet « Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) »	1	
Livrable 10 : Réalisation « Factsheet » représentatif au projet « Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET) » au format flyer	1	
Livrable 11 : Réalisations « Factsheet » pour chaque de 5 thèmes	5	
Livrable 12 : Réalisation « Success story »	10	
Livrable 13 : Réalisation « Communiqué de presse »	5	
Livrable 14 : Conception et mise en page d'une présentation Powerpoint	1	
Livrable 15 : Conception et mise en page d'une présentation Powerpoint pour chaque thème	5	
Livrable 16 : Production vidéo dans le cadre de la couverture d'événements	10	
Livrable 17 : Réalisation « success story » suivant le format « Faces and Stories »	2	
Livrable 18 : Reportage photos pour jusqu'à 10 occasions	10	
Livrable 19 : Épinglettes de drapeaux germano-marocains	2000	
Livrable 20 : Mise à disposition de photos représentant les sujets	50	
	Total HT	
	% TVA	
	Montant TVA	
	Sous-total (1) TTC	
	Sous-total TTC (2)	

10. Évaluation des offres

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

11. Annexes

Après la réalisation des tâches faisant l'objet de l'appel d'offres, des éléments importants de ces tâches peuvent être poursuivis ou étendus dans le cadre d'une mission ultérieure.

12. Respect de l'équité :

Conformément à la politique du « leave no one behind¹ » des Objectifs de Développement Durable à l'horizon 2030 des Nations Unies pour la réduction des inégalités et au Nouveau Modèle de Développement (NMD)² élaboré par la Commission Spéciale sur le Modèle de Développement, la GIZ place l'égalité des sexes au cœur de ses missions. Dans ce sens le projet PROMET encourage ses prestataires à suivre les règles d'équité et de non-discrimination envers les groupes vulnérables dans son travail et ses procédures, avec une attention particulière envers les groupes vulnérables et les femmes.

La spécificité du milieu rural nécessite des efforts supplémentaires pour mobiliser et inclure les jeunes femmes. Il est donc recommandé aux prestataires d'intégrer dans leurs offres techniques, quand cela est applicable, des propositions concrètes sensibles au genre. 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.

13. Confidentialité

Le/la contractant.e est tenu de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction / diffusion de tous ou parties des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la 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.

¹ <https://unsdg.un.org/fr/2030-agenda/universal-values/leave-no-one-behind>

² 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.

14. Protection des données

Au cas où le/la contractant.e recevra des données personnelles, il respectera les règlements de protection des données personnelles (loi 09-08 et les normes européennes RGPD) et agira selon les préconditions y afférentes.

Lors de l'utilisation de photos et de vidéos, le droit des personnes à leur propre image ainsi que les droits d'auteur et les droits d'utilisation doivent être pris en considération. Les personnes représentées dans les images doivent donner leur consentement pour être photographiées et permettre que l'image soit publiée dans les médias convenus.

15. Situations hors influence des parties contractantes

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

16. 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 des frais contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

17. Exonération de la TVA

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

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

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

Org. unit		Titre du projet		Date							
Responsable du marché		Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET		14/09/2023							
Évaluateur-ice :		Titre de la prestation :		N° Contrat							
Version		Production & Impression du contenu multimédia		Soumissionnaires 1 à 5 sur 5							
Evaluation globale											
(1) Critère	(2) Pondération in %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1 Évaluation de la conception technique et méthodologique											
1.1 Stratégie											
1.1.1	Interprétation des objectifs fixés par les TdR, analyse critique de la mission	4%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2	Description et justification de la stratégie que le contractant entend appliquer pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres	4%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Interim total 1.1		8%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2 Coopération											
1.3 Structure de pilotage											
1.4 Processus											
1.5 Apprentissage et innovation											
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	6%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	6%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Interim total 1.6		12%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.7 Exigences diverses											
Total 1		20%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Évaluation du personnel proposé											
2.1 Chef/cheffe d'équipe (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.1.1	- Formation	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2	- Langue(s)	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.5	- Expérience de direction / du management	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.6	- Expérience régionale	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.8	- Divers	5%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Interim total 2.1		18%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2 Expert-e 1 CG (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.2.1	- Formation	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.2	- Langue(s)	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.3	- Expérience professionnelle générale	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.5	- Expérience de direction / du management	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.6	- Expérience régionale	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.7	- Expérience de la coopération au développement	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.8	- Divers	5%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Interim total 2.2		16%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3 Expert-e 2 PV (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.3.1	- Formation	2%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2	- Langue(s)	1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique	3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.5	- Expérience de direction / du management	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Org. unit	Titre du projet	Date	14/09/2023
Responsable du marché	Promotion de l'Entrepreneuriat - PROMET	PN	2019.2295.4-001.00
Évaluateur-riche :	Titre de la prestation :	N° Contrat	
Version	Évaluation globale	Production & Impression du contenu multimédia	Soumissionnaires 1 à 5 sur 5

(1) Critérian	(2) Pondération in %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)	(3) Points (max.10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	3%		0		0		0		0		0
2.3.8 - Divers	5%		0		0		0		0		0
Interim total 2.3	17%		0		0		0		0		0
2.4 Expert-e 3 Photo (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.4.1 - Formation	2%		0		0		0		0		0
2.4.2 - Langue(s)	1%		0		0		0		0		0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	3%		0		0		0		0		0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	3%		0		0		0		0		0
2.4.5 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.4.6 - Expérience de la coopération au développement	2%		0		0		0		0		0
2.4.7 - Divers	5%		0		0		0		0		0
Interim total 2.4	16%		0		0		0		0		0
2.5 Expert-e 4 Réd (selon les prescriptions et critères des TdR)											
2.5.1 - Formation	3%		0		0		0		0		0
2.5.2 - Langue(s)	2%		0		0		0		0		0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	3%		0		0		0		0		0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	3%		0		0		0		0		0
2.5.5 - Expérience régionale	0%		0		0		0		0		0
2.5.6 - Expérience de la coopération au développement	2%		0		0		0		0		0
2.5.7 - Divers	0%		0		0		0		0		0
Interim total 2.7	13%		0		0		0		0		0
Total 2	80%		0		0		0		0		0
Overall total 1 + 2	100%		0		0		0		0		0
Assessment in %			0%		0%		0%		0%		0%
Ranking			1		1		1		1		1

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

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

1	Responsable du marché		Intitulé du projet :	Promotion de l'Entrepreneuriat (PROMET)	Numéro de projet :	2019.2295.4-001.00
2	Évaluation commerciale		Objet de l'appel	Production & impression du contenu multimédia	Numéro de contrat :	
3	Évaluation technique		d'offres (prestation) :			
4						
5						
6	Partie A : Informations générales (toutes procédures)					
7	I. Évaluation de l'aptitude commerciale					
11	Justificatif d'inscription au registre					
12	Pour les candidatures / soumissions d'offres collectives : déclaration de candidature / soumission d'offre collective			NON APPLICABLE		
13	Chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (pour les appels d'offres lancés dans les six mois suivant la fin du dernier exercice commercial, il est possible de prendre en compte le quatrième avant-dernier exercice) :			Au moins 1.000.000 MAD		
14	Nombre moyen de salarié·e·s (employé·e·s et cadres de direction) sur les trois dernières années civiles :			Au moins 2 personnes		
15	Résultat					
17	II. Évaluation de l'aptitude technique					
18	L'évaluation de l'aptitude technique est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de :			200.000 MAD		
19	Au moins	3	projets de référence dans le domaine	Communication, rédaction d'articles promotionnels et institutionnels ainsi que la prise de photos, la réalisation de vidéos et la conception graphique et impression		
20	et au moins	3	projets de référence	au Maroc au cours des 3 dernières années		
21	Résultat					
23	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 :

Pour l'évaluation commerciale :