

Objet : Avis d'Appel d'Offres
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : PEEM II
N° du Projet :G-018083-001
Pays : Maroc
N° de l'appel d'offres : 10061566

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 est un prestataire de services de la coopération internationale pour le développement durable intervenant au niveau mondial. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. En sa qualité d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient le gouvernement fédéral allemand et un grand nombre d'autres commettants et clients publics et privés dans des domaines variés, allant de la promotion de l'économie et de l'emploi à celle de la paix et de la sécurité, en passant par les thèmes liés à l'énergie et à l'environnement.

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
Niels Annen, 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

Au Maroc, la GIZ travaille depuis 1975 à l'intersection des intérêts allemands et marocains afin d'apporter des réponses communes aux grandes transitions de notre époque. Nos solutions sont ancrées dans le cadre politique bilatéral, notamment le dialogue stratégique multidimensionnel Maroc-Allemagne, le cadre partenarial Maroc-Union européenne ainsi que les différents partenariats bilatéraux. Nos projets viennent en appui aux différentes réformes amorcées par le Royaume. La GIZ Maroc travaille en étroite collaboration avec les différentes institutions marocaines impliquées. Nous sommes engagés pour la performance économique, la responsabilité sociale, l'équilibre écologique et une vie digne bénéficie aux personnes au Maroc, en Allemagne et dans le monde, aujourd'hui et demain.

Le Maroc fait face à un double défi : réduire durablement la consommation d'énergies fossiles et l'empreinte carbone de ses entreprises et institutions publiques, dans le cadre de sa transition énergétique et de ses engagements climatiques. Pour y répondre, le ministère de l'Énergie, des Mines et du Développement Durable (MEMDD) et l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Énergétique (AMEE) portent le projet d'Appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc II (PEEM II), en collaboration étroite avec le ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Investissement et de l'Inclusion Economique (MICIIE). Le projet est mis en œuvre par la GIZ pour le compte du Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ), pour un budget de 9 millions d'euros sur la période janvier 2026 – décembre 2028.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Ensemble, les partenaires visent à renforcer le cadre stratégique et réglementaire de l'efficacité énergétique et des énergies renouvelables, piloter des technologies innovantes bas carbone et les diffuser à grande échelle via les organisations intermédiaires, au bénéfice des entreprises et des projets stratégiques des institutions publiques marocaines.

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 10061566** ayant pour objet « **l'Appui à la communication du projet PEEM II et de ses partenaires – Développement et production de contenus et supports créatifs et impactants** ».

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 **15.11.2026**.

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 -)

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

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

10061566_Offre Technique et Dossier Administratif_Nom de votre société.pdf

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Les statuts ;
- Le justificatif d'inscription au registre de commerce « modèle 7 ou modèle J » datant de moins de 3 mois ;
- L'attestation de RIB ;
- L'attestation du chiffre d'affaires déclaré des 3 dernières années « modèle AAC241B-16I » délivrée par la DGI ;
- L'attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente « Réf : 212-3-45 » délivrée par la CNSS ;
- Les attestations de référence d'un volume minimum de **200 000.00 dirhams**, d'au moins 2 projets de référence dans le domaine de la communication institutionnelle et stratégique, du conseil en communication et de la création de contenus visuels et digitaux au cours des 3 dernières années ;
- La déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie cachetée et signée par le soumissionnaire.

ET

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

10061566_Offre Financière_Nom de votre société.pdf

Veuillez noter que **les offres techniques et dossiers administratifs 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° **10061566** offre technique et dossier administratif 1^{ère} partie

Ex : AO N° **10061566** offre technique et dossier administratif 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.**
- **Le soumissionnaire doit proposer un seul CV pour chaque profil demandé conformément aux Tdrs et au schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Aucune description de l'équipe d'appui (backstopping) n'est requise. Si le soumissionnaire propose une équipe d'appui dans la note méthodologique, celle-ci ne fera pas l'objet d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière. Les CV de cette équipe ne doivent être fournis que si requis au niveau des Tdrs et schéma d'évaluation de la partie technique des offres.**
- **Tout CV additionnel non demandé dans les TdRs constituera un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.**
- **Quand il s'agit d'un pool d'experts, le nombre minimum / maximum d'experts demandé doit être respecté (Optionnel si le pool est demandé dans les TdRs) »**

Des questions techniques, de procédure ou commerciales relatives à cette consultation, sont à adresser uniquement sous forme écrite seulement à l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de**, avec la mention obligatoire « **10061566_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le **08.11.2026**.

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 soumissionnaires seront notés en premier sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires qui recevront un pourcentage de 70% ou plus / 100% pour leurs offres techniques seront considérés pour le dépouillement des offres financières.

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.

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

Veuillez noter que :

- (a) Cet appel d'offres n'est pas destiné aux groupements d'entreprises ;
- (b) En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire ;
- (c) les dépenses afférentes à la mise au point des propositions ne constituent pas un coût direct de la soumission et à ce titre, ne sont pas remboursables ;
- (d) la GIZ-Maroc n'est pas tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises ;
- (e) l'offre doit respecter les conditions générales du contrat (« AVB local », en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables.

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

Rabat, le 29.10.2026



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. Déclaration d'éligibilité et d'aptitude
4. Termes de référence
5. Schéma d'évaluation technique

**Annexe 1 :
Conventions Particulières**

N° de l'appel d'offres : 10061566
Projet : PEEM II
N° du projet : G-018083-001
Nom du contractant :

Coopération allemande au développement
Bureau de la GIZ au Maroc

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

Votre référence :
Notre référence :

1. Termes de référence

Les termes de référence de la mission (TdR), annexe 4, 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.

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 38
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
Niels Annen, Secrétaire d'Etat

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 :

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

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.

Handwritten signature and initials

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.

¹ [https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-](https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions)

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](http://www.giz.de/en->Doing business with GIZ->Procurement and financing - GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures) et ici sous Annexes : Procurement of materials and equipment.

2.8.1. 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. Dans le cadre de l'exécution du contrat, le contractant n'est autorisé 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. La GIZ souligne expressément que ses contractants, et leurs propres fournisseurs, sont tous tenus, dans le cadre de l'exécution du contrat, d'observer et de respecter l'ensemble des embargos et autres restrictions commerciales imposés par les Nations unies, l'UE et la République fédérale d'Allemagne. Cela vaut notamment pour les sanctions actuelles de l'UE contre la Russie, la Biélorussie, la Crimée et les régions concernées de l'est de l'Ukraine¹. En conséquence, le contractant a l'obligation contractuelle de ne livrer que des marchandises qui ne tombent pas sous le coup de ces sanctions. En outre, le contractant est tenu d'apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. 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

[adopted-following russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions](https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures/sanctions-adopted-following-russias-military-aggression-against-ukraine_en#sanctions)

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.

2.8.2. Garantie du respect de embargos et autres restrictions commerciales en vigueur

Avant la conclusion éventuelle d'un contrat, la GIZ se réserve le droit de vérifier l'origine ou la provenance des marchandises qui lui sont proposées. Cette vérification vise à garantir le respect des embargos et d'autres restrictions commerciales en vigueur conformément au devoir de diligence de la GIZ. Cela concerne notamment les sanctions de l'UE actuellement en vigueur à l'encontre de la Russie, de la Biélorussie, de la Crimée et des territoires concernés de l'est de l'Ukraine² (et en premier lieu les règlements (UE) n° 833/2014 et 765/2006). En soumettant son offre, le soumissionnaire s'engage vis-à-vis de la GIZ, dans le cas où le marché est susceptible de lui être attribué – à apporter tout le soutien nécessaire pour permettre à la GIZ de s'assurer du respect du régime de sanctions. Cela comprend notamment l'obligation de remplir, à la demande de la GIZ, une « déclaration sur l'honneur relative à la détermination de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées » et/ou de mettre à disposition les garanties d'origine exigées par la GIZ. Si le soumissionnaire ne remplit pas cette obligation ou ne la satisfait pas dans un délai raisonnable, son offre est rejetée. L'attribution du marché ne peut avoir lieu qu'à l'issue de la vérification de l'origine ou de la provenance des marchandises proposées. Si cette vérification révèle des indices ou des faits empêchant l'attribution du marché au soumissionnaire, la GIZ en informe immédiatement ce dernier. En outre, dans ce cas, la GIZ se réserve le droit d'attribuer le marché au soumissionnaire suivant dans le classement du concours sous-jacent.

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 déduits 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

Handwritten signature/initials

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 avenue.

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif non imputable au contractant, ce dernier est en droit d'exiger la rémunération

2/2
14-11-11

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.

Handwritten signature and initials

Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés – Appel d'offres public

Numéro DAO : 10061566

Sommaire

Numéro DAO : 10061566	1
Performance économique et financière.....	1
Performance technique.....	2
Récapitulatif des projets de référence	3
Déclaration d'intégrité	4
Primauté des règles propres de la GIZ.....	5

Je déclare / Nous déclarons par la présente :

N° de registre du commerce / autre numéro d'enregistrement de l'entreprise :	
Juridiction / autorité compétente	
Un·e expert·e proposé·e est ou a été lié·e à la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ou à l'une des organisations dont elle est issue par un contrat de travail (stage y compris). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme expert·e intégré·e placé·e par le Centre pour la migration internationale et le développement (CIM). Un·e expert·e proposé·e travaille ou a travaillé comme assistant·e technique détaché·e sur la base de la loi allemande relative aux AT.	☐ NON ☐ OUI, en tant que _____ sur la période _____ ☐ OUI, retraité·e de la GIZ ☐ OUI, collaborateur·rice mis·e en disponibilité
Un·e expert·e proposé·e ou une entreprise avec laquelle l'expert·e est en relation a conseillé la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en amont de la présente procédure de passation ou a participé d'une autre façon à la préparation de cette procédure.	☐ NON ☐ OUI, de la manière suivante : _____

Performance économique et financière

Chiffres clés de l'entreprise

Votre chiffre d'affaires réalisé par l'ensemble de l'entreprise au cours des trois derniers exercices clos atteint-il en moyenne **500 000,00 MAD** net ?

- ☐ oui
☐ non

Handwritten signature and date: 27/8

**Déclaration d'éligibilité pour les passations de marchés
– Appel d'offres public**

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **3 personnes** ?

- ☐ oui
☐ non

Performance technique

L'aptitude technique doit être démontrée sur la base d'un maximum de 10 projets de référence. Veuillez reporter dans le tableau « Récapitulatif des projets de référence » les indications pertinentes relatives aux trois dernières années conformément aux critères requis. Les candidats ne répondant pas à ces critères minimaux seront considérés comme non aptes et écartés des étapes suivantes de la procédure.

Conditions minimales requises relativement aux références

L'évaluation de l'aptitude est effectuée uniquement sur la base de projets de référence d'un volume minimum de **200.000,00 MAD**.

Au moins 2 projets de référence dans le domaine **de la communication institutionnelle et stratégique, du conseil en communication et de la création de contenus visuels et digitaux** au cours des 3 dernières années.

Nous déclarons par la présente :

La condition minimale concernant les projets de référence dans le domaine demandé est remplie.

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n° du tableau.

La condition minimale concernant les projets de référence dans la région demandée est remplie.

Voir les projets de référence à la ou aux ligne(s) n° du tableau.

**Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés
d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure
de l'UE – Appel d'offres public**

Récapitulatif des projets de référence (indiquer uniquement des projets de référence dont le volume minimum correspond aux « Conditions minimales requises relativement aux références »)

N°	Intitulé du projet	Committant	Période	Montant du marché en MAD	Pays	Région / pays	Expérience technique	Financement par l'APD ¹ (oui/non)	Description du projet (brève présentation du contenu de l'action)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

¹ Indiquer « oui » pour l'APD (aide publique au développement) lorsque le projet de référence a été financé à **au moins 50 %** par des fonds issus de l'APD.

4. KIL

**Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés
d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure
de l'UE – Appel d'offres public**

Déclaration d'intégrité

§ 1 Déclarations de la GIZ

En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ aide le gouvernement fédéral allemand à concrétiser ses objectifs en matière de coopération internationale pour le développement durable et œuvre aussi au niveau mondial dans le domaine de l'éducation internationale. Guidée par sa vision du développement durable, la GIZ tient compte d'aspects politiques, économiques, sociaux et écologiques dans toutes ses actions. Dans ce contexte, les principes d'intégrité, de participation, de transparence et de responsabilité sont pour l'entreprise les piliers essentiels d'une prévention efficace de la corruption.

La GIZ conçoit l'intégrité comme un processus vivant et en constante évolution. Allant au-delà de la lutte anti-corruption, ce processus englobe l'ancrage au sein de l'entreprise de normes, valeurs et directives, par exemple en matière de défense de l'environnement et de protection des droits humains. Le code d'intégrité de la GIZ énonce des règles de conduite claires pour les collaborateurs de l'entreprise. Leur action doit être guidée par des principes tels que l'égalité de traitement, le respect des contrats et le respect des lois, la transparence, la loyauté, la confidentialité et le travail en partenariat. Le respect de ces règles est surveillé par le comité de conformité, le conseiller en matière d'intégrité et le médiateur externe.

Si la GIZ a connaissance de comportements passibles de sanctions pénales en Allemagne et/ou à l'étranger de la part de ses collaborateurs ou d'un soumissionnaire, candidat, contractant ou sous-traitant ou si elle a des soupçons concrets à ce sujet, elle ouvrira une enquête interne et en référera au Parquet si les soupçons se confirment.

Les partenaires commerciaux, partenaires de projet, groupes cibles et le public intéressé sont invités à participer à l'élucidation de faits présumés de corruption. En cas de soupçons fondés relatifs à une violation du code d'intégrité, ils peuvent contacter le conseiller en matière d'intégrité de la GIZ ou le médiateur externe de la GIZ. Ils sont tenus d'observer la plus stricte discrétion et peuvent aussi être contactés en amont si certains points demandent des éclaircissements.

- Conseiller·ère·s en matière d'intégrité de la GIZ :
Madame Carola Faller (Eschborn), tél. : +49 6196 79-3529 et
Monsieur Hans-Joachim Gante (Bonn), tél. : +49 228 4460-1557
E-mail : integrity-mailbox@giz.de
- Médiateur externe de la GIZ,
M^e Edgar Joussen, avocat, tél. : +49 30 315 18 7-0
E-mail : ombudsmann@ra-js.de
www.giz.de/ombudsmann

L'entreprise est également soumise aux dispositions du code de bonne gouvernance de l'État fédéral pour les entreprises publiques et observe ses recommandations en matière de transparence. La GIZ publie chaque année sur son site Internet un rapport sur la gouvernance de l'entreprise, dans lequel elle divulgue entre autres les rémunérations des membres du directoire. En ce qui concerne les achats, la GIZ, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, respecte scrupuleusement les prescriptions du droit des marchés publics en donnant la priorité aux appels d'offres publics et en veillant à une stricte séparation des opérations de planification, d'attribution des marchés et de décompte.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

**Déclaration d'aptitude pour les passations de marchés
d'un montant inférieur ou égal aux seuils de procédure
de l'UE – Appel d'offres public**

La GIZ est en outre régulièrement soumise à un contrôle à la fois interne et externe. En sa qualité d'entreprise fédérale, la GIZ est contrôlée par la Cour fédérale des comptes.

§ 2 Déclarations du contractant

Le contractant déclare connaître et observer le système de valeurs et d'intégrité de la GIZ décrit plus haut. Il est tenu en particulier de respecter, dès la phase de préparation d'un contrat, les principes d'intégrité énoncés dans les Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (points 1.4, 1.5 et 1.11).

Le contractant, dans la mesure où il s'agit d'une personne morale, prendra des mesures organisationnelles afin d'instruire ses employé·e·s et ses sous-traitants des principes d'intégrité de la GIZ conformément aux points 2.1.4 et 2.4.2.1 des Conditions générales, et s'emploiera à promouvoir et contrôler le respect de ces principes. Le contractant informera ses employé·e·s et sous-traitants de ce que la GIZ a, en la personne de l'avocat M^e Edgar Jousen, mandaté pour le traitement confidentiel de cas suspects un médiateur externe qui garantit le plus strict anonymat aux personnes susceptibles d'apporter des indications utiles, en particulier sur des faits présumés de corruption.

Le contractant déclare qu'il s'abstiendra, dans le cadre de l'exécution du contrat, de passer des marchés de sous-traitance avec des personnes et entités de fiabilité douteuse.

Le contractant s'abstiendra, dans le cadre d'une procédure d'adjudication en cours, d'entrer en contact avec des personnes extérieures à l'entité de la GIZ chargée de la gestion des contrats qui sont impliquées dans cette même procédure. Le contractant sollicitera les renseignements dont il a besoin concernant la procédure d'adjudication en cours exclusivement par écrit auprès de l'unité organisationnelle compétente au sein de la GIZ, la division Achats et contrats, qui coordonne également les réponses à donner aux questions d'ordre technique. Le contractant est parfaitement conscient qu'il risque sinon d'être exclu de la compétition.

Primauté des règles propres de la GIZ

Nous nous engageons à reconnaître la primauté de toutes les clauses qui seront introduites dans la procédure de passation avec les documents du marché par le pouvoir adjudicateur (GIZ) et déclarons qu'hormis les contenus de l'offre soumise, aucun autre contenu provenant, par exemple, de contrats préliminaires ou d'autres documents, et plus particulièrement de nos propres conditions générales, ne sera intégré à l'offre.

En envoyant ce document via la place virtuelle de passation des marchés de la GIZ, je certifie / nous certifions que les informations fournies ci-dessus sont exactes et complètes.

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



CONFIDENTIAL

	Numéro du projet / unité de gestion :
	G-018083-001 /
Appui à la communication du projet PEEM II et de ses partenaires – Développement et production de contenus et supports créatifs et impactants	UO : 3600
	Numéro d'appel d'offres 10061566

0.	Liste des sigles et abréviations	2
1.	Contexte	3
2.	Mission du contractant	4
3.	Conception technique et méthodologique	11
3.1	Stratégie (Cf. point 1.1 du schéma d'évaluation)	11
3.3	Gestion du projet (Cf. point 1.6 du schéma d'évaluation)	12
4.	Concept de ressources humaines	12
	Expert-e clé 1 : Expert-e en communication, coordination et accompagnement stratégique	13
	Expert-e clé 2 : Expert-e en communication visuelle, digitale et production de supports	14
5.	Consignes de calcul	15
	Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement	15
	Aspects de durabilité en matière de voyages	15
	Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs	18
6.	Consignes relatives au format de l'offre	18
7.	Annexes	18

0. Liste des sigles et abréviations

Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
JE	Jour(s) d'expert-e
TdR	Termes de référence
BMZ	Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH
IA	Intelligence artificielle
PEEM	Projet d'Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc
EE	Efficacité Energétique
ER	Energie Renouvelable
MEMDD	Ministère de l'Energie, des Mines et du Développement Durable
AMEE	Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique
SNDD	Stratégie Nationale du Développement Durable
SNEE	Stratégie Nationale de l'Efficacité Energétique
OI	Organisation intermédiaire ¹
TBC	Technologies Bas Carbone ²
PEEM II	Projet d'appui à l'efficacité énergétique au Maroc phase II

¹ Structure publique ou privée ayant pour vocation d'encadrer, d'accompagner, d'informer et de soutenir les entreprises et institutions publiques dans le développement de leurs activités, telle qu'une agence publique, une association professionnelle, une fédération sectorielle, un cluster thématique, un centre technique, un centre de formation ou toute autre structure d'appui aux entreprises et institutions publiques.

² Solution technologique innovante permettant de réduire ou d'éviter l'usage de combustibles fossiles pour assurer une consommation énergétique efficace et neutre en carbone, telle que de nouveaux matériaux d'isolation pour les bâtiments, systèmes d'éclairage intelligents, accumulateurs électriques et thermiques, pompes à chaleur à usage industriel, systèmes de numérisation, éventuellement utilisant l'intelligence artificielle.

giz #1211

1. Contexte

Le Maroc a mis en place un cadre politique global pour sa transition énergétique, avec des engagements climatiques ambitieux inscrits dans sa contribution déterminée au niveau national (CDN) et dans la Stratégie nationale d'efficacité énergétique (SNEE), qui visent à réduire considérablement la demande énergétique. La transition énergétique est une priorité nationale, soutenue par un engagement politique fort et un ensemble d'instruments réglementaires, institutionnels et financiers. Le Partenariat vert UE-Maroc, mis en place en 2022, renforce cette dynamique et vise à approfondir le dialogue et la coordination politiques sur les questions climatiques et énergétiques.

Le verdissement progressif de la production d'électricité et la disponibilité des technologies émergentes compétitives en termes de coûts créent de nouvelles opportunités pour les entreprises et les institutions publiques de réduire leur empreinte carbone grâce à des approches intégrées alliant efficacité énergétique et utilisation d'énergies propres.

Les partenariats économiques et commerciales solides du Maroc avec l'Union européenne (UE) et la mise en œuvre progressive du mécanisme d'ajustement carbone aux frontières (CBAM) de l'UE renforcent encore davantage l'intérêt économique de la décarbonisation, en particulier pour les secteurs orientés vers l'exportation.

Ces stratégies partenariats prônent la sobriété énergétique à travers l'efficacité énergétique (EE) et s'appuient sur un cadre institutionnel, juridique et financier innovant permettant le développement d'un portefeuille de projets structurants dans le domaine des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Dans ce cadre, le **Projet d'appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc – PEEM II** financé par le Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et mis en œuvre conjointement avec la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH GIZ et le Ministère de l'Energie, des Mines et du Développement Durable (MEMDD) et son agence d'exécution, l'Agence Marocaine de l'Efficacité Énergétique (AMEE), appuie les partenaires publics, privés et les organisations intermédiaires publiques et privées concernés dans l'atteinte des objectifs nationaux de réduction de la consommation énergétique finale et sur la transition vers une économie verte et décarbonée.

L'objectif global du projet « Efficacité Énergétique au Maroc II – PEEM II » est de renforcer l'utilisation intégrée de technologies bas carbone au sein des entreprises et des institutions publiques. Il agit à la fois sur l'amélioration du cadre stratégique, sur la démonstration d'innovations technologiques et leur diffusion à grande échelle à travers les organisations intermédiaires (OI).

Dans ce cadre, la présente prestation a pour objectif d'appuyer l'équipe du projet PEEM II, d'une part, dans la conception, la production et la diffusion de supports de communication de qualité, afin d'assurer une communication cohérente et efficace sur les activités, les résultats et les acquis du projet, tant en interne qu'auprès des partenaires et du grand public, tout au long de la durée du contrat, et d'autre part, dans l'appui aux OI pour renforcer leur communication sur les technologies bas carbone (TBC) auprès de leur membres. Une attention particulière sera également accordée à l'accompagnement de nos partenaires stratégiques clés, notamment le MEMDD et l'AMEE, afin de renforcer leurs capacités en matière de communication et de diffusion de l'information technique auprès des professionnels et du grand public. Le contractant accompagnera le projet PEEM II dans les différents volets de la communication, notamment le conseil en communication, la rédaction et l'adaptation de contenus, la conception graphique et éditoriale de supports de communication, leur mise en page, leur production et leur impression, ainsi que la conception et la réalisation de supports promotionnels et de visibilité (goodies, supports événementiels, etc.). Il apportera également

un appui à la préparation des supports de communication destinés aux événements, ateliers et activités du projet, conformément aux besoins exprimés par la GIZ.

2. Mission du contractant

Le contractant est responsable de la fourniture des prestations suivantes :

Mission 1 (transverse) : Accompagnement, conseil et appui au développement et à la conception de supports de communication et de travail créatifs pour le projet PEEM II

Le contractant accompagnera le projet PEEM II dans la conception, la rédaction, la mise en forme graphique, la production et la diffusion de supports de communication impactants et créatifs visant à valoriser les activités, les résultats et les impacts du projet. Les supports produits capitaliseront sur les acquis du PEEM I tout en valorisant les activités du PEEM II.

La mission comprendra notamment les activités suivantes :

- Appui à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication (plan d'action) du PEEM II jusqu'à la fin du projet, y compris la définition des publics cibles, des canaux et des formats de communication, ainsi que la planification des actions de communication (en conformité avec la procédure et réglementation GIZ Maroc) ;
- Appui à la mise en œuvre d'une communication régulière du projet, à raison d'au moins une action de communication par mois, sous différents formats adaptés aux activités et aux publics cibles du projet
- Conception, création et mise en forme de supports de communication, de capitalisation et de visibilité, notamment présentations, fiches, guides, publications, supports événementiels, infographies, schémas, graphiques, roll-ups, goodies et autres supports pertinents, dans le respect de la charte graphique de la GIZ ;
- Appui à la rédaction, à la reformulation et à l'adaptation éditoriale des contenus de communication, y compris le développement d'un narratif cohérent, la valorisation des résultats du projet et la mise en forme de données et de chiffres clés de manière claire, pertinente et adaptée aux différents publics cibles (messages clés, textes de présentation, rapports, success stories, articles, fiches thématiques, publications, réseaux sociaux, etc.), sur la base des informations fournies par le projet.
- Valorisation des productions audiovisuelles (photos, vidéos, témoignages et autres contenus multimédias) réalisées dans le cadre du PEEM I et du PEEM II afin d'alimenter les différents supports de communication ;
- Prise en compte des échanges et retours de la GIZ jusqu'à la validation finale de l'ensemble des livrables
- Remise des fichiers sources.

Livrables Mission 1	Nbr (JE)
L1.1 : Stratégie de communication (plan d'action) du PEEM II et plan de mise en œuvre jusqu'à la fin du projet (1 document, avec actualisation selon les besoins)	5JE
L1.2 : Actions et contenus de communication régulière dans différents formats (au moins 1 action par mois jusqu'à la fin du contrat)	10JE
L1.3 : Modèles de roll-ups PEEM II, conception graphique (2 modèles)	2JE

Livrables Mission 1	Nbr (JE)
L1.4 : Rapports, success stories, articles, fiches, modèles de programmes, modèles de présentation PowerPoint, et autres contenus éditoriaux – appui à la rédaction, à la reformulation, à la conception graphique et autres visualisations de données et à la mise en page (jusqu'à 300 pages au total)	32JE
L1.5 : Kit de goodies PEEM II comprenant plusieurs articles de visibilité (10 propositions) ; conception graphique finale de cinq articles de visibilité sélectionnés par la GIZ (5 modèles)	3JE
L1.6 : Fichiers sources et versions modifiables de l'ensemble des supports produits (AI, PPT, Word, PSD, selon le format approprié)	

Charge d'efforts en JE (indicative) : 52 JE (Expert.e N° 1 : 24 JE / Expert.e N° 2 : 28 JE)

Mission 2 (transverse) : Production, acquisition et impression des supports de visibilité et de communication

Le contractant assurera la production, l'acquisition, l'impression et la livraison des supports de communication et de visibilité conçus et validés dans le cadre de la Mission 1, selon les besoins du projet PEEM II.

La mission comprendra notamment les activités suivantes :

- Production et impression des supports de communication conçus dans le cadre de la Mission 1, notamment des roll-ups, affiches, brochures, rapports, fiches, programmes, agendas, badges, certificats et autres supports imprimés ;
- Production et acquisition des goodies et articles de visibilité sur la base des modèles graphiques validés par la GIZ, notamment blocs-notes, stylos, gourdes, tote bags, chemises à rabats et autres articles ;
- Location de structure/support pour baches (3Mx2M)
- Respect des spécifications techniques, de la charte graphique de la GIZ et des modèles validés dans le cadre de la Mission 1.
- Contrôle de la qualité des produits et impressions avant livraison et prise en charge des éventuelles corrections ou réimpressions en cas de défaut ou de non-conformité aux modèles validés ;
- Livraison des supports produits à l'adresse indiquée par la GIZ au Maroc.

Livrables Mission 2
L2.1 : Impression des rapports, programmes, agenda et autres publications selon les modèles validés (jusqu'à 2000 pages au total) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Impression sur Papier : 130g recyclé ○ A5 et A4 en recto verso (papier recyclé)
L2.2 : Impression des fiches thématiques, fiches de résultats, fiches de capitalisation et certificats (jusqu'à 400 pages au total) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Impression sur Papier : 300g recyclé + Format A4 Recto/Verso en couleur

280 A4

Livrables Mission 2
<p>L2.3 : Sacs tote bags en toile (jusqu'à 300 unités au total) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Longueur 40cm et largeur 34cm et manche 65cm ○ Avec sérigraphie ; impression de trois logos en couleur (quadri couleur (CMJN)), de format approximatif 7 × 5 cm chacun, selon les proportions des logos. ○ Grammage de la toile : environ 200 g/m² ○ Manches en toile
<p>L2.4 : Pins à double drapeaux Maroc et Allemagne (jusqu'à 300 unités au total)</p>
<p>L2.5 : Blocs-notes personnalisés avec et inscription du titre du projet. (jusqu'à 100 unités au total) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bloc en liège avec couverture en liège naturel ○ Format A5 ○ Reliure collée ○ Lignes vertes ○ 120 pages de 80g/m² avec des inscriptions en bas de page (phrase en 5 mots). Les inscriptions seront transmises ○ Stylos attachés aux blocs notes : Stylos en bambou ; Marquage laser des logos à partager ultérieurement
<p>L2.6 : Autres articles de visibilité /goodies, tels que des gourdes réutilisables, porte-clés, mugs réutilisables ou autres articles similaires, sur la base des modèles validés par la GIZ (jusqu'à 400 unités au total)</p>
<p>L2.7 : Roll-ups PEEM II produits et imprimés selon les modèles validés (jusqu'à 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dimensions : 85 x 200 cm; Structure : aluminium; autoportante; Support : bâche PVC, minimum 200 g/m², finition mate; ○ Impression : quadri couleur (CMJN), une face; Fixation : rail de serrage en haut, tige arrière; Couleur : aluminium / argent; ○ Accessoires : sac de transport inclus
<p>L2.8 : Structures/supports en métal ou aluminium robuste et stable (dimension : 3m x 2m) pour photocall (avec installation) : location jusqu'à 3 fois.</p>

Mission 3 : Appui aux Organisations Intermédiaires (OI) dans le renforcement de leur communication pérenne pour la diffusion des connaissances sur les technologies énergétiques bas carbone (jusqu'à 12 OIs)

Dans le cadre du contrat global, cette composante vise à apporter un appui ciblé aux Organisations Intermédiaires (OI) partenaires du PEEM II, afin de renforcer leur capacité à

communiquer durablement et à diffuser, auprès de leurs membres et autres publics cibles, des informations, connaissances, services et solutions technologiques bas carbone.

L'accompagnement sera réalisé sur la base des besoins et priorités identifiés auprès des OI, en privilégiant des approches pragmatiques et directement mobilisables par celles-ci. Il ne s'agit pas de mettre en place un dispositif durable et pérenne de communication complet pour chaque OI, mais plutôt de les conseiller et de les accompagner dans l'amélioration de leurs pratiques, outils et canaux de communication en lien avec les thématiques couvertes par le projet PEEM II.

Le prestataire proposera une démarche progressive, co-construite avec chacune des OI.

La mission comprendra notamment les activités suivantes :

- Conseil et appui aux OI dans l'amélioration de leurs communications d'une manière durable et pérenne, afin de renforcer la diffusion de leurs services et l'appropriation des technologies bas carbone auprès de leurs membres et publics cibles ;
- Conseil, appui et accompagnement à la conception des produits et outils de communication adaptés aux besoins des OI, notamment fiches thématiques, fiches pratiques, briefs, contenus pour les réseaux sociaux, outils de sensibilisation et autres supports visant à promouvoir les technologies bas carbone et les services disponibles ;
- Appui conceptuel, communicationnel et organisationnel aux OI pour la conception et la valorisation d'événements durables de diffusion des connaissances et de sensibilisation aux technologies bas carbone.
- Accompagnement et conseil des OI dans la communication digitale et la diffusion de contenus relatifs aux technologies bas carbone à travers les réseaux sociaux et autres canaux numériques pertinents ;
- Proposition d'approches favorisant la diffusion, l'appropriation et la mise à l'échelle des outils, services et méthodes de communication développés par le projet PEEM et les OI ;
- Capitalisation et partage des bonnes pratiques entre les OI accompagnées afin de favoriser l'apprentissage mutuel et la reproduction des approches efficaces.

Livrables Mission 3	Nbr de JE
L3.1 : Revue et complément des diagnostics existants (fournis par le projet) portant sur les dispositifs et outils de communication des OI sélectionnées, avec formulation de recommandations d'amélioration et d'adaptation (jusqu'à 12 diagnostics finaux pour les OI)	12JE
L3.2 : Création et/ou adaptation des produits et outils de communication adaptés aux membres des OI, notamment fiches types, briefs, contenus pour les réseaux sociaux et outils de sensibilisation (jusqu'à 30 supports au total).	15JE
L3.3 : Appui à la conception et à l'organisation d'événements de diffusion des connaissances sur les technologies bas carbone, y compris la préparation de supports et outils de communication tels que plan de COM et fiche Event (jusqu'à 12 événements)	20JE

Livrables Mission 3	Nbr de JE
L3.4 : Appui à la conception et à la diffusion de contenus digitaux sur les technologies bas carbone via les réseaux sociaux et autres canaux pertinents (jusqu'à 36 contenus)	18JE
L3.5 : Recommandations et approches pour renforcer la diffusion, l'appropriation et la mise à l'échelle des outils et services de communication des OI (1 recueil de capitalisation pour chacune des 12 OI incluant les pratiques entreprises en utilisant les outils développés)	12JE
L3.6 : Capitalisation des bonnes pratiques et recommandations communes pour renforcer la communication des OI en matière de technologies bas carbone (sous forme d'une présentation PPT, un document de synthèse et une vidéo illustratrice de max 3mns)	8JE

Charge d'efforts en JE (indicative) : 85 JE (Expert.e N° 1 : 60 JE / Expert.e N° 2 : 25 JE)

Mission 4 : Appui au MEMDD et à l'AMEE dans le développement de formats pérennes de communication, de vulgarisation et de sensibilisation sur les TBC

Le projet PEEM II, apportera un appui au renforcement du cadre institutionnel pour la diffusion des Technologies Bas Carbone (TBC). La présente mission a pour objet d'accompagner le MEMDD et l'AMEE dans le développement de formats pérennes de communication, de vulgarisation et de sensibilisation sur le cadre réglementaire, stratégique et incitatif de l'efficacité énergétique et des énergies renouvelables. Ces formats s'adresseront aux opérateurs économiques et investisseurs, aux collectivités et administrations, aux professionnels du bâtiment et de l'industrie ainsi qu'au grand public.

Par « formats pérennes », on entend des supports et dispositifs de communication, de vulgarisation et de sensibilisation durables, réutilisables auprès de différents publics, actualisables sans recours systématique à un prestataire, et inscrits dans un rythme d'échanges réguliers avec les publics cibles.

Le prestataire proposera une démarche progressive, co-construite avec le MEMDD d'une part et l'AMEE d'autre part.

La mission comprendra notamment les activités suivantes :

(1) Diagnostic :

- Entretiens avec les personnes ressources pour préciser les besoins et les contraintes de communication, de vulgarisation et de sensibilisation sur les TBC.
- Analyse de l'existant (Stratégies et plans de communication, charte graphique, canaux, contenus déjà produits sur le cadre réglementaire, stratégique et incitatif bas carbone)
- Analyse du cadre à vulgariser (textes législatifs et réglementaires, stratégies nationales, dispositifs incitatifs)
- Identification des besoins, des messages clés et des points de complexité.

(2) Orientations stratégiques de communication, de vulgarisation et de sensibilisation :

- Segmentation des publics cibles avec leurs besoins d'information.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

- Recommandations de formats pérennes de communication, de vulgarisation et de sensibilisation sur les TBC adaptés à chaque public cible (fiches pratiques, guides, infographies, vidéos, modules de sensibilisation, contenus web et réseaux sociaux, supports d'événements, Kit pérenne d'organisation d'événements (processus type, checklists, calendrier rétro-planifié, modèles de documents), ...)
- Proposition d'un plan d'action sommaire adapté (pour la réalisation des recommandations proposées)

(3) Ancrage institutionnel et pérennisation (uniquement pour MEMDD) :

- Proposition d'un dispositif de coordination entre le service de communication et les services métiers du MEMDD : point focal, circuit de validation, calendrier et procédures de mise à jour de contenus, de publication, d'organisation d'événements,

Livrables Mission 4	Nbr (JE)
L4.1 : Note de diagnostic	6JE
L4.2 : Orientations stratégiques de communication, de vulgarisation et de sensibilisation	12JE
L4.3 : Dispositif de coordination des activités de communication pour le MEMDD	2JE

Charge d'efforts en JE (indicative) : 20 JE (Expert.e N° 1 : 20 JE)

Mission 5 : Appui au MEMDD dans l'élaboration d'un plan de communication sur les enquêtes énergétiques sectorielles

Le MEMDD-DSPOC avec l'appui du projet PEEM II de la GIZ Maroc, prépare le lancement d'enquêtes sectorielles de consommation d'énergie finale (CEF) couvrant l'ensemble des secteurs : Industrie, Agriculture, Résidentiel, Transport, Tertiaire. Le lancement de ces enquêtes est prévu pour janvier 2027. Leur réussite dépend fortement de la participation volontaire des acteurs sollicités (entreprises, exploitations agricoles, ménages, administrations, ...). Un plan de communication structuré est donc essentiel pour informer, sensibiliser et mobiliser l'ensemble des parties prenantes avant, pendant et après les enquêtes.

Objectifs du plan de communication :

- Accompagner la réalisation des enquêtes CEF par une communication ciblée qui favorise la compréhension de leur importance et maximise le taux de participation des répondants.
- Informer les institutions publiques partenaires et les acteurs du secteur énergétique sur la démarche et son calendrier
- Sensibiliser les entreprises, les ménages et les professionnels sollicités à l'intérêt stratégique et économique de ces enquêtes
- Instaurer un climat de confiance quant à la confidentialité des données collectées et leur utilisation exclusivement statistique
- Maintenir l'engagement des répondants pendant la période de collecte
- Valoriser les résultats obtenus et assurer leur diffusion auprès des décideurs et du grand public

La mission comprendra notamment les activités suivantes :

- (1) Préparer en concertation avec le département de communication du MEMDD, un plan de communication contenant notamment :
- Objectifs de communication
 - Publics cibles
 - Messages clés
 - Stratégie de communication
 - Plan d'action de communication
 - Moyens et budget
 - Calendrier d'exécution
 - Gouvernance et organisation

- (2) Contribuer à la mise en œuvre du plan d'action avec le MEMDD

Livrables Mission 5	Nbr (JE)
L5.1 : Un Plan de communication des enquêtes sectorielles de consommation d'énergie	10JE
L5.2 : Un rapport recueil sur les contributions à la mise en œuvre du plan d'action	6JE

Charge d'efforts en JE (indicative) : 16 JE (Expert.e N° 1 : 10 JE / Expert.e N° 2 : 6 JE)

NB : Fichiers sources et versions modifiables de l'ensemble des supports produits (AI, PPT, Word, PSD, selon le format approprié) selon le besoin de l'équipe du projet PEEM II de la GIZ et les bénéficiaires accompagnés. Certains livrables seront rédigés en anglais, selon les besoins qui seront communiqués par l'équipe du projet au fur et à mesure de l'avancement de la prestation.

Les informations nécessaires et disponibles pour la fourniture des services susmentionnés, notamment les résultats, les produits phares du projet ainsi que les outils créés, seront fournis par l'équipe du projet PEEM II en charge de la prestation.

La mission sera structurée en étapes qui se dérouleront en parallèle.

Un suivi permanent sera assuré par l'équipe conjointe en charge de cette prestation.

Un planning de travail dynamique sera concerté tout au long de la mise en œuvre de la prestation

L'ensemble des livrables feront objet de concertations avant validation.

La langue de travail est le français.

Tous les livrables convenus dans le cadre de la prestation seront propriété intellectuelle de la GIZ et de ses partenaires. Ils doivent être bien structurés, livrés en version accessible et éditable. Ils devront aussi prendre en compte la charte graphique qui sera transmise par

Handwritten signature and initials

l'équipe GIZ en charge de la présente prestation (en version exploitable). Cette charte graphique est à utiliser uniquement pour cette prestation. Les livrables revêtent un caractère confidentiel et privé. Par conséquent aucune communication ou publication, quelle que soit sa forme, ne serait autorisée sans l'accord préalable et écrit de la part de la GIZ.

Le contractant contrôle les dépenses, tient la comptabilité et procède à la facturation conformément aux exigences de la GIZ.

Le contractant établit des rapports réguliers à l'intention de la GIZ selon les indications figurant dans les Conditions générales de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH dans leur version en vigueur.

Pendant la durée du contrat, des jalons devront être atteints comme indiqué dans le tableau ci-après :

Durée de la mission : du 15.11.2026 au 31.12.2028.

3. Conception technique et méthodologique

Dans ce chapitre, le soumissionnaire doit réfléchir aux objectifs et aux tâches du présent appel d'offres, décrire le système partenaire et ses processus dans son domaine d'attributions et exposer la conception technique et méthodologique adoptée pour mettre en œuvre les missions énumérées au chapitre 2 et pour atteindre les objectifs fixés. Il doit, en outre, présenter la conception de sa gestion du projet.

3.1 Stratégie

(Cf. point 1.1 du schéma d'évaluation)

La stratégie de mise en œuvre des prestations faisant l'objet du présent appel d'offres constitue l'élément central du concept technique et méthodologique. Elle doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :

Interprétation des objectifs fixés par les présents TdR et analyse critique de la mission (Cf. point 1.1.1 du schéma d'évaluation): compréhension des objectifs, identification des principaux enjeux et analyse critique des défis liés à la mise en œuvre des prestations.

Description et justification de la stratégie de mise en œuvre (Cf. point 1.1.2 du schéma d'évaluation): présentation de l'approche méthodologique que le/la contractant-e entend appliquer pour réaliser les prestations faisant l'objet de l'appel d'offres, ainsi que la justification des choix proposés.

3.2. Processus

(Cf. point 1.4 du schéma d'évaluation)

Plan d'opérations (Cf. point 1.4.1 du schéma d'évaluation technique) : Le soumissionnaire présente son approche opérationnelle pour la mise en œuvre des missions. Celle-ci doit notamment préciser les principales étapes, les jalons et le planning d'exécution proposés pour assurer une mise en œuvre structurée et cohérente des actions prévues.

3.3. **Gestion du projet** (Cf. point 1.6 du schéma d'évaluation)

Dans cette section, le soumissionnaire présente son système de gestion du projet. Celui-ci doit comprendre au minimum les éléments suivants :

Coordination du projet (Cf. point 1.6.1 du schéma d'évaluation technique) : présentation de l'approche et de la démarche proposées pour assurer la coordination des activités avec le projet de la GIZ.

Planning d'affectation du personnel (Cf. point 1.6.2 du schéma d'évaluation technique) : présentation de l'affectation du personnel, précisant les expert·e·s mobilisé·e·s, leur rôle, les différentes étapes de travail et le calendrier prévisionnel de leur intervention.

3.4. **Exigences diverses : Utilisation de l'intelligence artificielle (IA)** (Cf. point 1.7 du schéma d'évaluation)

L'utilisation d'outils d'IA n'est pas exigée. Si le/la soumissionnaire prévoit d'y recourir pour la conception, la rédaction, la traduction ou la production des supports de communication, l'offre technique précisera :

- Usage et outils : les étapes concernées, les outils retenus et leur rôle dans le processus de production ;
- Validation : le circuit de contrôle prévu. Tout contenu produit ou assisté par l'IA est relu et validé par un·e professionnel·le avant d'être soumis à la GIZ, qui conserve la décision finale ;
- Assurance qualité : les contrôles appliqués (exactitude des contenus, qualité linguistique, respect de la charte graphique, droits d'auteur, absence de stéréotypes, notamment de genre) ;
- Transparence et protection des données : les visuels générés par IA sont identifiés comme tels et ne doivent pas représenter de manière trompeuse des personnes, sites ou événements réels du projet. Aucune donnée confidentielle ou non publique ne doit être saisie dans des outils d'IA accessibles au public ;
- Capitalisation : les enseignements tirés de l'utilisation de l'IA sont documentés dans le rapport final.

Si aucun recours à l'IA n'est prévu, le/la soumissionnaire l'indique expressément.

4. **Concept de ressources humaines**

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes mentionnés ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les curriculums vitæ correspondants.

Pour mener à bien cette mission, le prestataire devra mobiliser une équipe de 2 experts clés, pour un volume global d'intervention plafonné à **173 JE** sur la durée du contrat. Les CV détaillés de chaque expert·e devront être joints à l'offre. Tout remplacement en cours d'exécution devra être préalablement approuvé et ne pourra concerner qu'un profil de qualification équivalente ou supérieure.

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

Expert-e clé 1 : Expert-e en communication, coordination et accompagnement stratégique

Tâches de l'expert-e clé 1

- Appuyer le PEEM II dans l'élaboration, l'actualisation et la mise en œuvre de la stratégie de communication (plan d'action) et assurer la coordination générale des prestations de communication avec l'équipe du projet en charge de cette prestation ;
- Assurer la conception, la rédaction, la reformulation et l'adaptation éditoriale des contenus de communication et de capitalisation, ainsi que la valorisation des résultats, données et impacts du projet ;
- Conseiller et accompagner les Organisations Intermédiaires (OI) dans le renforcement durable et pérenne de leurs approches, outils et capacités de communication et dans la diffusion des technologies bas carbone auprès de leurs membres ;
- Appuyer la conception et la préparation des actions de communication, événements et activités de diffusion des connaissances, en coordination avec le projet et les partenaires concernés ;
- Conseiller et accompagner les partenaires stratégiques clés (MEMDD et AMEE) dans la définition et la mise en œuvre d'approches, formats et plans de communication adaptés à leurs besoins et à leurs publics cibles ;
- Accompagner le MEMDD dans l'élaboration d'un plan de COM pour les enquêtes énergétiques sectorielles ;
- Assurer la coordination avec la GIZ, le suivi des prestations et l'intégration des retours jusqu'à la validation finale des livrables.

Qualifications de l'expert-e clé 1

- Formation (Cf. point 2.2.1 du schéma d'évaluation) : BAC + 5 en communication, journalisme, relations publiques, marketing.
- Expérience professionnelle générale (Cf. point 2.2.3 du schéma d'évaluation) : 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication, de la communication institutionnelle et stratégique, du conseil en communication.
- Expérience professionnelle spécifique (Cf. point 2.2.4 du schéma d'évaluation) : 9 ans d'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et plan de communication, la production de contenus éditoriaux et l'accompagnement d'institutions publiques, organisations professionnelles, projets ou entreprises.
- Divers (Cf. point 2.2.8 du schéma d'évaluation) : 2 références de rédaction démontrant la maîtrise de la communication orientée vers les résultats et les impacts.

N.B. : Les expériences et les références nécessaires devront figurer au niveau du CV avec spécifications précises des durées par prestation afin de faciliter les évaluations

Expert·e clé 2 : Expert·e en communication visuelle, digitale et production de supports

Tâches de l'expert·e clé 2

- Assurer la conception graphique, la mise en page et l'harmonisation visuelle des supports de communication et de capitalisation du projet PEEM II, dans le respect de la charte graphique de la GIZ ;
- Concevoir des infographies, schémas, graphiques, visualisations de données et supports événementiels, ainsi que les éléments graphiques nécessaires aux supports de visibilité et aux publications ;
- Concevoir et produire des contenus digitaux et multimédias, notamment pour les réseaux sociaux, en valorisant les photos, vidéos, témoignages et autres productions audiovisuelles disponibles ;
- Appuyer la production, l'impression et l'acquisition des supports de communication et de visibilité, notamment en assurant la préparation technique des fichiers, le suivi de la production et le contrôle de la conformité des supports aux modèles validés ;
- Assurer la déclinaison et l'adaptation des outils et contenus de communication développés pour les OI, en fonction de leurs besoins et de leurs publics cibles ;
- Assurer le suivi de la qualité, de la livraison et des fichiers sources des supports produits.

Qualifications de l'expert·e clé 2

- Formation (Cf. point 2.3.1 du schéma d'évaluation) : BAC+4 en communication, design graphique, arts graphiques.
- Expérience professionnelle générale (Cf. point 2.3.3 du schéma d'évaluation) : 8 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication et de la création de contenus visuels et digitaux.
- Expérience professionnelle spécifique (Cf. point 2.3.4 du schéma d'évaluation) : 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la conception graphique et de la communication visuelle et digitale pour des institutions publiques, organisations professionnelles, projets ou entreprises.
- Divers (Cf. point 2.3.8 du schéma d'évaluation) : 2 références de conception graphique démontrant la maîtrise des logiciels de création et de traitement d'image et de vidéo, notamment la suite Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop, After Effects)

N.B. : Les expériences et les références nécessaires devront figurer au niveau du CV avec spécifications précises des durées par prestation afin de faciliter les évaluations

Compétences relationnelles des membres de l'équipe

Outre leurs qualifications techniques, les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles
- Démarche orientée vers les partenaires et les clients et efficacité dans l'action
- Esprit interdisciplinaire

NB :

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

- Le soumissionnaire doit proposer un, et un seul CV pour chaque profil demandé conformément aux TdRs et à la grille : « Schéma d'évaluation de la partie technique des offres ».
- Aucune description de l'équipe d'appui n'est requise. Si le soumissionnaire propose une équipe d'appui (backstopping) dans la note méthodologique, celle-ci ne fera pas l'objet d'évaluation. Elle ne doit pas figurer dans l'offre financière. Les CV de cette équipe ne doivent pas être fournis.
- ATTENTION : Tout CV additionnel non demandé dans les TdRs ou inclusion des profils additionnels dans l'offre financière constitueront un motif de rejet de l'offre du soumissionnaire.

NB : seuls les offres qui ont reçu une évaluation technique d'une valeur supérieure ou égale à 70% seront considérées dans l'évaluation financière.

L'évaluation de l'offre sera effectuée sur la base d'une pondération de 70 % pour l'offre technique et de 30 % pour l'offre financière.

5. Consignes de calcul

Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement

Les frais de subsistance seront remboursés sous forme d'indemnités journalières forfaitaires à concurrence des plafonds fiscaux applicables au pays considéré, selon les éléments mentionnés dans le chapitre 8 - Annexe 1.

Les frais d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnité d'hébergement comme indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec l'équipe du projet en charge du suivi de la prestation.

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ est tenue de réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO₂. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2^e classe) ou l'e-mobilité.

Les émissions de CO₂ causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO₂ peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO₂ rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat (site en allemand et en anglais) a publié une liste de normes (en allemand) dont la GIZ recommande l'application.

Handwritten signature/initials

Cadre estimatif détaillé

Jours d'honoraires	Nombre d'expert-e-s	Nombre de jours par expert-e	Total	Observations
Expert-e clé 1 : Expert-e en communication, coordination et accompagnement	1	114		Mission 1 : 24 JE Mission 3 : 60 JE Mission 4 : 20 JE Mission 5 : 10 JE
Expert-e clé 2 : Expert-e en communication visuelle, digitale et production de supports	1	59		Mission 1 : 28 JE Mission 3 : 25 JE Mission 5 : 6 JE
Frais de voyage et de déplacement	Quantité	Nombre de jours par expert-e	Total	Observations
Budget de frais de voyage et de déplacement ferme (Perdiems complet et réduit, indemnités d'hébergement, kilométrage parcourus, train ou avion)	1	1	25.000 MAD	Il est prévu un budget de frais de voyage et de déplacement ferme d'un montant de 25.000 MAD permettant un décompte sur présentation de justificatifs (Cf. Annexe 1 – Chapitre 8). Veuillez indiquer ce budget dans le bordereau de prix. Le décompte est effectué au maximum jusqu'à épuisement du budget alloué.
Autres coûts	Quantité	Prix (MAD)	Total	Observations
Achats de matériels et équipements (prévus dans la mission 2) :				
L2.1 : Impression des rapports, programmes, agenda et autres publications	2000			
L2.2 : Impression des fiches thématiques, fiches de résultats, fiches de capitalisation et certificats	400			
L2.3 : Sacs tote bags en toile	300			

giz A.K.A.

L2.4 : Pins à double drapeaux Maroc et Allemagne	300			
L2.5 : Blocs-notes personnalisés avec et inscription du titre du projet	100			
L2.6 : Autres articles de visibilité /goodies	400			
L2.7 : Roll-ups PEEM II	2			
L2.8 : Structures/supports pour photocall 3mx2m en métal ou alu avec installation (location jusqu'à 3 fois)	3			
Rémunération flexible			80.000	<p>Un budget de 80.000 MAD est prévu pour la rémunération flexible. Veuillez indiquer ce budget dans le bordereau de prix.</p> <p>Le recours à l'élément de rémunération flexible requiert l'autorisation écrite préalable de la GIZ.</p> <p>(pour l'ensemble des lignes budgétaires et activités prévues dans le cadre des 5 missions)</p>

Jalons / étapes du processus/ prestations et ou livrables partiels	Date / lieu / responsable
Mission 1 : Accompagnement, conseil et appui à la conception des supports de travail et de communication du projet PEEM II	La mission commence dès la tenue de la réunion de cadrage. Les responsables de cette mission : Expert.e.s 1 & 2
Mission 2 : Production, acquisition et impression des supports de visibilité et de communication	La mission commence dès la validation des livrables de la mission 1. Les responsables de cette mission : Expert.e.s. 1 & 2
Mission 3 : Appui aux Organisations Intermédiaires (OI) dans le renforcement de leur communication pérenne pour la diffusion des connaissances traitant la thématique des technologies bas carbone	<p>La mission démarre suite à la tenue de la réunion de cadrage et en parallèle selon les disponibilités et calendrier des partenaires et bénéficiaires.</p> <p>Les responsables de cette mission : Expert.e.s 1 & 2</p>
Mission 4 : Appui au MEMDD et AMEE dans le développement de formats pérennes de communication, de vulgarisation et de sensibilisation sur les TBC	Les missions démarrent suite à la tenue de la réunion de cadrage et en parallèle selon les disponibilités et calendrier des partenaires et bénéficiaires.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

	Les responsables de cette mission : Expert.e 1
Mission 5 : Appui au MEMDD dans l'élaboration d'un plan de communication sur les enquêtes énergétiques sectorielles	La mission démarre suite à la tenue de la réunion de cadrage et en parallèle selon les disponibilités et calendrier des partenaires et bénéficiaires. Les responsables de cette mission : Expert.e.s 1 & 2

Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Il est prévu que la GIZ de concert avec les partenaires stratégiques clés du projet PEEM II assurent les prestations suivantes :

- Logistique pour les ateliers si nécessaire

6. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. Notamment le plan détaillé de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (et non dotés d'un facteur de pondération 0) du schéma d'évaluation. L'offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue française.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 10 pages (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser 4 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV sont à rédiger en langue française.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au chapitre 5 « Consignes de calcul ». Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Le nombre de journées, voyages, ateliers et le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

7. Annexes

Annexe 1 :

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

- 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 avec présentation de l'état de déplacement, et/ou, soit le taux de 1200,00dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

Pour la taxe sur la valeur ajouter 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 la Transition Energétique et du Développement Durable ». Le traitement nécessite au minimum un délai de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.
- Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.
- En ce qui concerne les consultants nationaux fonctionnaires de la fonction publique, le/la consultant/e doit absolument fournir l'autorisation de sa hiérarchie et la GIZ paiera seulement 50% de son taux d'honoraire et appliquera une retenue à la source de l'impôt sur le revenu IR de 30%.

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

UO	3600	Intitulé du projet	Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc II - PEEM II	Date	07.10.2026
Responsable du marché			Appui à la communication du projet PEEM II et de ses partenaires – Développement et production de contenus et supports créatifs et imprimants	N° de projet	G-018083-001
Évaluateur-rice					
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) 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	5%	0,0		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	5%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.1		10%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2	Coopération										
1.2.1	Présentation des acteurs importants pour le domaine de responsabilité du contractant et description de leurs interactions	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2	Concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec les acteurs importants	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.2		0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3	Structure de pilotage										
1.3.1	Approche et démarche pour le pilotage des mesures avec les partenaires du projet	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2	Description de la contribution du contractant au suivi des résultats et des difficultés à surmonter	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.3		0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4	Processus										
1.4.1	Présentation et explication du plan d'opérations pour la mise en œuvre de la stratégie : étapes, jalons, planning d'exécution	10%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2	Présentation et explication de l'intégration des contributions des partenaires	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.4		10%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5	Apprentissage et innovation										
1.5.1	Contribution du contractant à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2	Présentation et explication des mesures proposées par le contractant pour favoriser les effets de mise à l'échelle	0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.5		0%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6	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	5%	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Appui à l'Efficacité Énergétique au Maroc II - PEEM II	Date	07.10.2026
Responsable du marché			Appui à la communication du projet PEEM II et de ses partenaires – Développement et production de contenus et supports créatifs et impactants	N° de projet	G-018083-001
Évaluateur-rice					
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère		(2) Pondération en %		Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
				(3) Points (max. 10)	(4) 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)
1.6.2	Planning d'affectation du personnel (qui, quand, quelles étapes de travail), explications et indication des mois de spécialiste)	5%			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc II - PEEM II	Date	07.10.2026
Responsable du marché			Appui à la communication du projet PEEM II et de ses partenaires – Développement et production de contenus et supports créatifs et interactifs	N° de projet	G-018083-001
Évaluateur-rice					
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) 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)
2.3.8 - Divers	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.3	30%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4 Expert-e 3 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.4.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.4.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.4	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5 Expert-e 4 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.5.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.5.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.5	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6 Pool 1 d'expert-e-s en mission de courte durée (selon les consignes et critères des TdR)											
2.6.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.6.7 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.6	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7 Pool 2 d'expert-e-s en mission de courte durée (selon les consignes et critères des TdR)											
2.7.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc II - PEEM II	Date	07.10.2026
Responsable du marché			Appui à la communication du projet PEEM II et de ses	N° de projet	G-018083-001
Évaluateur-rice			partenaires – Développement et production de contenus		
Version			et supports créatifs et impactants		
	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) 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)
1.6.3 Concept de backstopping (avec CV des consultant-e-s technique et administratif)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 1.6	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.7 Exigences diverses	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Somme 1	35%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2 Evaluation du personnel proposé											
2.1 Direction de l'équipe (selon les consignes et critères des TdR)											
2.1.1 - Formation	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.5 - Expérience de direction / du management	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.1.8 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2 Expert-e 1 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.2.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Expérience professionnelle générale	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Expérience professionnelle spécifique	15%		0,0		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		0,0
2.2.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Divers	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.2	35%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3 Expert-e 2 (selon les consignes et critères des TdR)											
2.3.1 - Formation	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Expérience professionnelle générale	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Expérience professionnelle spécifique	15%		0,0		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		0,0
2.3.6 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

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

UO	3600	Intitulé du projet	Appui à l'Efficacité Energétique au Maroc II - PEEM II	Date	07.10.2026
Responsable du marché			Appui à la communication du projet PEEM II et de ses partenaires – Développement et production de contenus et supports créatifs et impactants	N° de projet	G-018083-001
Évaluateur-ric					
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1		Saisir le soumissionnaire 2		Saisir le soumissionnaire 3		Saisir le soumissionnaire 4		Saisir le soumissionnaire 5	
		(3) Points (max. 10)	(4) 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)
2.7.2 - Langue(s)	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.3 - Expérience professionnelle générale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.4 - Expérience professionnelle spécifique	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.5 - Expérience régionale	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.6 - Expérience de la coopération au développement	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.7.7 - Divers	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.7	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8											
Évaluation du personnel proposé au titre de postes non imposés (si les TdR le permettent)											
2.8.1 Composition de l'équipe et durées d'intervention suffisantes pour la réalisation des tâches indiquées dans le planning d'exécution et dans le planning d'affectation du personnel	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.2 Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 1	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.8.3 Qualifications des membres de l'équipe et durées d'intervention suffisantes (expériences professionnelles générales et expériences spécifiques à titre individuel) pour le traitement du thème 2	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Sous-total 2.8	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Somme 2	65%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total des sommes 1 et 2	100%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Évaluation en %			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Rang au classement			1,0		1,0		1,0		1,0		1,0

Je soussigné-e déclare avoir procédé à la présente évaluation de manière indépendante et en mon âme et conscience. Je m'engage à garder les informations confidentielles et à ne donner aucun renseignement sur la procédure d'évaluation en cours.

Remarque importante: les collaborateurs-ric-e-s entretenant avec des partenaires commerciaux de la GIZ, des soumissionnaires à des appels d'offres de la GIZ ou leurs employé-e-s, des relations personnelles, familiales ou financières, susceptibles de créer un conflit d'intérêts, ne peuvent pas participer à la décision d'attribution du marché dans les procédures de passation correspondantes - voir également à ce sujet la règle 142 des P+R. En retournant le tableau d'évaluation technique rempli, vous confirmez formellement, pour toutes les personnes impliquées dans l'évaluation, qu'aucune relation de ce type n'existe.

Prénom et nom complets, fonction, UO