giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

giz 29, Rue d'Alger - 10 001 Rabat - Maroc

Objet : **Avis d'Appel d'Offres**
Invitation à soumissionner pour un Appel d'Offres Ouvert
Nom du Projet : Territoires Durables
N° du Projet : G-012375-004
Pays : Maroc
N° d'appel d'offres : 10045533

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.

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 Haut Atlas fait face à **de fortes pressions sur ses ressources naturelles, en particulier l'eau, dont la dégradation fragilise les équilibres écologiques et les modes de vie des populations rurales**. Pour y répondre, **le Ministère de l'Équipement, de l'Eau et des Forêts (MEEF)**, à travers **la Direction Générale de l'Hydraulique (DGH)** portent le projet **Territoires Durables - Modes de vie durables et résilients au Maroc**, en collaboration étroite avec **la Direction de la Recherche et de la Planification de l'Eau (DRPE), l'Agence du Bassin Hydraulique de Tensift (ABHT) et la Direction Régionale de l'Agence Nationale des Eaux et Forêts de Marrakech-Safi (DRANEF-MS)**. Le projet est mis en œuvre par la GIZ pour le compte du **Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ)** et **le Ministère des Affaires étrangères du Danemark** pour un budget de **12 millions d'euros** sur la période**2024-2028**.

Ensemble, les partenaires visent à **renforcer la gouvernance des ressources en eau à travers un dialogue multi acteurs et l'élaboration d'un Contrat de Gestion Participative, mettre en place des projets pilotes d'hydraulique villageoise résilients et innovants, relancer l'économie et valoriser les**

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 : 10045533

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)
Francfort-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

ressources locales, diffuser et mettre à l'échelle les bonnes pratiques, au bénéfice des **populations rurales du Haut Atlas**.

Dans le cadre de la coopération maroco-allemande, le Bureau GIZ à Rabat lance un appel d'offres sous le **N° 10045533** ayant pour objet les **Prestations de conception graphique, de mise en page et d'impression du projet « Territoires Durables – Modes de vie durables et résilients au Maroc » (2026–2028)**, pour le Projet Territoires Durables.

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 **lundi 23/11/2026**.
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 1er e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif en un seul fichier PDF, intitulé en **objet** :
10045533_Offre Technique et Dossier Administratif_*Nom de votre société*.**pdf**

Le dossier administratif doit contenir les documents suivants :

- Statuts ;
- Certificat d'immatriculation au registre de commerce (RC modèle 7 ou modèle J), datant de moins de 3 mois ;
- Attestation de RIB ;
- Attestation d'IF (bulletin d'identification fiscale) ;
- Attestation du chiffre d'affaires annuel déclaré au cours des 3 derniers exercices clos, délivrée par la DGI ;
- Attestation des salariés déclarés au 31 décembre de l'année précédente, délivrée par la CNSS ;
- Attestations de référence selon les conditions minimales requises (voir annexe : déclaration d'éligibilité et d'aptitude) ;
- Déclaration d'éligibilité et d'aptitude remplie, cachetée et signée par le soumissionnaire ;
- Annexe 6 relative au traitement de données en sous-traitance, remplie cachetée et signée par le soumissionnaire (page 1 et pages 13 à 21).

ET

Un 2ème e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :
10045533_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 1ère partie puis sur un autre e-mail offre technique 2ème partie etc.

Ex : AO N° **10045533** offre technique et dossier administratif 1ère partie
Ex : AO N° **10045533** offre technique et dossier administratif 2ème partie

Important : l'ensemble des éléments à fournir par le soumissionnaire, y compris les exemples de réalisations, portfolios ou autres, doivent parvenir exclusivement par la boîte e-mail sécurisée ou via Filetransfer. Tout envoi ou renvoi vers un lien externe (Google Drive, WeTransfer, Dropbox, OneDrive ou tout autre outil de partage de données), y compris les liens insérés dans l'offre technique, les CV ou tout autre document, n'est pas autorisé et risque de ne pas être pris en considération.

- **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 á l'adresse mail suivante : **MA_Quotation@giz.de** , avec la mention obligatoire « **10045533_Demande de complément d'information** » dans la rubrique **objet** de l'e-mail, ce au plus tard le 16/11/2026.

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 **50%** 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.

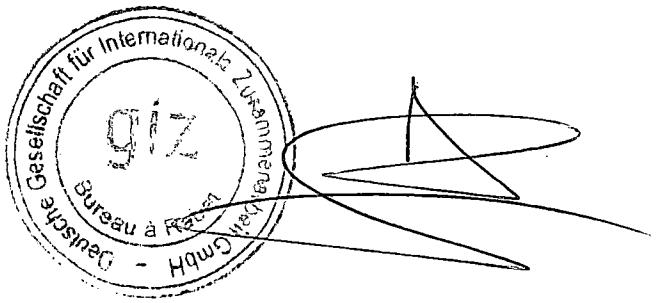
Le soumissionnaire retenu sera notifié et les autres soumissionnaires recevront un e-mail de regret.

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 (en annexe). En cas d'attribution du marché, celles-ci deviendront partie intégrante du contrat. Les conditions générales du soumissionnaire ne sont pas applicables ;
(f) Cet appel d'offres est un document à votation opérationnelle, destiné aux soumissionnaires. Les informations qu'il contient ne constituent pas un dossier de presse et pourraient, hors de leur contexte, donner lieu à des interprétations incomplètes. Les journalistes souhaitant consacrer un article à ce projet sont invités à se rapprocher de l'équipe communication de la GIZ Maroc, qui se tient à leur disposition pour fournir les éléments de contexte ainsi que les données actualisées sur la réalité du projet et du partenariat qui le porte. Contact : presse.maroc@giz.de

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

Rabat, le 09/11/2026



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
6. Traitement de données en sous-traitance

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Annexe 1 :
Conventions Particulières

N° d'appel d'offres : **10045533**
Projet : **Territoires Durables**
N° du projet : **G-012375-004**

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 : 10045533

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 + 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)
Francfort-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

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

1. Règles générales applicables à la fourniture de prestations

1.1. Droit applicable et juridiction compétente

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

1.2 Forme

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

1.3 Qualité des prestations

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

1.4 Conditions d'ensemble et durabilité

1.4.1 Respect de la législation

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

1.4.2 Normes environnementales et sociales, droits humains

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

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

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

1.4.3 Normes en matière de travail

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

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

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

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

1.4.5 Conséquences en cas de manquements

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

1.5 Intégrité

1.5.1 Conflit d'intérêts

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

(a) à ne pas accepter de la part de tiers de rémunération supplémentaire en rapport avec le marché ;

(b) sauf accord préalable de la GIZ, à ne pas accepter, pendant la durée du contrat, d'autres missions susceptibles de le mettre en situation de conflit d'intérêts en raison de la nature même de la mission ou de ses liens personnels ou professionnels avec un tiers ;

(c) sauf autorisation écrite préalable avec signature de la GIZ, à ne pas conclure de contrats en lien avec le marché avec

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

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

1.5.2 Code d'intégrité

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

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

Toute forme de corruption est à proscrire. Le contractant s'engage à prendre des mesures appropriées et adaptées en vue de prévenir et de lutter contre la corruption. Il est tenu, en outre, de signaler sans délai au système de signalement de la GIZ les cas confirmés ainsi que les cas fortement suspects de corruption et/ou de délits d'atteinte aux biens, tels que la fraude, le détournement frauduleux ou l'abus de confiance, en rapport avec l'exécution du marché. Le système de signalement est accessible via le portail de signalement, le·la conseiller·ère en matière d'intégrité de la GIZ via integrity-mailbox@giz.de, ou le médiateur externe via ombudsmann@ra-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 collaborateur·rice·s auront eu connaissance lors de l'exécution du marché. Cette disposition s'applique également lorsque ces documents ou informations n'ont pas été expressément signalés comme secrets ou confidentiels.

Le contractant n'est pas autorisé à divulguer à des tiers des documents et résultats de travail de quelque nature que ce soit, en particulier des rapports, à moins que la GIZ ne lui ait préalablement signifié son accord par écrit. Le commettant/client de la GIZ fait également partie des tiers au sens de la présente disposition. Le contractant ne doit pas non plus utiliser ces données et informations à des fins personnelles.

1.7 Autorisation de publication par la GIZ

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

1.8 Prise en compte de la charte graphique de la GIZ

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

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

1.9.1 Principe

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

1.9.2 Résultats de travail

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

1.9.3 Portée des droits d'usage

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

1.9.4 Absence de droit de tiers

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

1.9.5 Indemnisation

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

1.10 Protection des données

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

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

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 auxquel·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 auxquel·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 collaborateur·rice·s affecté·e·s au projet, ou des conséquences afférentes est exclue.

2.3 Coopération avec d'autres institutions

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

2.4 Force majeure

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

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

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

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

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

2.5 Obligations de rapports et d'information

2.5.1 Obligation de rapports

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

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

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

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

2.7 Conservation de documents se rapportant au marché

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

2.8. Achats de matériels et équipements

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

Le contractant ne peut passer de marchés de fournitures qu'à des fournisseurs spécialisés, fiables et compétents, en observant les règles de la concurrence et en tenant compte des impératifs de rentabilité économique. Il doit également s'assurer du respect des critères de transparence, d'égalité de traitement et de qualification des soumissionnaires. En règle générale, trois offres comparables doivent être sollicitées. Le contractant doit respecter les « Règles de la GIZ relatives à la remise au partenaire des biens d'équipement et à leur inventaire » : www.giz.de/en -> Doing business with GIZ –> Procurement and financing – GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures et ici sous Annexes : Procurement of materials and equipment.

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

[1] 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-àvis 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, allégements ou remboursements fiscaux de même que toutes les autres réductions de prix que le contractant parvient à obtenir, dans le cadre de l'exécution des prestations, sur des coûts remboursés par la GIZ doivent être mis à profit et répercutés sur la GIZ ou être défalqués du décompte.

3.1.1. Taux des honoraires

Les honoraires sont calculés sur la base de jours d'expert·e. Les jours d'expert·e sont des journées complètes durant lesquelles le contractant ou un·e ou plusieurs des expert·e·s auxquel·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 auxquel·le·s il fait appel couvre l'ensemble des charges de personnel, charges accessoires comprises, les frais de communication, les coûts afférents à la rédaction des rapports ainsi que tous les frais généraux, le bénéfice, les intérêts, les risques, etc.

3.1.2 Frais de voyage et de mission

3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport

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

3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance

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

3.1.2.3 Indemnité d'hébergement

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

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

3.1.2.4 Autres frais de voyage

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

3.1.3 Autres frais

3.1.3.1 Sous-traitance

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

3.1.3.2 Poste de rémunération flexible

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

postes de rémunération énumérés, pour autant qu'ils soient convenus au contrat.

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

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

3.2.1 Établissement des factures

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

3.2.2 Justificatifs du temps travaillé

Le décompte des honoraires, des frais occasionnés par le contrat dans le pays d'intervention ainsi que des éventuelles indemnités journalières et d'hébergement en lien avec le contrat est effectué sur la base d'un justificatif du temps travaillé sur lequel le contractant reporte les jours d'expert·e effectués.

3.2.3. Décompte final et paiement pour solde de tout compte

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

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

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

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

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

3.3.1 Droit à rémunération

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

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

3.3.2 Retenue de garantie

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

3.3.3 Réception

La réception est effectuée sous forme écrite avec signature.

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

4. Avenants au contrat

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

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

5. Réparation, interruption et résiliation

5.1 Réparation

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

5.2 Interruption

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

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

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

5.3 Résiliation

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

5.3.1 Résiliation pour un motif non imputable au contractant

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

convenue, déduction faite cependant des dépenses qu'il a ou aurait pu économiser ainsi que des sommes qu'il perçoit grâce à une autre affectation des ressources concernées ou qu'il omet délibérément de percevoir. Les honoraires, de même que les salaires et les coûts salariaux indirects, sont réputés pouvoir être économisés s'ils sont dus pour des périodes qui se situent au-delà de 60 jours à compter de la réception de l'avis de résiliation.

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

5.3.2 Résiliation pour un motif imputable au contractant

Si la GIZ résilie le contrat pour un motif imputable au contractant, seules les prestations déjà fournies, dans la mesure où elles sont utilisables par la GIZ, sont rémunérées aux prix contractuels ou, sur la base des prix contractuels, au prorata des parties de prestations fournies par rapport à l'ensemble des prestations prévues au contrat. Les prestations non utilisables sont restituées au contractant à ses frais. Dans la mesure où la fourniture de services figure parmi les prestations contractuelles, les services prestés conformément au contrat jusqu'au moment de la résiliation sont considérés comme prestations utilisables. En aucun cas le contractant ne peut faire valoir de prétention excédant la somme contractuelle.

6. Responsabilité, pénalités contractuelles et retard

6.1 Responsabilité

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

6.2 Pénalités contractuelles

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

6.3 Retards dans la fourniture d'ouvrages

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

7. Dispositions finales

7.1 Interdiction de cession de droits par le contractant

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

7.2 Nullité partielle

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

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

giz

Numéro de contrat : Prestations de conception graphique, de mise en page et d'impression du projet Territoires Durables – Modes de vie durables et résilients au Maroc (G-012375-004)

Sommaire

Numéro de contrat : Prestations de conception graphique, de mise en page et d'impression du projet Territoires Durables – Modes de vie durables et résilients au Maroc (G-012375-004) 1

Rubrique réservée aux personnes morales 1

Performance économique et financière 2

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 :

Rubrique réservée aux personnes morales

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 :

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

giz

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 **400 000 MAD** net ?

☐ oui
☐ non

Le nombre d'employé·e·s au 31 décembre de l'année précédente atteint-il au moins **4 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 MAD.**

Au moins **2 projets** de référence dans le domaine de la conception graphique, la production de publications institutionnelles et la fabrication de supports de communication (signalétique, expositions, objets institutionnels)
et au moins **2** projets(s) de référence au **Maroc** 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

giz

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	Commettant	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.

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 efficiente 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 collaborateur·rice·s 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·la conseiller·ère en matière d'intégrité et le·la médiateur·rice externe.

Si la GIZ a connaissance de comportements passibles de sanctions pénales en Allemagne et/ou à l'étranger de la part de ses collaborateur·rice·s 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·la conseiller·ère en matière d'intégrité de la GIZ ou le·la médiateur·rice 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.

AKH

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 Joussen, 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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

CONFIDENTIAL

Prestations de conception graphique, de mise en page et d'impression du projet « Territoires Durables - Modes de vie durables et résilients au Maroc » (2026-2028)

Numéro du projet / unité de gestion :
G-012375-004

Numéro d'appel d'offres
10045533

0. Liste des sigles et abréviations 3

1. Contexte 3
   1.1 Projet « Territoires Durables - Modes de vie durables et résilients au Maroc » 3
   1.2 Dispositif de communication du projet et enjeux spécifiques 4
   1.3 Cadre de référence réglementaire et méthodologique 4
   1.4 Zone géographique concernée 5
   1.5 Objectif de la mission 5

2. Mission du contractant 6
   2.1 Tâches à accomplir par le contractant 6
   2.2 Modalités de mise en œuvre 6
   2.3 Structuration de la mission 6
   2.4 Résultats attendus 8
   2.5 Exigences transversales applicables à l'ensemble des prestations 12
   2.6 Phasage de la mission 14
   2.7 Livrables 15

3. Conception 21
   3.1 Conception technique et méthodologique 21

4. Concept de ressources humaines 22
   4.1 Chef.fe d'équipe / Directeur.trice de création éditoriale 22
   4.2 Expert·e clé 1 : Graphiste senior / Maquettiste éditorial 23
   4.3 Expert·e clé 2 : Infographiste / Illustrateur.trice 23
   4.4 Expert·e clé 3 : Responsable fabrication / Chaîne graphique 24
   4.5 Pool d'expert·e·s d'appui (personnel non clé) 25
   4.6 Compétences relationnelles des membres de l'équipe 25

5. Consignes de calcul 25
   5.1 Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement 26
   5.2 Aspects de durabilité en matière de voyages 27
   5.3 Cadre estimatif détaillé 27

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs 29

7. Consignes relatives au format de l'offre 29

8. Évaluation des offres 30

9. Traitement en sous-traitance de données à caractère personnel 30

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Présentation de la GIZ Maroc :

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.

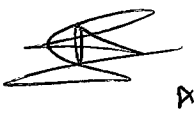
Au Maroc, la GIZ travaille depuis 1975 à l'intersection des intérêts allemands et marocains afin d'apporter des réponses communes aux grandes transitions de notre époque. Nos solutions sont ancrées dans le cadre politique bilatéral, notamment le dialogue stratégique multidimensionnel Maroc-Allemagne, 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, au bénéfice des personnes au Maroc, en Allemagne et dans le monde, aujourd'hui et demain.

Information presse :

Cet appel d'offres est un document à vocation opérationnelle, destiné aux soumissionnaires. Les informations qu'il contient ne constituent pas un dossier de presse et pourraient, hors de leur contexte, donner lieu à des interprétations incomplètes.

Les journalistes souhaitant consacrer un article à ce projet sont invités à se rapprocher de l'équipe communication de la GIZ Maroc, qui se tient à leur disposition pour fournir les éléments de contexte ainsi que les données actualisées sur la réalité du projet et du partenariat qui le porte.

Contact : presse.maroc@giz.de



0. Liste des sigles et abréviations

ABHT	Agence du Bassin Hydraulique du Tensift
BAT	Bon à tirer
BMZ	Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement
CDR	Contrat de Rivière
Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
CT / CTP	Conseiller·ère Technique / Conseiller·ère Technique Principale
DGH	Direction Générale de l'Hydraulique
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
MEEF	Ministère de l'Équipement, de l'Eau et des Forêts
SfN	Solutions fondées sur la Nature
TdR	Termes de référence

1. Contexte

1.1 Projet « Territoires Durables - Modes de vie durables et résilients au Maroc »

Les ressources naturelles des régions du Haut Atlas sont soumises à de fortes pressions. La dégradation progressive de ces ressources, en particulier de l'eau, fragilise les équilibres écologiques et, par conséquent, les modes de vie des populations rurales qui en dépendent. Ces fragilités limitent l'accès à l'eau et les opportunités économiques. Dans ce contexte, la gestion durable des ressources naturelles devient un levier essentiel pour renforcer la résilience des communautés locales et préserver leur cadre de vie.

Le projet « Territoires Durables - Modes de vie durables et résilients au Maroc » vise à renforcer la résilience des populations du Haut Atlas, grâce à une meilleure gestion durable des ressources naturelles, en particulier l'eau. Il est cofinancé par le Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et le Ministère des Affaires étrangères du Danemark, pour une durée de quatre ans (2024-2028). Il est mis en œuvre par la GIZ en partenariat avec le Ministère de l'Équipement, de l'Eau et des Forêts (MEEF) à travers la Direction Générale de l'Hydraulique (DGH), et en étroite collaboration avec la Direction de la Recherche et de la Planification de l'Eau (DRPE), l'Agence du Bassin Hydraulique de Tensift (ABHT) ainsi que la Direction Régionale de l'Agence Nationale des Eaux et Forêts de Marrakech-Safi (DRANEF-MS).

Le projet repose sur quatre principaux axes :

- Gouvernance des ressources en eau : Mise en place d'un dialogue multi-acteurs et élaboration d'un contrat de rivière pour une gestion concertée.

- Réhabilitation des aménagements hydriques : Déploiement de solutions fondées sur la nature pour l'assainissement, la préservation des écosystèmes et la réhabilitation des sources d'eau.
- Relance économique et valorisation des ressources locales : Appui aux chaînes de valeur durables et promotion d'activités économiques adaptées aux spécificités du territoire.
- Diffusion et mise à l'échelle : Partage des bonnes pratiques, renforcement des capacités locales et accompagnement des acteurs pour assurer la pérennité des initiatives.

1.2 Dispositif de communication du projet et enjeux spécifiques

Le projet dispose d'une stratégie de communication couvrant la période 2026-2028. Celle-ci définit les objectifs de communication, les publics cibles, les principaux messages ainsi que les orientations éditoriales et graphiques du projet. Sa mise en œuvre est précisée dans un plan d'actions annuel actualisé selon les priorités opérationnelles.

Enjeux spécifiques de cet appel d'offres :

Les productions attendues sont conçues comme des supports de référence destinés à être utilisés pendant toute la durée du projet et au-delà. Elles devront présenter une qualité éditoriale, graphique et technique conforme aux standards de la GIZ et aux exigences du chapitre 2.5 ;
Toute publication institutionnelle du projet sera produite au minimum en français et en arabe, les deux versions étant élaborées en parallèle. La qualité de la composition typographique, de la mise en page et de la composition en langue arabe constitue une exigence essentielle de la prestation ;
Les modèles graphiques développés devront permettre à l'équipe du projet de produire de manière autonome les supports récurrents, tout en garantissant une identité visuelle homogène et cohérente sur l'ensemble des productions ;
L'identité visuelle des supports devra s'inspirer des références culturelles et paysagères du Haut Atlas ;
Les soumissionnaires sont invités à proposer une approche créative cohérente avec les objectifs de communication du projet, son identité visuelle et son contexte d'intervention. La qualité de l'approche graphique, la cohérence du système proposé, sa reproductibilité et son adéquation avec les exigences du présent marché seront prises en compte dans l'évaluation des offres.

1.3 Cadre de référence réglementaire et méthodologique

Les prestations seront réalisées conformément aux documents de référence et aux dispositions applicables au projet, notamment :

- La stratégie de communication 2026-2028 du projet ainsi que son plan d'actions ;
- La charte graphique du projet (identité visuelle du contrat de rivière de l'Ourika, cf. chapitre 2.3) et le Corporate Design de la GIZ ainsi que les règles de visibilité applicables aux partenaires, y compris les dispositions relatives à l'utilisation des logos et des éléments graphiques du projet ;

- Les dispositions applicables en matière de protection des données à caractère personnel, notamment la loi marocaine n° 09-08, ainsi que les politiques internes de la GIZ en la matière, lorsque celles-ci sont applicables ;
- La politique linguistique du projet, qui prévoit la production parallèle des versions française et arabe des publications institutionnelles ainsi que, le cas échéant, d'une version anglaise destinée à la diffusion internationale. Toute traduction devra faire l'objet d'une relecture avant validation.

Le prestataire veillera notamment à :

- Développer des modèles graphiques réutilisables et modifiables permettant à l'équipe du projet de produire de manière autonome les supports récurrents, tout en garantissant une identité visuelle homogène ;
- Soumettre les projets de supports à validation, intégrer les observations du projet et obtenir un bon à tirer (BAT) approuvé avant toute impression ;
- Privilégier des solutions d'impression et des matériaux répondant aux principes d'éco-conception ;
- Remettre, pour chaque livrable, l'ensemble des fichiers sources et des versions finales, puis constituer, en fin de contrat, une archive complète et structurée de l'ensemble des productions réalisées.

1.4 Zone géographique concernée

Des réunions de coordination pourront être organisées à Rabat. Lorsque les circonstances le permettent, elles pourront se tenir à distance.
Les prestations d'impression et les livraisons seront principalement réalisées à Rabat et à Marrakech. Certaines prestations, notamment la livraison ou l'installation de supports de signalétique, pourront également être réalisées dans les zones d'intervention du projet.
Les lieux de livraison, les quantités et les délais d'exécution seront définis par la GIZ en fonction des besoins du projet.

1.5 Objectif de la mission

La présente mission a pour objet d'assurer la conception graphique, la mise en page, la préparation pour impression, la fabrication et, le cas échéant, la livraison des supports de communication du projet Territoires Durables, sur la période 2026-2028.

À ce titre, le prestataire sera chargé notamment de :

- Développer un ensemble de modèles graphiques garantissant une identité visuelle cohérente pour l'ensemble des supports du projet ;
- Concevoir, mettre en page et préparer pour impression les publications institutionnelles, techniques et de communication du projet ;
- Concevoir les supports de communication destinés à valoriser les résultats du projet auprès de ses différents publics ;
- Produire, fabriquer et, le cas échéant, livrer les supports imprimés, la signalétique et les autres éléments de communication prévus dans le cadre de la mission, conformément aux spécifications techniques et aux exigences de visibilité applicables ;

- Remettre, à l'issue du marché, l'ensemble des fichiers sources, des modèles graphiques et des livrables réalisés afin de permettre leur réutilisation par le projet.

2. Mission du contractant

2.1 Tâches à accomplir par le contractant

La prestation a pour objet d'assurer la conception graphique, la mise en page, la préparation des fichiers pour l'impression, la production et, le cas échéant, la livraison des supports de communication du projet « Territoires Durables » pour la période 2026-2028. Les prestations comprennent notamment le développement de modèles graphiques, la conception et la mise en page de publications institutionnelles, la création de collections éditoriales, la mise en forme de documents techniques, la réalisation d'infographies, ainsi que la production de supports de communication imprimés, de signalétique et d'objets institutionnels. Le prestataire exécutera sa mission en étroite coordination avec l'équipe du projet.

2.2 Modalités de mise en œuvre

Le présent marché est passé par appel d'offres et donne lieu à un contrat de prestations de services. Les prestations sont exécutées sur la base des livrables, des quantités et des échéances définis aux chapitres 2.4, 2.6 et 2.7 ; les quantités indiquées sont des quantités maximales, qui servent de base au calcul de l'offre ; seuls les livrables validés et les quantités effectivement commandées sont rémunérés, dans la limite du cadre estimatif figurant au chapitre 5. Chaque production est lancée sur la base d'un brief validé par l'équipe du projet.

2.3 Structuration de la mission

La mission est structurée en cinq phases complémentaires, allant de la mise en place du système graphique du projet à la production des livrables de capitalisation. Les phases 2 à 4 seront mises en œuvre de manière récurrente pendant toute la durée du contrat, en fonction des besoins du projet.

Phase 1 : Déclinaison du système graphique du projet

Objectif : Développer les modèles graphiques nécessaires à la production des différents supports de communication du projet, conformément à la charte graphique ainsi qu'aux règles d'identité visuelle et de visibilité applicables.

Tâches principales :

- Prendre connaissance de la charte graphique du projet ainsi que des règles d'identité visuelle et de visibilité applicables ;
- Dès le démarrage de la mission, le contractant tient une réunion de cadrage avec l'équipe du projet « Territoires Durables - Modes de vie durables et résilients au Maroc ». Cette réunion donne lieu à la remise d'un compte rendu et d'un calendrier de production aligné sur le calendrier des livrables, validés par écrit par l'équipe du projet avant le lancement des productions.
- Développer les modèles graphiques destinés aux principaux supports documentaires, numériques et événementiels du projet ;

- Élaborer les modèles graphiques des différentes collections éditoriales (études de cas, fiches projets, fiches partenaires, etc.) afin de garantir leur cohérence visuelle ;
- Remettre un guide d'usage des gabarits et le présenter à l'équipe du projet ;

La conception de la charte graphique ne relève pas du présent marché. La charte graphique du projet est celle du contrat de rivière de l'Ourika, élaborée dans le cadre d'un marché distinct : ses codes couleurs, son symbole, ses pictogrammes et ses principes typographiques sont déclinés sur l'ensemble des supports du projet, en combinaison avec le Corporate Design de la GIZ et les règles de visibilité des partenaires financiers et institutionnels. Le projet ne dispose pas d'un logo propre et le présent marché n'en crée pas. La charte est remise au titulaire lors de la réunion de lancement ; la présente phase porte exclusivement sur sa déclinaison en modèles graphiques destinés aux différents supports de communication.

Phase 2 : Publications institutionnelles récurrentes

Objectif : Assurer la conception graphique, la mise en page, la préparation à l'impression et, le cas échéant, la fabrication des publications institutionnelles récurrentes du projet.

Tâches principales :

- Concevoir et mettre en page le rapport annuel illustré à partir des contenus et des ressources visuelles fournis par le projet ;
- Réaliser le snapshot annuel sous forme d'une publication infographique, selon un modèle graphique commun permettant son actualisation annuelle ;
- Assurer la conception graphique et la mise en page de la newsletter destinée aux partenaires du projet ;
- Concevoir les cartes de communication relatives aux principales fêtes nationales et religieuses ainsi qu'aux journées internationales pertinentes pour le projet ;
- Préparer les fichiers destinés à l'impression, assurer le suivi de fabrication et, le cas échéant, la livraison des supports imprimés.

Phase 3 : Conception des publications thématiques et valorisation des résultats du projet

Objectif : Assurer la conception graphique, la mise en page et la préparation des supports destinés à présenter, valoriser et diffuser les résultats, les expériences et les connaissances produites dans le cadre du projet auprès de ses différents publics.

Tâches principales :

- Concevoir et mettre en page les collections éditoriales du projet, notamment les études de cas, les fiches thématiques et les fiches relatives aux résultats des différents axes d'intervention du projet ;
- Réaliser les publications destinées au grand public, notamment la brochure de présentation du projet, les guides de vulgarisation et les guides pratiques ;
- Assurer la mise en forme éditoriale et graphique des documents techniques validés par le projet afin de les adapter à leur diffusion auprès des publics concernés (versions de diffusion, fiches de synthèse, catalogues, recueils ou autres supports similaires) ;
- Concevoir les infographies, cartes illustrées, posters et autres supports visuels permettant de valoriser les résultats du projet, ainsi que leurs déclinaisons numériques statiques lorsque celles-ci sont requises ;

- Finaliser et harmoniser graphiquement le modèle de livret de synthèse post-événement, sur la base du modèle existant du projet, destiné à être décliné par le projet pour ses principales activités et étapes.

Phase 4 : Production des supports imprimés, de la signalétique et des objets institutionnels

Objectif : Assurer la conception, la production et, le cas échéant, l'installation des supports physiques de communication du projet, dans le respect des exigences de visibilité applicables.

Tâches principales :

- Concevoir, fabriquer et livrer l'exposition itinérante « Ourika Résiliente » à partir des contenus et des ressources visuelles fournis par le projet ;
- Fabriquer, livrer et, le cas échéant, installer les panneaux de chantier, plaques commémoratives et autres supports de signalétique prévus par le projet ;
- Produire et livrer les objets institutionnels et les kits de bienvenue prévus dans le cadre des activités du projet ;

Phase 5 : Capitalisation et remise des livrables finaux

Objectif : Assurer la production des principaux livrables de clôture de la mission et remettre au projet l'ensemble des éléments graphiques réalisés dans le cadre du marché.

Tâches principales :

- Concevoir et mettre en page le rapport de capitalisation du projet à partir des contenus fournis par la GIZ ;
- Préparer les fichiers destinés à l'impression, produire la version numérique interactive et assurer le suivi de fabrication des exemplaires imprimés ;
- Constituer et remettre l'ensemble des livrables finaux du marché, comprenant notamment les fichiers sources, les modèles graphiques actualisés, les versions finales des supports réalisés ainsi que les éléments nécessaires à leur réutilisation.

2.4 Résultats attendus

Les prestations réalisées dans le cadre de la mission devront permettre la production des livrables prévus pour chacune des phases du marché, conformément aux exigences techniques, à la charte graphique du projet et aux règles de visibilité applicables. Les quantités indiquées dans les tableaux ci-après sont des quantités maximales (cf. chapitre 2.2). Les échéances sont exprimées en période calendaire ; le calendrier détaillé d'exécution est arrêté par l'équipe du projet en fonction de l'avancement des activités. Langues : FR = français, AR = arabe, EN = anglais.

Phase 1 : Déclinaison du système graphique du projet

Résultat attendu : Un ensemble de modèles graphiques harmonisés, conformes à la charte graphique du projet et aux règles de visibilité applicables, permettant la réalisation des différents supports de communication du projet.

Livrables attendus :

- Un ensemble de modèles graphiques éditables pour les principaux supports du projet, comprenant notamment les modèles destinés aux documents bureautiques, aux présentations, aux publications numériques, aux supports événementiels et aux différentes collections éditoriales ;
- Un guide d'usage des gabarits, présenté à l'équipe du projet (inclus dans le livrable L1.1) ;

Phase 2 : Publications institutionnelles récurrentes

Résultat attendu : Les publications institutionnelles récurrentes du projet sont conçues, produites et livrées conformément à la charte graphique du projet, aux exigences de visibilité applicables et au calendrier de communication défini par la GIZ.

Livrables attendus :

- Rapport annuel (L2.1) : conception graphique, mise en page, préparation à l'impression et production de deux (2) éditions portant sur les années de référence 2026 et 2027, livrées respectivement au premier trimestre 2027 et au premier trimestre 2028, d'un rapport annuel illustré de 30 pages maximum, en versions française et arabe. Les contenus rédactionnels et les ressources visuelles sont fournis par le projet. Le prestataire assure également la réalisation d'un PDF interactif ainsi que l'impression de 150 exemplaires par édition.
- Snapshot annuel (L2.2) : conception graphique et réalisation de deux (2) éditions, produites en parallèle des deux éditions du rapport annuel, d'une publication synthétique de quatre (4) pages au format A4 présentant les principaux résultats du projet sous forme d'infographies. Le document est produit en français, en arabe et en anglais, exclusivement en version numérique, sur la base d'un modèle graphique réutilisable.
- Newsletter (L2.3) : mise en page de huit (8) numéros sur la durée du marché (quatre (4) par an en 2027 et en 2028), à partir des contenus fournis par le projet et sur la base du gabarit de newsletter livré au titre du livrable L1.1.
- Cartes saisonnières (L2.4) : conception graphique et production de six (6) séries de cartes sur la durée du marché (trois (3) par an en 2027 et en 2028), à l'occasion des principales fêtes nationales et religieuses ainsi que des journées internationales en lien avec les thématiques du projet. Les supports sont réalisés en français et en arabe, en versions numériques.

Phase 3 : Publications thématiques et valorisation des résultats du projet

Résultat attendu : Les résultats, expériences et connaissances produits dans le cadre du projet sont valorisés au moyen de publications et de supports de communication adaptés aux différents publics cibles, conformément à la charte graphique du projet et aux exigences de visibilité applicables.

Livrables attendus :

- Études de cas (L3.1) : conception graphique, mise en page et préparation à l'impression de six (6) publications illustrées, avec l'impression de 200 exemplaires au total (toutes études confondues) et la remise des versions PDF, de 6 à 8 pages, réalisées

selon un modèle graphique commun. Chaque étude de cas est illustrée : icônes, pictogrammes, frises et infographies légères accompagnent systématiquement le texte. Les publications sont produites en français, avec une synthèse en anglais.

- Fiches Outputs (L3.2) : conception graphique et mise en page de quatre (4) fiches institutionnelles de deux (2) pages présentant les principaux résultats des différents outputs du projet, en français, arabe et anglais, ainsi que l'impression de 500 exemplaires au total (toutes fiches et versions linguistiques confondues) et la remise des versions PDF.
- Brochures du projet (L3.3) : conception graphique, mise en page, préparation à l'impression et production de deux (2) supports institutionnels bilingues français-arabe : une brochure classique de 8 à 12 pages au total, les deux versions linguistiques comprises, et une brochure accordéon de 6 à 8 volets ; chaque support comprend un tirage de 500 exemplaires ainsi qu'une version numérique au format PDF.
- Guide de vulgarisation (L3.4) : conception graphique, mise en page et préparation à l'impression, impression de 200 exemplaires par version linguistique et remise des versions PDF d'un guide illustré de 16 à 24 pages destiné au grand public, en français et en arabe, portant sur les principales thématiques du projet (gestion de l'eau, Solutions fondées sur la Nature, contrats de rivière ou autres sujets définis par la GIZ).
- Guide des coopératives (L3.5) : conception graphique et mise en page d'un guide pratique, principalement en langue arabe, adapté à des publics ayant différents niveaux de maîtrise de la lecture, en privilégiant une présentation visuelle et l'utilisation de pictogrammes. Le guide porte sur les acquis de l'accompagnement des coopératives (Output 3) : bonnes pratiques de production et de qualité, conditionnement et étiquetage, commercialisation et participation aux salons, notions de gestion coopérative. Les contenus sont fournis par le projet.
- Infographies et posters (L3.6) : conception graphique de dix (10) infographies ou posters sur la durée du marché et impression de 100 exemplaires au total (10 exemplaires par visuel), aux formats A4, A3 ou A2 selon les besoins du projet. Chaque infographie fera l'objet d'une déclinaison numérique statique destinée aux réseaux sociaux.
- Livret post-événement (L3.7) : finalisation et harmonisation graphiques, mise en page et préparation à l'impression d'un modèle unique de livret de synthèse d'événement, sur la base du modèle existant du projet et de sa charte graphique, destiné à être décliné par le projet pour l'ensemble de ses événements. Un seul modèle est produit dans le cadre du marché.
- Mise en forme éditoriale des documents techniques : conception graphique et mise en page des documents techniques validés par le projet en vue de leur diffusion, conformément à la cartographie des supports du projet et à la liste des livrables figurant au chapitre 2.7 (L3.8 à L3.11).

Phase 4 : Supports imprimés, signalétique et objets institutionnels

Résultat attendu : Les supports physiques de communication du projet sont conçus, produits, livrés et, lorsque requis, installés conformément à la charte graphique du projet et aux

exigences de visibilité applicables. Ils permettent d'assurer une visibilité cohérente du projet lors des activités, sur les sites d'intervention et dans les espaces de communication.

Livrables attendus :

- Exposition Ourika Résiliente (L4.1) : conception graphique, fabrication et livraison d'un kit stand institutionnel complet comprenant : dix (10) x-banners de 2 m (visuel tendu sur une structure en X, légère et facile à transporter) illustrant les principales thématiques du projet, trois (3) drapeaux 80×250 cm sur structure légère, un comptoir d'accueil pliable habillé aux couleurs du projet. Le dispositif comprendra les structures de présentation, les jeux de visuels interchangeables ainsi que les housses, valises de transport et équipements nécessaires à son montage (montage en trente minutes à deux personnes).
- Panneaux et plaques (L4.2) : fabrication, livraison et, lorsque requis, installation des panneaux de chantier, plaques commémoratives et autres supports de signalétique liés aux infrastructures réalisées dans le cadre du projet. Les supports devront être adaptés aux conditions d'utilisation sur les sites d'intervention - les dimensions, matériaux, revêtements et modes de fixation détaillés figurent au tableau des livrables (L4.2) et s'imposent comme exigences minimales -, respecter les exigences de visibilité des partenaires financiers et institutionnels, et faire l'objet d'une documentation photographique après leur installation.
- Objets institutionnels (L4.3) : conception, production et livraison d'objets promotionnels conformes à l'identité visuelle du projet, privilégiant une fabrication locale et des matériaux durables, dans une démarche limitant l'utilisation de produits à usage unique. La gamme est organisée en quatre familles selon l'usage : objets d'usage courant et de terrain, objets de diffusion lors des événements et des actions de sensibilisation, objets de remise officielle et papeterie institutionnelle. Elle est unifiée par un fil graphique commun - le tracé de la rivière - décliné en gravure, broderie, tissage et découpe.
- Kits de bienvenue (L4.4) : conception, production et assemblage de dix (10) kits destinés aux visiteurs, partenaires ou nouveaux collaborateurs du projet, comprenant les supports de communication et objets institutionnels définis par la GIZ, ces objets étant prélevés sur les quantités du livrable L4.3.
- Exposition photo sonore (L4.5) : conception et mise en place, en concertation avec le projet, d'une exposition immersive composée de huit (8) photographies grand format, chacune consacrée à une personne et à son histoire. Les photographies seront sélectionnées avec le projet, tirées et contrecollées sur des supports rigides légers, puis présentées individuellement sur des chevalets adaptés, dans une scénographie de type exposition photographique. Chaque photographie sera accompagnée de son propre dispositif d'écoute avec casque, permettant au visiteur de découvrir, en regardant le portrait, l'histoire, le témoignage ou le parcours de la personne représentée à travers une capsule audio produite dans le cadre du projet. Le dispositif comprendra ainsi huit (8) stations d'exposition associant chacune une photographie, un chevalet et un casque d'écoute. Le prestataire devra obligatoirement soumettre, avant toute fabrication, une proposition scénographique en 3D photoréaliste, présentant l'aménagement global de l'exposition, les supports, les équipements et les finitions, pour validation préalable par le projet. L'ensemble du matériel (tirages photographiques,

supports rigides, chevalets, casques et dispositifs audio) devra être de qualité professionnelle, conçu pour un usage répété et conforme aux exigences du chapitre 2.5 (Qualité des impressions et des productions). L'ensemble devra être stable, démontable sans outillage spécialisé, transportable et réutilisable dans différents lieux. Un (1) lot de conditionnement et de caisses de transport adaptées, dont le nombre et le format sont proposés par le soumissionnaire, devra être prévu pour assurer l'itinérance de l'ensemble des photographies, chevalets et équipements d'écoute.

Phase 5 : Capitalisation et remise des livrables finaux

Résultat attendu : Le rapport de capitalisation du projet est réalisé et l'ensemble des fichiers sources, modèles graphiques et livrables produits dans le cadre du marché est remis à la GIZ dans un format permettant leur réutilisation après la clôture du projet.

Livrables attendus :

- Rapport de capitalisation (L5.1) : conception graphique, illustration, mise en page et préparation à l'impression d'un rapport de capitalisation de 50 à 70 pages, produit en français et en arabe. Le document présentera notamment le contexte du projet, la démarche mise en œuvre, les principaux résultats obtenus, les enseignements tirés, les défis rencontrés et les recommandations. Le prestataire réalisera également les infographies, préparera une version numérique interactive (PDF avec signets et sommaire interactif), remettra les fichiers sources et assurera l'impression de 300 exemplaires. La production de ce livrable est prévue au cours des deuxième et troisième trimestre de 2028.
- Archive graphique (L5.2) : remise de l'ensemble des fichiers sources produits dans le cadre du marché, y compris les modèles graphiques dans leur version finale, les fichiers PDF haute et basse définition des supports réalisés ainsi qu'un index permettant leur consultation. Les fichiers seront remis selon l'arborescence définie par la GIZ et dans un format facilitant leur réutilisation.

2.5 Exigences transversales applicables à l'ensemble des prestations

Les exigences suivantes s'appliquent à l'ensemble des prestations réalisées dans le cadre du présent marché, quelle que soit la phase concernée.

Prise en compte du genre et de l'inclusion :

Le prestataire devra :

- Veiller à une représentation équilibrée, inclusive et respectueuse des femmes, des hommes, des jeunes et des autres groupes cibles dans les choix graphiques et iconographiques ;
- Adapter, lorsque nécessaire, les supports destinés aux publics ayant un faible niveau de littératie en privilégiant une présentation visuelle, l'utilisation de pictogrammes et un langage adapté.

Qualité graphique, éditoriale et linguistique

Le prestataire devra :

- Garantir une qualité professionnelle de la mise en page dans les différentes langues du projet, notamment pour les documents en arabe, en respectant les règles typographiques propres à cette langue ;
- Assurer la cohérence graphique et éditoriale de l'ensemble des supports réalisés ;
- Procéder à la relecture des traductions avant leur validation finale et signaler à la GIZ toute incohérence ou erreur identifiée dans les contenus transmis.

Qualité des impressions et des productions

Toutes les impressions, fabrications et productions réalisées au titre du présent marché, quel que soit le support, sont de qualité professionnelle, conformes aux spécifications du chapitre 2.7, au BAT et à l'échantillon validés. Le prestataire devra :

- Proposer, pour chaque support, des matériaux adaptés à son usage et à sa durée de vie : papiers dont le grammage, la finition et le façonnage sont précisés dans l'offre et au BAT, encres et impressions à rendu colorimétrique fidèle, matériaux robustes et résistants pour les supports de terrain, d'extérieur et d'exposition (signalétique, kit stand, expositions, objets) ;
- Soumettre à la validation préalable du projet, avant tout lancement de fabrication, un échantillon ou un prototype physique pour les supports fabriqués (objets, signalétique, kit stand, expositions) et une épreuve contractuelle pour les impressions ;
- Garantir la conformité des tirages et des fabrications livrés au BAT et à l'échantillon validés ainsi qu'aux spécifications du chapitre 2.7.

Le projet se réserve le droit de refuser tout tirage, fabrication ou production dont la qualité n'est pas conforme au BAT, à l'échantillon validé ou aux spécifications. Le livrable refusé est repris ou refait aux frais du prestataire, dans le délai fixé par le projet, et n'est ni validé ni facturé tant que la conformité n'est pas établie.

Respect des règles de visibilité

Le prestataire devra appliquer à l'ensemble des supports :

- La charte graphique du projet ;
- Le Corporate Design de la GIZ ;
- Les exigences de visibilité des partenaires financiers et institutionnels, conformément aux directives communiquées par la GIZ ;
- Les règles de positionnement et d'utilisation des logos ainsi que des éléments d'identité visuelle du projet.

Validation des livrables

Le prestataire devra :

- Soumettre chaque livrable à la GIZ pour validation avant toute impression ou diffusion ;
- Intégrer jusqu'à deux séries de commentaires consolidés formulés par la GIZ dans le cadre du processus de validation ;
- Obtenir un bon à tirer (BAT) formel avant le lancement de toute impression ;
- Tenir compte, dans la planification des prestations, des délais de validation des partenaires institutionnels lorsque ceux-ci sont requis.

Gestion documentaire

Le prestataire devra :

- Remettre, pour chaque livrable, les fichiers sources, les fichiers destinés à l'impression ainsi que les versions numériques validées, selon l'organisation documentaire définie par la GIZ ;
- Respecter les conventions de nommage et de classement communiquées par la GIZ ;
- Utiliser, pour les échanges de fichiers en cours de mission, l'espace de travail défini par le projet ou, à défaut, les outils mis à disposition par la GIZ (SharePoint/OneDrive, ainsi que Filetransfer pour l'envoi de fichiers volumineux) ;
- Assurer le suivi des différentes versions des livrables pendant toute la durée du marché.

2.6 Phasage de la mission

Pendant toute la durée du contrat, les principales étapes de la mission devront être réalisées selon le calendrier indicatif présenté ci-après :

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	**Période / échéance**
Réunion de lancement de la mission et transmission des documents de référence (charte graphique, règles de visibilité, modèles et documentation disponibles)	Dans les deux semaines suivant la notification d'attribution
Phase 1 - Déclinaison de la charte graphique du projet (réunion de cadrage, développement du jeu de gabarits et remise du guide d'usage)	Deuxième semestre 2026. Démarrage après la mise à disposition de la charte graphique du projet. Les livrables sont attendus dans un délai de six à huit semaines à compter du lancement de la phase.
Phase 2 - Publications institutionnelles récurrentes	De 2026 à 2028. Les newsletters et autres publications sont réalisées conformément au calendrier annuel du projet. Les rapports annuels et les *snapshots* sont produits selon le calendrier de communication défini par la GIZ.
Phase 3 - Publications thématiques et valorisation des résultats du projet	De 2026 à 2028, en fonction de l'avancement des activités du projet et de la disponibilité des contenus validés.
Phase 4 - Supports imprimés, signalétique et objets institutionnels	De 2026 à 2028, selon les besoins du projet, le calendrier des activités et les actions nécessitant des supports de visibilité.

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	Période / échéance
Phase 5 - Capitalisation et remise des livrables finaux	Deuxième et troisième trimestres 2028 : production du rapport de capitalisation et remise de l'ensemble des fichiers sources, des modèles graphiques et des livrables finaux avant la clôture du marché.

Durée de la mission : de la date de signature du contrat au 30/08/2028.

2.7 Livrables

Les livrables ci-après constituent les prestations attendues dans le cadre du présent marché. Les quantités indiquées sont des quantités maximales (cf. chapitre 2.2) ; le calendrier détaillé est arrêté par l'équipe du projet en fonction de l'avancement des activités. Langues : FR = français, AR = arabe, EN = anglais.

Phase 1 : Déclinaison du système graphique du projet

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
L1.1	**Jeu de 11 gabarits**	1	Lancement de la phase 1 + 6 semaines	• 1 gabarit Word (rapport, note, compte rendu) ; • 2 gabarits PowerPoint (institutionnel et terrain) ; • 3 gabarits de carrousels LinkedIn ; • 1 gabarit de newsletter ; • 1 gabarit de x-banner ; •1 gabarit événementiel (invitation, programme, badge, chevalet) ; • 1 gabarit du kit « Ambassadeur mensuel » (visuel LinkedIn et fiche « Chiffres clés ») ; • 1 gabarit de fiche de capitalisation « Solutions fondées sur la nature (SfN) ». Le livrable inclut la réunion de cadrage (compte rendu et calendrier de production) ainsi qu'un guide d'usage des gabarits. Les livrables comprennent l'ensemble des fichiers sources éditables

Phase 2 : Publications institutionnelles récurrentes

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
L2.1	**Rapport annuel (2 éditions)**	2	T1 2027 (édition 2026) et T1 2028 (édition 2027)	Conception graphique, mise en page, préparation des fichiers pour l'impression et production de deux (2) rapports annuels illustrés (années de référence 2026 et 2027) de 30 pages maximums chacun, livrés au premier trimestre de l'année suivante, en versions française et arabe. Les contenus rédactionnels et les ressources visuelles sont fournis par le projet. Le livrable comprend l'intégration d'infographies et d'éléments graphiques, la production d'un PDF interactif ainsi que l'impression de 150 exemplaires par édition.

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
L2.2	**Snapshot annuel (2 éditions)**	2	En parallèle de la production du rapport annuel	Conception graphique et réalisation de deux (2) snapshots annuels de quatre (4) pages au format A4 présentant, sous forme d'infographies, les principaux résultats du projet. Les livrables sont produits en français, en arabe et en anglais, exclusivement au format numérique, à partir du modèle graphique développé dans le cadre de la phase 1.
L2.3	**Newsletter**	8	Mise en page : 8 numéros, soit 4 par an en 2027 et en 2028	Mise en page de quatre (4) numéros par an, sur la base du gabarit de newsletter livré au titre du livrable L1.1, à partir des contenus fournis par le projet. Les livrables sont remis dans un format numérique prêt à être diffusé par la GIZ.
L2.4	**Cartes saisonnières**	6	Six (6) séries, soit trois (3) par an en 2027 et en 2028, à livrer au plus tard dix (10) jours avant la date de diffusion souhaitée	Conception graphique et production de cartes de communication relatives aux principales fêtes nationales et religieuses ainsi qu'aux journées internationales en lien avec les thématiques du projet. Les supports sont réalisés en français et en arabe et remis en versions numériques adaptées aux différents canaux de diffusion de la GIZ (courriel, réseaux sociaux et web, selon les besoins).

Phase 3 : Publications thématiques et valorisation des résultats du projet

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
L3.1	**Études de cas**	6	2026-2028	Publications illustrées de 6 à 8 pages, selon un modèle graphique commun : icônes, pictogrammes, frises et infographies légères accompagnent systématiquement le texte. Version française, avec synthèse en anglais lorsque demandée par la GIZ. Impression de 200 exemplaires au total (toutes études confondues) et remise des versions PDF numériques. Maquettes et bons à tirer (BAT) soumis à validation préalable du projet
L3.2	**Fiches Outputs**	4	2026	Fiches de deux pages en français, arabe et anglais, à partir des versions validées par le projet. Impression de 500 exemplaires au total, les quatre fiches et leurs versions linguistiques comprises, et remise des versions PDF numériques. Maquettes et bons à tirer (BAT) soumis à validation préalable du projet
L3.3	**Brochures du projet**	2	2027 ; 8 semaines après transmission des contenus validés	Conception graphique, mise en page et impression de deux supports institutionnels bilingues français-arabe. Brochure classique : 8 à 12 pages au total, les deux versions linguistiques comprises, impression quadrichromie sur papier couché 170-200 g pour

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
				les pages intérieures et 250-300 g pour la couverture, pelliculage mat. Brochure accordéon : 6 à 8 volets, impression quadrichromie recto verso -sur papier couché 250-300 g, finition mate. Impression de 500 exemplaires de chaque format et remise des versions PDF numériques. Maquettes et bons à tirer (BAT) soumis à validation préalable du projet.
L3.4	**Guide de vulgarisation**	1	2027	Guide illustré de 16 à 24 pages, en français et en arabe, destiné au grand public, portant sur les principales thématiques du projet (eau, Solutions fondées sur la Nature, contrats de rivière ou autres sujets définis par la GIZ). Impression de 200 exemplaires de chaque version linguistique (400 exemplaires au total) et remise des versions PDF numériques. Maquettes et bons à tirer (BAT) soumis à validation préalable du projet.
L3.5	**Guide des coopératives**	1	2028	Guide illustré de 24 à 32 pages, principalement en arabe, conçu pour des publics ayant différents niveaux de maîtrise de la lecture (présentation visuelle, pictogrammes). Contenus fournis par le projet, issus de l'accompagnement des coopératives (Output 3) : bonnes pratiques de production et de qualité, conditionnement et étiquetage, commercialisation, notions de gestion coopérative.
L3.6	**Infographies et posters**	10	2026-2028	Infographies A4/A3 et posters A2/A3 selon les besoins du projet, avec déclinaison numérique statique pour les réseaux sociaux ; inclut l'infographie du bassin versant (modules WA+ / télédétection, Output 4). Impression de 100 exemplaires au total (10 exemplaires par visuel).
L3.7	**Livret post-événement**	1	2026, avec le jeu de gabarits	Finalisation et harmonisation graphiques, sur la base du modèle existant du projet, d'un modèle unique de livret de synthèse (8-12 pages), décliné ensuite par le projet pour l'ensemble de ses événements. Un seul modèle est produit dans le cadre du marché.
L3.8	**Arbre de décision**	1	2026	Support de vulgarisation des travaux juridiques de l'Output 1 (A4/A3 + version écran), en formats imprimé et numérique.
L3.9	**Boîte à outils Eau**	1	2027	Conception graphique et mise en page d'un document de 40 à 60 pages, en français, destiné à publication (Output 2).

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
L3.10	**Canevas PLGE**	1	2027	Mise en forme légère (gabarit, styles et tableaux, sans illustration) d'un document de 100 pages environ, en français
L3.11	**Feuille de route DPH**	1	2027	Conception graphique et mise en page d'un document de 6 à 10 pages, en français

Phase 4 : Supports imprimés, signalétique et objets institutionnels

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
L4.1	**Exposition Ourika Résiliente**	1	2027 ; 10 semaines après transmission des contenus validés	Conception des visuels du kit stand et suivi de fabrication : 10 x-banners de 2 m (panneaux thématiques illustrés) + 3 drapeaux 80 × 250 cm structure légère ; montage 30 min à 2 personnes ; transport inclus. Kit stand complété par un comptoir d'accueil pliable habillé, avec housses et valises de transport.
L4.2	**Panneaux et plaques**	18	Calés sur les jalons des travaux Output 2 (2027-2028)	Adaptation graphique + fabrication + pose sur sites + constat photographique par unité ; panneaux de chantier au format 200 × 150 cm en panneau composite aluminium (type Dibond) de 3 mm ou en tôle acier galvanisée laquée, impression numérique avec lamination anti-UV et anti-graffiti, garantie de tenue aux conditions de montagne (UV, gel, vents forts, amplitudes de −10 °C à +45 °C), fixation sur deux poteaux en bois ou en acier galvanisé lorsque la stabilité l'exige - avec scellement au béton ; plaques commémoratives au format 40 × 30 cm en aluminium anodisé gravé ou en pierre locale gravée, fixation en acier inoxydable ; soit au maximum 10 panneaux et 8 plaques.
L4.3	**Objets institutionnels**	Détails mentionnés dans le tableau ci-dessous (17 articles, 3 310 unités au total)	2027, par vagues	Gamme à production locale, matériaux durables, aucun plastique à usage unique ; à caractéristiques d'usage équivalentes, les matières naturelles et locales (coton, laine, bois, liège, fibres végétales, pierre) sont systématiquement privilégiées par rapport aux matières synthétiques et plastiques, pour les objets comme pour leurs conditionnements ; articles, spécifications et quantités maximales détaillés dans le tableau de spécifications ci-après.

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
L4.4	**Kits de bienvenue**	10	2027, avec la première vague des objets institutionnels (L4.3)	Conception du guide de poche et assemblage des kits. Pochette chartée : guide de poche A5 plastifié, bloc-notes, pin's, mug et autocollants (ces quatre articles étant prélevés sur les quantités du livrable L4.3) ; stock de 10 kits.
L4.5	**Exposition photo sonore**	1	2027 ; 8 semaines après validation de la sélection	Scénographie et suivi de fabrication : huit (8) stations d'exposition associant chacune une photographie grand format contrecollée sur support rigide léger, un chevalet et un casque d'écoute (capsules audio AO1). Ensemble stable, démontable, transportable et réutilisable ; un (1) lot de conditionnement et de caisses de transport pour l'itinérance des photographies, chevalets et équipements d'écoute.

Tableau de spécifications - objets et papeterie institutionnels (L4.3)

La gamme est organisée en quatre familles selon l'usage. Elle est unifiée par un fil graphique commun - le tracé de la rivière - décliné en gravure, broderie, tissage et découpe. Les quantités indiquées sont les quantités estimées du marché, calibrées sur les besoins de fonctionnement, le calendrier des événements du projet et les besoins de représentation sur la durée du projet, en cohérence avec le cadre estimatif détaillé (chapitre 5.3). Les spécifications définitives (visuels, textes, mentions de visibilité) sont arrêtées lors de la validation des maquettes, dans le respect de la charte graphique du projet et de la visibilité paritaire des partenaires financiers et institutionnels. Pour l'article 13, le tissu est fourni par le projet, qui l'acquiert directement auprès des coopératives.

N°	Article	Spécifications techniques	Qté	Usage projet
A. Objets d'usage courant et de terrain				
1	**Conférencier A4 zippé**	Porte-documents A4 zippé en simili-cuir ou feutre recyclé, bloc A4 rechargeable intégré, porte-stylo, poches intérieures ; marquage une couleur.	150 u.	Formations, réunions, missions
2	**Gilet brodé**	Coton épais ou laine (matières naturelles privilégiées) rembourrage thermique, broderie logo poitrine et visibilité partenaires au dos, tailles S à XXL.	50 u.	Missions en altitude, journées terrain
3	**Sac de mission**	Sac à dos ou sac polochon 25-35 L, toile résistante, poche ordinateur, marquage une couleur.	50 u.	Déplacements terrain
4	**Casquette brodée**	Coton twill, broderie logo face avant, visibilité partenaires face arrière, fermeture réglable.	100 u.	Terrain, visibilité du projet
5	**Mug**	Acier émaillé 300-350 ml, bord inox, sérigraphie du tracé de la rivière et des logos.	50 u.	Usage quotidien, formations, kits
B. Objets de diffusion lors des événements et des actions de sensibilisation				
6	**Bloc-notes A5**	Bloc-notes 50 pages 80-90 g recyclées, couverture personnalisée 250-300 g ; possibilité d'intégrer le programme de l'événement sur les premières pages.	350 ex.	Ateliers, grands événements

7	**Lanyard tissé et porte-badge**	Cordon tissé aux couleurs du projet avec fil du tracé de la rivière, porte-badge rigide réutilisable d'un événement à l'autre.	300 u.	Grands événements, ateliers
8	**Bracelet tissé**	Bracelet textile tissé personnalisé, fermoir coulissant.	300 u.	Grands événements
9	**Autocollants**	Vinyle résistant UV, découpe à forme, planches ou unités.	450 u.	Marquage, sensibilisation, événements
10	**Magnet illustré**	Illustration panoramique originale de la vallée, format 78×54 mm environ, finition mate.	400 u.	Événements, visites
11	**Poster A3**	Visuels thématiques du projet, couché 170-200 g, impression quadri.	30 ex.	Ateliers, écoles, locaux partenaires
12	**Poster A4**	Visuels thématiques du projet, couché 170-200 g, impression quadri.	30 ex.	Ateliers, écoles, locaux partenaires
C. Objets de remise officielle				
13	**Carnet au dos tissé**	Carnet A5, couverture cartonnée, dos ou bandeau en tissu tissé par les coopératives locales (tissu fourni par le projet), étiquette intérieure mentionnant la coopérative ; pages 80-90 g recyclées.	100 ex.	Remises officielles, délégations
14	**Pin's émaillé**	Métal émaillé en forme de goutte d'eau reprenant le tracé de la rivière, attache papillon ; livré sur carte, coffret carton pour les remises.	200 u.	Remises officielles, port quotidien
15	**Cadre photo avec tirage**	Cadre bois 20×30 ou 30×40 cm, tirage photographique d'un site du projet, dos chevalet et accroche murale.	50 u.	Remises officielles, signatures, délégations
D. Papeterie institutionnelle				
16	**Chemise à rabats du projet**	Chemise A4 à rabats avec poche intérieure et espace carte de visite, couché 300-350 g pelliculé mat, impression quadri extérieure.	400 ex.	Dossiers, réunions partenaires, kits presse
17	**Enveloppes personnalisées**	Enveloppes C4 (229×324 mm) et C5 (162×229 mm), papier kraft 90 g ou blanc 80 g, impression une à deux couleurs.	300 ex.	Courrier officiel, envois de publications

Phase 5 : Capitalisation et remise des livrables finaux

Réf.	Livrable	Qté	Délai / période	Observations
L5.1	**Rapport de capitalisation**	1	T2-T3 2028, publication à la clôture	50-70 pages format magazine illustré, versions française et arabe, six parties ; conception graphique, illustration, infographies ; PDF interactif + fichiers sources ; tirage 300 ex., dos carré collé ou cousu, couverture 250-300 g pelliculée.
L5.2	**Archive graphique**	1	Avant le 30/08/2028	Fichiers sources natifs (liens/polices), gabarits en dernière version, PDF HD/BD de toutes les productions, index ; remise sur support durable + dépôt dans l'arborescence du projet.

3. Conception

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre comment les prestations mentionnées au chapitre 2 (Mission du contractant) peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d'autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

3.1 Conception technique et méthodologique

Stratégie (1.1) : le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres (cf. chapitre 1 « Contexte ») (1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (cf. chapitre 2 « Mission du contractant ») (1.1.2), notamment sa vision de la direction artistique pour un projet institutionnel à ancrage marocain, son approche du bilinguisme FR/AR en mise en page, et son dispositif de gestion de la chaîne graphique (maquette → BAT → impression → livraison).

Coopération (1.2) : le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour les prestations dont il aura la responsabilité (1.2.1), notamment l'équipe projet, les titulaires des lots AO1 et AO2, le prestataire du marché CDR et les partenaires institutionnels, et décrire la coopération qu'il entend mettre en place avec ces acteurs (1.2.2), en précisant les modalités de coordination, d'échange d'informations et de validation.

Pilotage et suivi (1.3) : le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour piloter les prestations avec le projet (1.3.1) ainsi que sa contribution au suivi des résultats et au contrôle qualité, y compris le contrôle qualité des impressions (1.3.2).

Processus et plan d'opérations (1.4) : le soumissionnaire doit décrire les processus essentiels des prestations dont il aura la responsabilité (workflow type d'une production, de la réception du brief à l'archivage) et établir un plan d'opérations (1.4.1) montrant comment les prestations définies au chapitre 2 seront fournies, en tenant compte des jalons et des contributions d'autres acteurs (1.4.2).

Apprentissage et innovation (1.5) : le soumissionnaire doit décrire comment il entend contribuer à la gestion des connaissances du partenaire (1.5.1) et de la GIZ et encourager les effets de mise à l'échelle (1.5.2), notamment par la reproductibilité des gabarits et l'autonomisation de l'équipe projet sur les supports courants.

Gestion de projet du contractant (1.6) : le soumissionnaire doit expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet de la GIZ, notamment les exigences figurant au chapitre 2 (1.6.1), ainsi que l'organisation interne qu'il mettra en place pour la conduite de plusieurs productions en parallèle et le respect des délais contractuels (1.6.2). Il doit en outre présenter l'organisation interne et l'appui technique et administratif dont bénéficiera l'équipe mobilisée, en joignant les CV des consultant·e·s concerné·e·s (1.6.3).

Le soumissionnaire doit établir et expliquer un planning d'affectation du personnel pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place ; ce planning devra illustrer les durées d'intervention (périodes) et les lieux d'intervention des différents membres de l'équipe.

Exigences diverses (1.7) : le soumissionnaire doit décrire la composition du pool d'appui qu'il mobilisera (cf. chapitre 4.5) ainsi que la manière dont il intègre les aspects de durabilité, l'approche genre et l'inclusion dans la mise en œuvre des prestations.

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 (cf. chapitre 7). Les qualifications énumérées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le total maximal de points dans le cadre de l'évaluation technique.

4.1 Chef.fe d'équipe / Directeur.trice de création éditoriale

Rôle principal : coordination générale du marché, direction de création, garantie de la cohérence graphique et éditoriale de l'ensemble des productions, interface avec l'équipe du projet.

Tâches de la direction de l'équipe :

- Superviser l'ensemble des productions et garantir l'unité de la direction artistique entre productions et entre phases ;
- Valider les livrables clés : jeu de gabarits, rapports annuels, rapport de capitalisation final ;
- Établir les devis, rétroplannings et plannings de production ; garantir les délais contractuels et la fiabilité de la chaîne d'impression ;
- Assurer la coordination avec la GIZ, les titulaires AO1/AO2 et les partenaires institutionnels ;
- Garantir l'application des tâches transversales (2.5) : visibilité paritaire, qualité bilingue FR/AR, écoresponsabilité, archivage ;
- Superviser les BAT et la conformité des tirages.

Qualifications requises pour la direction de l'équipe :

- Formation (2.1.1) : diplôme (BAC+3) en design graphique, communication visuelle ou édition ;
- Langue (2.1.2) : connaissances de niveau C2 en langue française (5 points) et de niveau C1 en langue arabe (5 points) ;
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : 7 années d'expérience en design éditorial et direction de création (5 points) pour des institutions ou des projets territoriaux (5 points) ;
- Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) : 7 années en conception et production de publications institutionnelles multilingues (5 points), incluant le suivi de fabrication et d'impression (5 points) ; ces expériences sont attestées par un portfolio de 3 à 5 publications institutionnelles réalisées sous sa direction, dont au moins une publication

bilingue français-arabe et une publication de 30 pages ou plus, joint à l'offre sous forme de liens ou d'extraits PDF ;

- Expérience de direction / de management (2.1.5) : 3 années d'expérience de direction d'équipes de création graphique ;
- Expérience régionale (2.1.6) : 3 années d'expérience au Maroc dans le design éditorial et la production imprimée ;
- Expérience de la coopération au développement (2.1.7) : 2 références justifiées de publications pour des projets financés par des bailleurs de fonds / agences de coopération au développement.

4.2 Expert·e clé 1 : Graphiste senior / Maquettiste éditorial

Rôle principal : conception et exécution des maquettes des publications, gabarits et collections éditoriales, en français et en arabe.

Tâches de l'expert·e clé 1 :

- Conception du système de gabarits du projet et de ses déclinaisons ;
- Mise en page des publications (rapport annuel, collections, guides, rapport de capitalisation) en FR/AR/EN ;
- Composition arabe native : grilles miroir, typographies arabes, finesse micro-typographique ;
- Préparation des fichiers d'impression (PDF/X) et suivi des BAT.

Qualifications de l'expert·e clé 1 :

- Formation (2.2.1) : diplôme (BAC+3) en design graphique ou édition ;
- Langue (2.2.2) : connaissances de niveau C2 en langue arabe (5 points) et de niveau C1 en langue française (5 points) ;
- Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 5 années d'expérience en maquette éditoriale ;
- Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) : 4 années en mise en page bilingue français-arabe de publications institutionnelles, attestées par 3 publications bilingues français-arabe mises en page (portfolio à l'appui) ;
- Expérience régionale (2.2.6) : 3 années d'expérience au Maroc ou dans la région MENA.

4.3 Expert·e clé 2 : Infographiste / Illustrateur.trice

Rôle principal : conception des infographies, datavisualisations statiques, cartes illustrées, frises et illustrations sur mesure du projet.

Tâches de l'expert·e clé 2 :

- Traduction visuelle de contenus techniques complexes (eau, SfN, gouvernance) en infographies accessibles, validées par les experts des outputs ;
- Création de cartes narratives et cartographies illustrées du territoire ;

- Déclinaison systématique des infographies en formats digitaux (carrousels) sur gabarit charté ;
- Développement d'un langage iconographique propre au projet, inspiré du patrimoine culturel du Haut Atlas.

Qualifications de l'expert·e clé 2 :

- Formation (2.3.1) : diplôme (BAC+3) en design graphique, illustration ou communication visuelle ;
- Langue (2.3.2) : connaissances de niveau C1 en langue française (5 points) et de niveau C1 en langue arabe (5 points) ;
- Expérience professionnelle générale (2.3.3) : 5 années d'expérience en infographie et illustration ;
- Expérience professionnelle spécifique (2.3.4) : 4 années en datavisualisation et vulgarisation visuelle de contenus techniques ou scientifiques ;
- Expérience régionale (2.3.6) : expérience au Maroc ou dans la région MENA, attestée par 2 réalisations qui y ont été produites.

4.4 Expert·e clé 3 : Responsable fabrication / Chaîne graphique

Rôle principal : pilotage de la fabrication : préparation technique, impression, façonnage, signalétique, contrôle qualité et logistique de livraison. L'expert·e clé 3 peut appartenir à l'imprimeur ou au fabricant partenaire désigné dans l'offre ; dans ce cas, l'offre comprend son engagement écrit de disponibilité pour toute la durée du marché.

Tâches de l'expert·e clé 3 :

- Choix techniques (papiers certifiés, encres, façonnage, matériaux de signalétique adaptés aux conditions de montagne) et devis de fabrication ;
- Gestion des épreuves et BAT, contrôle de conformité colorimétrique des tirages ;
- Fabrication et pose des panneaux de chantier, plaques commémoratives et structures d'exposition, avec constat photographique ;
- Logistique de conditionnement et de livraison sur les sites du projet.

Qualifications de l'expert·e clé 3 :

- Formation (2.4.1) : formation supérieure ou technique (BAC+2) en industries graphiques ou fabrication ;
- Langue (2.4.2) : connaissances de niveau C1 en français (5 points) et de niveau C1 en arabe (5 points) ;
- Expérience professionnelle générale (2.4.3) : 5 années d'expérience en fabrication et suivi d'impression ;
- Expérience professionnelle spécifique (2.4.4) : 4 années en production de supports institutionnels variés (publications, signalétique, PLV), incluant des chantiers de signalétique extérieure ;
- Expérience régionale (2.4.6) : 3 années d'expérience au Maroc, attestées par 3 productions imprimées ou fabriquées au Maroc dont il·elle a assuré le suivi de fabrication.

4.5 Pool d'expert·e·s d'appui (personnel non-clé)

Le soumissionnaire décrit dans son offre le pool d'appui qu'il mobilisera selon les besoins de la mission, notamment : traducteur.trice.s et relecteur.trice.s FR/AR/EN, graphiste.s d'exécution, webdesigner pour les déclinaisons digitales, imprimeurs et fabricants partenaires. Les CV du personnel non-clé ne sont pas évalués individuellement mais la composition du pool fait partie de la conception (chapitre 3).

4.6 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

5. Consignes de calcul

L'offre financière est établie sur la base du cadre estimatif détaillé figurant au chapitre 5.3, structuré selon les livrables des phases 1 à 5 : prix forfaitaires par livrable pour la conception, et prix de fabrication par livrable, pour les quantités indiquées, pour l'impression, la signalétique, les expositions et les objets institutionnels. Les prix de fabrication s'entendent livraison aux adresses du projet et, le cas échéant, pose comprise. La validation des livrables intervient au fil de l'eau, livrable par livrable ; la facturation est regroupée par semestre échu, aux prix du cadre estimatif détaillé, selon les modalités précisées ci-après. Chaque prix par livrable est un prix forfaitaire, ferme et toutes sujétions comprises, librement construit par le soumissionnaire pour couvrir l'intégralité des moyens nécessaires au livrable concerné, frais d'appui interne inclus ; aucune rémunération au temps passé (jours-homme) n'est prévue au présent marché, le fait générateur du paiement étant la validation écrite du livrable au prix forfaitaire du cadre estimatif détaillé. La fabrication et l'impression sont rémunérées aux prix proposés par le soumissionnaire dans le cadre estimatif détaillé, selon les quantités effectivement commandées et livrées ; ces prix ne sont pas cumulables avec les prix forfaitaires des livrables. Les frais de voyage et de déplacement font l'objet d'un budget global unique, remboursable sur justificatifs, dans la limite du plafond indiqué ci-après. Le prestataire est invité à calculer le prix de son offre sur la base des exigences du présent document ; au niveau du contrat, il n'est pas tenu de consommer la totalité des prestations, des quantités ou des budgets, ceux-ci étant convenus à titre de plafonds (estimations maximales). La validation écrite des livrables par l'équipe du projet conditionne la facturation correspondante. Aucune avance n'est versée, sauf accord contraire dans les conditions particulières du contrat. En pratique, la facturation est regroupée par semestre échu : chaque facture semestrielle couvre l'ensemble des livrables validés au cours du semestre - quel qu'en soit le nombre - ainsi que les fabrications et missions réalisées ; la validation des livrables reste unitaire et intervient au

fil de l'eau. Par dérogation à ce rythme semestriel, une première facture doit obligatoirement être présentée au projet avant le 31 décembre 2026, au titre des livrables validés au cours de cette année, afin de permettre leur imputation sur l'exercice budgétaire 2026. Cette obligation est ferme et son respect incombe au prestataire. Le paiement final intervient après la validation du rapport de capitalisation final (L5.1) et la réception de l'archive graphique consolidée (L5.2). Le contrat est établi hors taxe sur la valeur ajoutée (HTVA) : l'ensemble des prix, plafonds et budgets du présent marché, y compris les prix de fabrication et d'impression et le budget des frais de voyage et de déplacement, s'entendent hors TVA, et le prestataire établit son offre financière et ses factures hors TVA.

5.1 Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement

Les frais de voyage et de déplacement (poses de signalétique sur les sites, constats photographiques, itinérance des expositions et réunions de coordination) font l'objet d'un budget global unique, fixé à titre de plafond à 14 808 MAD nets. Ils sont remboursés au réel, sur présentation de justificatifs, jusqu'à concurrence de ce plafond : seuls les frais effectivement engagés et justifiés sont facturés. Tout voyage ou déplacement fait l'objet d'une autorisation préalable écrite (e-mail) de l'équipe du projet.

Conformément à l'estimation financière du marché, les frais de voyage et de déplacement ont été estimés sur la base de l'hypothèse suivante (MAD nets) :

- **Conformément aux règles applicables aux prestataires externes, les missions effectuées en aller-retour sur la même journée n'ouvrent droit à aucune indemnité journalière ; seuls les frais de transport et, le cas échéant, la location du véhicule utilitaire pour l'itinérance des expositions sont pris en charge** ;
- **Transport en véhicule personnel** : 2 MAD par kilomètre, soit 4 404 km (liaisons Marrakech-Ourika / Tassa Ouirgane, liaisons ponctuelles Rabat-Marrakech et déplacements liés aux poses, aux constats et aux réunions), pour un total de **8 808 MAD** ;
- **Location d'un véhicule utilitaire** pour l'itinérance des expositions (L4.1 et L4.5) entre deux lieux d'exposition, la livraison initiale étant comprise dans les prix de fabrication : 3 000 MAD par jour, soit 2 jours, pour un total de 6 000 MAD**, sur présentation de justificatifs.**

Le prestataire peut calculer son budget selon la grille tarifaire en vigueur, dans la limite des estimations maximales suivantes : nuitées (indemnité d'hébergement) : 0 ; transport en véhicule personnel (2 MAD/km) : 4 404 km ; location du véhicule utilitaire (3 000 MAD/jour) : 2 jours ; transport en avion : 0.

Le transport est remboursé sur la base de 2,00 MAD par kilomètre parcouru, sur présentation d'une feuille de route (carnet de bord et tickets d'autoroute), ou au réel sur justificatifs (billet de train, d'autocar ou de tram, reçu de taxi avec cachet).

Le présent marché ne prévoit aucune nuitée : les déplacements s'effectuent en aller-retour dans la journée.

Le montant total maximal alloué aux frais de voyage et de déplacement est ainsi fixé à **14 808 MAD nets**. Ce plafond est ferme et ne pourra en aucun cas être dépassé. Aucun coût additionnel lié aux déplacements ne pourra être facturé au projet au-delà de ce montant.

NB : en fonction de l'évolution du projet et de ses besoins, le nombre de déplacements ainsi que la répartition des kilomètres et des jours de location entre les différentes activités pourront être adaptés et équilibrés, en cas de besoin et après validation préalable par e-mail de l'équipe du projet, dans la limite du plafond global susmentionné.

Le prestataire doit se procurer et présenter au projet Territoires Durables les justificatifs nécessaires attestant des frais de voyage et de déplacement engagés.

Ces frais ne sont pas cumulables avec les prix forfaitaires des livrables ni avec les prix de fabrication et d'impression : aucun frais déjà couvert par ces postes ne peut être facturé au titre des frais de voyage et de déplacement, et réciproquement. Les livraisons et poses se déroulent principalement dans la province d'Al Haouz (vallées de l'Ourika et de Tassa Ouirgane) et à Rabat. La localisation du prestataire n'étant pas connue au stade de l'appel d'offres, les plafonds ci-dessus sont établis sur une hypothèse prudente ; les frais de déplacement sont facturés depuis le lieu d'établissement effectif du prestataire, dans la limite des plafonds.

5.2 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 optant pour les moyens de transport et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO2. Pour les trajets courts, il convient de privilégier les mobilités à faibles émissions.

5.3 Cadre estimatif détaillé

Poste	Unité	Quantité	Prix unitaire (MAD HT)	Prix total (MAD HT)
A. Prestations forfaitaires par livrable (phases 1 à 5) - prix forfaitaires, fermes et toutes sujétions comprises (moyens humains, conception, exécution, gestion de projet et appui interne), hors fabrication, impression, livraison et pose, rémunérées à la partie C				
L1.1 - Jeu de 11 gabarits	jeu	1		
L2.1 - Rapport annuel	édition	2		
L2.2 - Snapshot annuel	édition	2		
L2.3 - Newsletter	numéro	8		
L2.4 - Cartes saisonnières	série	6		
L3.1 - Études de cas	étude	6		
L3.2 - Fiches Outputs	fiche	4		
L3.3 - Brochures du projet	support	2		
L3.4 - Guide de vulgarisation	guide	1		
L3.5 - Guide des coopératives	guide	1		

Poste	Unité	Quantité	Prix unitaire (MAD HT)	Prix total (MAD HT)
L3.6 - Infographies et posters	visuel	10		
L3.7 - Livret post-événement	modèle	1		
L3.8 - Arbre de décision	support	1		
L3.9 - Boîte à outils Eau	document	1		
L3.10 - Canevas PLGE	document	1		
L3.11 - Feuille de route DPH	document	1		
L4.1 - Exposition Ourika Résiliente	dispositif	1		
L4.2 - Panneaux et plaques	unité	18		
L4.3 - Objets institutionnels	gamme	1		
L4.4 - Kits de bienvenue	kit	10		
L4.5 - Exposition photo sonore	dispositif	1		
L5.1 - Rapport de capitalisation	rapport	1		
L5.2 - Archive graphique	archive	1		
Sous-total A				
B. Frais de voyage et de déplacement - plafond fixé par le projet (MAD nets), remboursement au réel sur justificatifs et après autorisation préalable écrite ; non cumulable avec les parties A et C (cf. chapitre 5.1)				
B.1 - Transport en véhicule personnel (2 MAD/km), sur justificatifs	km	4 404	2	8 808
B.2 - Location d'un véhicule utilitaire pour l'itinérance des expositions (3 000 MAD/jour), sur justificatifs	jour	2	3 000	6 000
Sous-total B (plafond)				**14 808**
C. Fabrication et impression, regroupée par livrable - prix proposés par le soumissionnaire, livraison aux adresses du projet et, le cas échéant, pose comprises ; spécifications au chapitre 2.7 ; rémunération selon les quantités effectivement commandées et livrées				
C.1 - Impression du rapport annuel (L2.1) - env. 30 p., quadri, 2 éditions × 150 ex.	ex.	300		
C.2 - Impression des études de cas (L3.1) - 6 à 8 p., quadri, toutes études confondues	ex.	200		
C.3 - Impression des fiches Outputs (L3.2) - 2 p., quadri, toutes fiches et versions linguistiques confondues	ex.	500		
C.4 - Impression de la brochure classique (L3.3) - 8 à 12 p., quadri, intérieur 170-200 g, couverture 250-300 g pelliculée	ex.	500		
C.5 - Impression de la brochure accordéon (L3.3) - 6 à 8 volets, quadri recto verso, 250-300 g, finition mate	ex.	500		
C.6 - Impression du guide de vulgarisation (L3.4) - 16 à 24 p., quadri, 2 versions linguistiques × 200 ex.	ex.	400		
C.7 - Impression des infographies et posters (L3.6) - 10 visuels × 10 ex.	ex.	100		

Poste	Unité	Quantité	Prix unitaire (MAD HT)	Prix total (MAD HT)
C.8 - Impression du rapport de capitalisation (L5.1) - 50 à 70 p., dos carré collé ou cousu, couverture pelliculée	ex.	300		
C.9 - Fabrication du kit stand de l'exposition Ourika Résiliente (L4.1) - 10 x-banners, 3 drapeaux, 1 comptoir d'accueil, housses et valises	kit	1		
C.10 - Fabrication et pose des panneaux de chantier (L4.2) - 200 × 150 cm	u.	10		
C.11 - Fabrication et pose des plaques commémoratives (L4.2) - 40 × 30 cm	u.	8		
C.12 - Production des objets institutionnels (L4.3) - 17 articles, 3 310 unités, selon le tableau de spécifications du chapitre 2.7	lot	1		
C.13 - Assemblage des kits de bienvenue (L4.4) - pochette chartée et guide de poche A5 plastifié	kit	10		
C.14 - Fabrication de l'exposition photo sonore (L4.5) - 8 stations (tirage, chevalet, dispositif d'écoute) et caisses de transport	dispositif	1		
Sous-total C				
Total de l'offre financière (A + B + C), MAD HT				

Le soumissionnaire renseigne les prix unitaires et les prix totaux des parties A et C ; les montants de la partie B sont fixés par le projet et ne peuvent pas être modifiés. Pour la ligne C.12, il joint à son offre financière le prix unitaire de chacun des 17 articles du tableau de spécifications : ces prix unitaires s'appliquent aux quantités effectivement commandées.

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Il est prévu que la GIZ et/ou d'autres acteurs assurent les prestations suivantes :

- Kit d'onboarding prestataire : stratégie de communication du projet, charte graphique et règles de visibilité, fiches partenaires, gabarit de fiche de réception de livrable, planning consolidé, contacts internes ;
- Fourniture des contenus rédactionnels validés et des images issues du fonds documentaire du projet (photo, vidéo) avec leur statut de consentement ;
- Coordination éditoriale et briefs par la CT Communication ; consolidation des validations internes et partenaires ;
- Mise à disposition d'un lieu d'échanges au sein de la DGH, de la DRPE ou de la GIZ Maroc pour les réunions et consultations quand nécessaire.

7. 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 20 pages (CV et références de portfolio 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 ne seront pas pris en compte, à l'exception des références de portfolio expressément demandées au chapitre 4.

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 rédigés en langue française.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 5 « Consignes de calcul ». Le plafond des frais de voyage et de déplacement constitue une valeur maximale pour l'établissement de l'offre. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le cadre estimatif détaillé (chapitre 5.3).

8. Évaluation des offres

Les soumissionnaires seront d'abord évalués sur la qualité de leurs offres techniques. Seuls les soumissionnaires ayant obtenu au moins 50 % (sur 100 %) à l'évaluation technique seront admissibles à l'analyse de leur offre financière.

La notation des offres sera répartie comme suit :

- **Offre technique (70 %) :** l'évaluation portera sur les qualifications attendues (voir chapitre 4 « Concept de ressources humaines »), sur la qualité de la conception technique et méthodologique (chapitre 3), les références de portfolio étant appréciées au titre des critères des expert·e·s concerné·e·s. La pondération détaillée figure dans le schéma d'évaluation technique.
- **Offre financière (30 %).**

9. Traitement en sous-traitance de données à caractère personnel

Les dispositions relatives à la protection des données et à la sécurité de l'information figurant dans la version en vigueur des Conditions générales s'appliquent.

L'exécution du contrat peut être associée au traitement de données à caractère personnel par le contractant pour le client. Par conséquent, le client et le contractant concluent un contrat de traitement des commandes (AuV) conformément à l'article 28 GDPR. Il est annexé au présent dossier d'appel d'offres. Le contractant doit exposer les mesures techniques et organisationnelles (TOM) qu'il prend pour assurer un niveau élevé de protection et de sécurité des données dans une annexe à son offre. Ceci s'applique également si le contractant a déjà été audité par GIZ dans le passé. Les détails sur les TOM pertinentes se trouvent à la fin de l'AuV (voir section "Note sur les mesures techniques d'organisation (TOM)").

A·K·

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	3600	Intitulé du projet	Territoires Durables – Modes de vie durables et résilients au Maroc	Date	2026-09-16
Responsable du marché				N° de projet	G-012375-004
Évaluateur·rice				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

	(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Évaluation (2)x(3)
1	**Évaluation de la conception technique et méthodologique**											
1.1	**Stratégie**											
1.1.1	Interprétation des objectifs des prestations dans le contexte du projet (cf. TdR chap. 1) ; analyse critique de la mission (1.1.1)	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.1.2	Stratégie de fourniture des prestations (cf. TdR chap. 2) : vision de la direction artistique pour un projet institutionnel à ancrage marocain, approche du bilinguisme FR/AR en mise en page, dispositif de gestion de la chaîne graphique (maquette → BAT → impression → livraison) (1.1.2)	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.1		**8%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
1.2	**Coopération**											
1.2.1	Présentation des acteurs importants pour les prestations : équipe projet, titulaires des lots AO1 et AO2, prestataire du marché CDR, partenaires institutionnels (1.2.1)	1%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.2.2	Concept de coopération avec ces acteurs : modalités de coordination, d'échange d'informations et de validation (1.2.2)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.2		**3%**		**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 prestations avec le projet (1.3.1)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.3.2	Contribution au suivi des résultats et au contrôle qualité, y compris le contrôle qualité des impressions (1.3.2)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.3		**4%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
1.4	**Processus**											
1.4.1	Processus essentiels (workflow type d'une production, de la réception du brief à l'archivage) et plan d'opérations (1.4.1)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.4.2	Prise en compte des jalons et intégration des contributions des autres acteurs (1.4.2)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.4		**4%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
1.5	**Apprentissage et innovation**											
1.5.1	Contribution à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ (1.5.1)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.5.2	Mesures favorisant les effets de mise à l'échelle, notamment la reproductibilité des gabarits et l'autonomisation de l'équipe projet sur les supports courants (1.5.2)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.5		**4%**		**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 le projet de la GIZ, notamment au regard des exigences du chapitre 2 (1.6.1)	2%		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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	3600	Intitulé du projet	Territoires Durables – Modes de vie durables et résilients au Maroc	Date	2026-09-16
Responsable du marché				N° de projet	G-012375-004
Évaluateur·rice				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

	(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
1.6.2	Organisation interne pour la conduite de plusieurs productions en parallèle et le respect des délais ; planning d'affectation du personnel spécialisé (durées et lieux d'intervention) et explications (1.6.2)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
1.6.3	Organisation interne et appui technique et administratif de l'équipe mobilisée (avec CV des consultant·e·s concerné·e·s)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 1.6		**6%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
1.7	**Exigences diverses (composition et disponibilité du pool d'appui ;**	**4%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
Somme 1		**33%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
2	**Évaluation du personnel proposé**											
2.1	**Direction de l'équipe : chef·fe d'équipe / directeur·trice de création éditoriale (selon les consignes et critères des TdR)**											
2.1.1	- Formation : diplôme (BAC+3) en design graphique, communication visuelle ou édition	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.2	- Langue(s) : connaissances de niveau C2 en langue française (5 points) et de niveau C1 en langue arabe (5 points)	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.3	- Expérience professionnelle générale : 7 années d'expérience en design éditorial et direction de création (5 points) pour des institutions ou des projets territoriaux (5 points)	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.4	- Expérience professionnelle spécifique : 7 années en conception et production de publications institutionnelles multilingues (5 points), incluant le suivi de fabrication et d'impression (5 points) ; attestées par un portfolio de 3 à 5 publications institutionnelles réalisées sous sa direction, dont au moins une publication bilingue français–arabe et une publication de 30 pages ou plus	5%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.5	- Expérience de direction / du management : 3 années d'expérience de direction d'équipes de création graphique	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.6	- Expérience régionale : 3 années d'expérience au Maroc dans le design éditorial et la production imprimée	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.1.7	- Expérience de la coopération au développement : 2 références justifiées de publications pour des projets financés par des bailleurs de fonds / agences de coopération au développement	3%		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		**24%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
2.2	**Expert·e 1 : graphiste senior / maquettiste éditorial (selon les**											
2.2.1	- Formation : diplôme (BAC+3) en design graphique ou édition	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.2	- Langue(s) : connaissances de niveau C2 en langue arabe (5 points) et de niveau C1 en langue française (5 points)	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

A-KU

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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	3600	Intitulé du projet	Territoires Durables – Modes de vie durables et résilients au Maroc	Date	2026-09-16
Responsable du marché				N° de projet	G-012375-004
Évaluateur·rice				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

	(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max. 10)	(4) Évaluation (2)x(3)
2.2.3	- Expérience professionnelle générale : 5 années d'expérience en maquette éditoriale	4%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.2.4	- Expérience professionnelle spécifique : 4 années en mise en page bilingue français–arabe de publications institutionnelles, attestées par 3 publications bilingues français–arabe mises en page (portfolio à l'appui)	5%		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 : 3 années d'expérience au Maroc ou dans la région MENA	2%		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	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.2		**17%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
2.3	**Expert·e 2 : infographiste / illustrateur·trice (selon les consignes et**											
2.3.1	- Formation : diplôme (BAC+3) en design graphique, illustration ou communication visuelle	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.2	- Langue(s) : connaissances de niveau C1 en langue française (5 points) et de niveau C1 en langue arabe (5 points)	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.3	- Expérience professionnelle générale : 5 années d'expérience en infographie et illustration	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.3.4	- Expérience professionnelle spécifique : 4 années en datavisualisation et vulgarisation visuelle de contenus techniques ou scientifiques	4%		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 : expérience au Maroc ou dans la région MENA, attestée par 2 réalisations qui y ont été produites	1%		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
2.3.8	- Divers	0%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
Sous-total 2.3		**13%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
2.4	**Expert·e 3 : responsable fabrication / chaîne graphique (selon les**											
2.4.1	- Formation : formation supérieure ou technique (BAC+2) en industries graphiques ou fabrication	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.2	- Langue(s) : connaissances de niveau C1 en français (5 points) et de niveau C1 en arabe (5 points)	2%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.3	- Expérience professionnelle générale : 5 années d'expérience en fabrication et suivi d'impression	3%		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
2.4.4	- Expérience professionnelle spécifique : 4 années en production de supports institutionnels variés (publications, signalétique, PLV), incluant des chantiers de signalétique extérieure	4%		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 : 3 années d'expérience au Maroc, attestées par 3 productions imprimées ou fabriquées au Maroc dont il·elle a assuré le suivi de fabrication	2%		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

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

UO	3600	Intitulé du projet	Territoires Durables – Modes de vie durables et résilients au Maroc	Date	2026-09-16
Responsable du marché				N° de projet	G-012375-004
Évaluateur·rice				N° de contrat	N° de contrat
Version	Évaluation individuelle/Évaluation globale				Soumissionnaires 1 à 5 / 10

(1) Critère	(2) Pondération en %	Saisir le soumissionnaire 1 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 1 (4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 2 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 2 (4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 3 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 3 (4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 4 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 4 (4) Évaluation (2)x(3)	Saisir le soumissionnaire 5 (3) Points (max. 10)	Saisir le soumissionnaire 5 (4) Évaluation (2)x(3)
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	**13%**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**		**0.0**
Somme 2	**67%**		**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 collaborateur·rice·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

giz

Annexe au contrat relative au traitement de données en sous-traitance en vertu de l'article 28 du RGPD
Numéro de contrat :

Contractant (nom, adresse, pays) :

Contenu

- Clauses 1 à 11
- Appendice I : Description du traitement
- Appendice II : Liste des sous-traitants ultérieurs
- Appendice III : Mesures techniques et organisationnelles (MTO)

Clause 1 : Objet et champ d'application

a) La présente annexe au traitement de données en sous-traitance (ci-après dénommée « clauses ») a pour objet de garantir la conformité avec l'article 28, paragraphes 3 et 4 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (**règlement général sur la protection des données**).

b) La GIZ en tant que responsable du traitement et le contractant en tant que sous-traitant (ci-après dénommés « les parties ») ont accepté les présentes clauses afin de garantir le respect des dispositions de l'article 28, paragraphes 3 et 4 du règlement (UE) 2016/679.

c) Les présentes clauses s'appliquent au traitement des données à caractère personnel tel que décrit à l'appendice I.

d) Les appendices I à III font partie intégrante des clauses.

e) Les présentes clauses sont sans préjudice des obligations auxquelles la GIZ est soumise en vertu du règlement (UE) 2016/679.

f) Les présentes clauses ne suffisent pas à elles seules pour assurer le respect des obligations relatives aux transferts internationaux conformément au chapitre V du règlement (UE) 2016/679. Si des données à caractère personnel sont transférées par la GIZ au contractant vers un pays tiers, ce transfert de données doit alors reposer sur un fondement juridique. En l'absence de décision d'adéquation en vertu de l'article 45 ou de garanties appropriées en vertu de l'article 46 du règlement (UE) 2016/679 et faute de dérogation applicable à une situation particulière visée à l'article 49 dudit règlement, un accord contraignant sera passé entre la GIZ et le contractant afin de constituer un fondement juridique. Ledit accord s'inscrit dans le cadre des clauses types de protection des données visées à l'article 46, paragraphe 1 et à l'article 46, paragraphe 2, point c) du règlement (UE) 2016/679.

giz

Clause 2 : Invariabilité des clauses

Les parties s'engagent à ne pas modifier les clauses, sauf en ce qui concerne l'ajout d'informations aux appendices ou la mise à jour des informations qui y figurent. Les ajouts ou les mises à jour d'informations mentionnées dans les appendices ne nécessitent pas la conclusion d'un avenant au contrat et peuvent être convenus sous forme écrite simple.

Clause 3 : Interprétation

a) Lorsque des termes définis respectivement dans le règlement (UE) 2016/679 figurent dans les clauses, ils s'entendent comme dans le règlement en question.

b) Les présentes clauses doivent être lues et interprétées à la lumière des dispositions du règlement (UE) 2016/679.

c) Les présentes clauses ne doivent pas être interprétées d'une manière contraire aux droits et obligations prévus par le règlement (UE) 2016/679 ou d'une manière qui porte atteinte aux libertés ou droits fondamentaux des personnes concernées.

Clause 4 : Hiérarchie

En cas de contradiction entre les présentes clauses et les dispositions des accords connexes qui existent entre les parties au moment où les présentes clauses sont convenues ou qui sont conclus ultérieurement, les présentes clauses prévaudront.

Clause 5 : Description du ou des traitements

Les détails des opérations de traitement, et notamment les catégories de données à caractère personnel et les finalités du traitement pour lesquelles les données à caractère personnel sont traitées pour le compte de la GIZ, sont précisés à l'appendice I.

Clause 6 : Obligations des parties

6.1 Instructions

a) Le contractant ne traite les données à caractère personnel que sur instruction documentée de la GIZ, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis. Dans ce cas, le contractant informe la GIZ de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si la loi le lui interdit pour des motifs importants d'intérêt public. Des instructions peuvent également être données ultérieurement par la GIZ pendant toute la durée du traitement des données à caractère personnel. Une instruction désigne un ordre de la GIZ adressé au contractant par écrit, par voie électronique ou à l'oral en vue d'un traitement des données à des fins spécifiques. Ces ordres doivent être documentés. Les instructions sont définies par les termes de référence dans un premier temps. La GIZ est ensuite en mesure de les modifier, de les compléter ou de les remplacer par une seule instruction individuelle sous une forme documentée.

b) Le contractant informe immédiatement la GIZ si, selon lui, une instruction donnée par la GIZ constitue une violation du règlement (UE) 2016/679 ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

c) La GIZ peut exiger à tout moment la publication, la rectification, l'adaptation, l'effacement et la limitation du traitement des données.

d) Le contractant n'est autorisé à communiquer des informations à des tiers ou à la personne concernée qu'après avoir obtenu le consentement explicite et préalable de la GIZ. Le consentement doit être documenté par le contractant.

6.2 Limitation de la finalité

Le contractant traite les données à caractère personnel uniquement pour les finalités spécifiques du traitement, telles que définies à l'appendice I, sauf instruction complémentaire par la GIZ.

6.3 Durée du traitement des données à caractère personnel

Le traitement par le contractant n'a lieu que pendant la durée précisée à l'appendice I.

6.4 Sécurité du traitement

a) Le contractant met au moins en œuvre les mesures techniques et organisationnelles précisées à l'appendice III pour assurer la sécurité des données à caractère personnel. Figure parmi ces mesures la protection des données contre toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données (ci-après dénommée « violation de la protection des données à caractère personnel »). Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dûment compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques pour les personnes concernées.

b) Pour des raisons liées au progrès technique, le contractant est autorisé à mettre en œuvre des mesures de substitution adéquates. Ce faisant, le niveau de sécurité ne doit pas descendre en deçà du seuil des mesures définies à l'appendice III. Toute modification substantielle doit être documentée.

c) Le contractant n'accorde aux membres de son personnel l'accès aux données à caractère personnel faisant l'objet du traitement que dans la mesure strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat. Le contractant veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

6.5 Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (ci-après

dénommées « données sensibles »), le contractant applique des mesures appropriées et spécifiques qui sont adaptées à la nature particulière des données et aux risques associés. Il peut notamment s'agir de mesures visant à limiter le nombre de personnes ayant accès aux données à caractère personnel ou à garantir la capacité, la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services de traitement.

6.6 Documentation et conformité

a) Le contractant traite de manière rapide et adéquate les demandes de la GIZ concernant le traitement des données conformément aux présentes clauses.

b) À la demande de la GIZ, le contractant lui fournit les informations nécessaires à la tenue du registre de toutes les activités de traitement au sens de l'article 30, paragraphe 1 du règlement (UE) 2016/679.

c) Le contractant informe immédiatement la GIZ si des vérifications et des mesures sont prévues par les autorités de contrôle ou si une autorité de contrôle transmet une demande, conduit une enquête ou collecte divers renseignements auprès du contractant dans le cadre de ses compétences.

d) Le contractant met à la disposition de la GIZ toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations énoncées dans les présentes clauses et découlant directement du règlement (UE) 2016/679. À la demande de la GIZ, le contractant permet également la réalisation d'audits des activités de traitement couvertes par les présentes clauses et y contribue, à intervalles raisonnables ou en présence d'indices de non-conformité. Lorsqu'elle décide d'un examen ou d'un audit, la GIZ peut tenir compte des certifications pertinentes en possession du contractant.

e) La GIZ peut décider de procéder elle-même à l'audit ou de mandater un auditeur indépendant. Les audits peuvent également comprendre des inspections dans les locaux ou les installations physiques du contractant et sont, le cas échéant, effectués moyennant un préavis raisonnable.

f) Les parties mettent à la disposition de l'autorité de contrôle compétente, dès que celle-ci en fait la demande, les informations énoncées dans la présente clause, y compris les résultats de tout audit.

Clause 7 : Recours à des sous-traitants ultérieurs

a) Le contractant n'est pas autorisé à sous-traiter à un sous-traitant ultérieur (autres sous-traitants) les opérations de traitement qu'il effectue pour le compte de la GIZ en vertu des présentes clauses sans l'autorisation écrite spécifique préalable de la GIZ. Le contractant soumet la demande d'autorisation spécifique au moins vingt (20) jours avant le recrutement du sous-traitant ultérieur en question, ainsi que les informations nécessaires pour permettre à la GIZ de prendre une décision au sujet de l'autorisation. Lesdites informations comprennent au moins le nom complet, l'adresse et le pays du sous-traitant ultérieur, ainsi qu'une description du traitement des données par celui-ci (y compris l'objet, la nature et la durée). La GIZ approuve le recrutement des sous-traitants ultérieurs figurant à l'appendice II. Les parties tiennent à jour le contenu de l'appendice II.

b) Dans le cas d'une exclusion du recours à des sous-traitants ultérieurs (autres sous-traitants), cette éventualité doit être définie par la GIZ à l'appendice II.

c) Lorsque le contractant recrute un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques (pour le compte de la GIZ), il le fait au moyen d'un contrat qui impose au sous-traitant ultérieur au moins les mêmes obligations en matière de protection des données que celles imposées au contractant en vertu des présentes clauses. Le contractant veille à ce que le sous-traitant ultérieur respecte les obligations auxquelles il est lui-même soumis en vertu des présentes clauses et du règlement (UE) 2016/679.

d) À la demande de la GIZ, le contractant lui fournit la copie de ce contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur et de toute modification qui y est apportée ultérieurement. Dans la mesure nécessaire à la protection des secrets d'affaires ou d'autres informations confidentielles, y compris les données à caractère personnel, le contractant peut expurger le texte du contrat avant d'en diffuser une copie.

e) Le contractant demeure pleinement responsable, à l'égard de la GIZ, de l'exécution des obligations du sous-traitant ultérieur conformément au contrat conclu avec le contractant. Le contractant informe la GIZ de tout manquement du sous-traitant ultérieur à ses obligations contractuelles. Dans ce cas, le contractant est tenu, à la demande de la GIZ, de mettre un terme à tout ou partie du travail du sous-traitant ultérieur ou de rompre la relation contractuelle avec le sous-traitant ultérieur lorsque, et dans la mesure où, cela ne s'avère pas disproportionné.

f) Ne sont pas considérés comme des prestations de sous-traitants en vertu des présentes clauses les services auxquels le contractant recourt auprès de tiers sous la forme d'une prestation annexe visant à favoriser l'exécution d'un marché (services de télécommunications, etc.). Le contractant est cependant tenu de passer des accords contractuels appropriés et conformes à la loi et d'adopter des mesures de contrôle pour assurer également la protection et la sécurité des données de la GIZ dans le cas de prestations annexes externalisées.

g) Le contractant convient avec le sous-traitant ultérieur d'une clause du tiers bénéficiaire selon laquelle – dans le cas où le contractant a matériellement disparu, a cessé d'exister en droit ou est devenu insolvable – la GIZ a le droit de résilier le contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur et de donner instruction au sous-traitant ultérieur d'effacer ou de renvoyer les données à caractère personnel.

Clause 8 : Transferts internationaux

a) L'exécution du traitement des données convenu au contrat a lieu uniquement dans un État membre de l'Union européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

b) Tout transfert de données vers un pays tiers ou une organisation internationale par le contractant n'est effectué que sur la base d'instructions documentées de la GIZ ou afin de satisfaire à une exigence spécifique du droit de l'Union ou du droit de l'État membre à laquelle le contractant est soumis et s'effectue conformément au chapitre V du règlement (UE) 2016/679.

A·KH

c) La GIZ convient que lorsque le contractant recrute un sous-traitant ultérieur conformément à la clause 7 pour mener des activités de traitement spécifiques (pour le compte de la GIZ) et que ces activités de traitement impliquent un transfert de données à caractère personnel au sens du chapitre V du règlement (UE) 2016/679, le contractant et le sous-traitant ultérieur peuvent garantir le respect du chapitre V du règlement (UE) 2016/679 en utilisant les clauses contractuelles types adoptées par la Commission sur la base de l'article 46, paragraphe 2 du règlement (UE) 2016/679, pour autant que les conditions d'utilisation de ces clauses contractuelles types soient remplies.

Clause 9 : Assistance à la GIZ

a) Le contractant informe sans délai la GIZ de toute demande qu'il a reçue de la part de la personne concernée. Il ne donne pas lui-même suite à cette demande, à moins que la GIZ ne l'y ait autorisé.

b) Le contractant prête assistance à la GIZ pour ce qui est de remplir l'obligation qui lui incombe de répondre aux demandes des personnes concernées d'exercer leurs droits, en tenant compte de la nature du traitement. Dans l'exécution de ses obligations conformément aux points a) et b), le contractant se conforme aux instructions de la GIZ.

c) Outre l'obligation incombant au contractant d'assister la GIZ en vertu de la clause 9, point b), le contractant aide en outre la GIZ à garantir le respect des obligations suivantes, compte tenu de la nature du traitement et des informations dont dispose le contractant :

   1. l'obligation de procéder à une évaluation de l'incidence des opérations de traitement envisagées sur la protection des données à caractère personnel (ci-après dénommée « analyse d'impact relative à la protection des données ») lorsqu'un type de traitement est susceptible de présenter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques ;

   2. l'obligation de consulter l'autorité de contrôle compétente préalablement au traitement lorsqu'une analyse d'impact relative à la protection des données indique que le traitement présenterait un risque élevé si la GIZ ne prenait pas de mesures pour atténuer le risque ;

   3. l'obligation de veiller à ce que les données à caractère personnel soient exactes et à jour, en informant sans délai la GIZ si le contractant apprend que les données à caractère personnel qu'il traite sont inexactes ou sont devenues obsolètes ;

   4. les obligations prévues à l'article 32 du règlement (UE) 2016/679.

d) Les parties définissent à l'appendice III les mesures techniques et organisationnelles appropriées par lesquelles le contractant est tenu de prêter assistance à la GIZ dans l'application de la présente clause, ainsi que la portée et l'étendue de l'assistance requise.

A-KH

giz

Clause 10 : Notification de violations de données à caractère personnel

En cas de violation de données à caractère personnel, le contractant coopère avec la GIZ et lui prête assistance aux fins de la mise en conformité avec les obligations qui lui incombent en vertu des articles 33 et 34 du règlement (UE) 2016/679 en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose le contractant.

10.1 Violation de données en rapport avec des données traitées par la GIZ

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par la GIZ, le contractant prête assistance à la GIZ :

a) aux fins de la notification de la violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais après que la GIZ en a eu connaissance, le cas échéant (sauf si la violation de données à caractère personnel est peu susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques) ;

b) aux fins de l'obtention des informations suivantes qui, conformément à l'article 33, paragraphe 3 du règlement (UE) 2016/679, doivent figurer dans la notification de la GIZ, et inclure, au moins :

   1) la nature des données à caractère personnel, y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

   2) les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

   3) les mesures prises ou les mesures que la GIZ propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, des informations supplémentaires sont communiquées par la suite dans les meilleurs délais ;

c) aux fins de la satisfaction, conformément à l'article 34 du règlement (UE) 2016/679, de l'obligation de communiquer dans les meilleurs délais la violation de données à caractère personnel à la personne concernée, lorsque la violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques.

10.2 Violation de données en rapport avec des données traitées par le contractant

En cas de violation de données à caractère personnel en rapport avec des données traitées par le contractant, celui-ci en informe la GIZ dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Cette notification contient au moins :

a) une description de la nature de la violation constatée (y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données à caractère personnel concernés) ;

b) les coordonnées d'un point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues au sujet de la violation de données à caractère personnel ;

c) ses conséquences probables et les mesures prises ou les mesures qu'il est proposé de prendre pour remédier à la violation, y compris pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Lorsque, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, la notification initiale contient les informations disponibles à ce moment-là et, à mesure qu'elles deviennent disponibles, des informations supplémentaires sont communiquées par la suite dans les meilleurs délais.

Les parties définissent à l'appendice III tous les autres éléments que le contractant doit communiquer lorsqu'il prête assistance à la GIZ aux fins de la satisfaction des obligations incombant à ce dernier en vertu des articles 33 et 34 du règlement (UE) 2016/679.

Clause 11 : Non-respect des clauses et résiliation

a) Sans préjudice des dispositions du règlement (UE) 2016/679, en cas de manquement du contractant aux obligations qui lui incombent en vertu des présentes clauses, la GIZ peut donner instruction au contractant de suspendre le traitement des données à caractère personnel jusqu'à ce que ce dernier se soit conformé aux présentes clauses ou jusqu'à ce que le contrat soit résilié. Le contractant informe rapidement la GIZ s'il n'est pas en mesure de se conformer aux présentes clauses, pour quelque raison que ce soit.

b) La GIZ est en droit de résilier le contrat dans la mesure où il concerne le traitement des données à caractère personnel conformément aux présentes clauses si :

   1) le traitement des données à caractère personnel par le contractant a été suspendu par la GIZ conformément au point a) et le respect des présentes clauses n'est pas rétabli dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la suspension ;

   2) le contractant est en violation grave ou persistante des présentes clauses ou des obligations qui lui incombent en vertu du règlement (UE) 2016/679 ;

3) le contractant ne se conforme pas à une décision contraignante d'une juridiction compétente ou de l'autorité de contrôle compétente concernant les obligations qui lui incombent en vertu des présentes clauses ou du règlement (UE) 2016/679.

Si la GIZ résilie le contrat pour l'un des motifs énoncés précédemment, la résiliation sera imputable au contractant en vertu du point 5.3.2 des Conditions générales.

c) Le contractant est en droit de résilier le contrat dans la mesure où il concerne le traitement de données à caractère personnel en vertu des présentes clauses lorsque, après avoir informé la GIZ que ses instructions enfreignent les exigences juridiques applicables conformément à la clause 6.1, point b), la GIZ insiste pour que ses instructions soient suivies.

d) À la suite de la résiliation du contrat, le contractant renvoie à la GIZ toutes les données à caractère personnel traitées pour son compte et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit national n'impose de les conserver plus longtemps. Le contractant continue de veiller à la conformité aux présentes clauses jusqu'à la suppression ou à la restitution des données.

e) Les supports de données et les enregistrements de données cédés demeurent la propriété de la GIZ.

giz

Appendice I : Description du traitement

La sélection suivante a été effectuée par la GIZ. Si le contractant relève des lacunes, des erreurs ou des imprécisions dans le cadre de la procédure de passation ou d'exécution du marché, celles-ci doivent être signalées à la GIZ.

Nature, finalité et durée du traitement

☐ L'objet et la durée du traitement de données en sous-traitance, ainsi que la portée, la nature et la finalité du traitement des données à caractère personnel sont définis par les termes de référence et l'offre soumise par le contractant.

☒ Description détaillée de la portée, de la nature et de la finalité du traitement : Réalisation des prestations de conception graphique, de mise en page et d'impression du projet « Territoires Durables » : réception, stockage et intégration, dans les publications et supports de communication (rapports annuels, newsletters, études de cas, infographies, rapport de capitalisation, exposition photo sonore itinérante, etc.), des contenus fournis par la GIZ contenant des données à caractère personnel (photographies et portraits, noms, fonctions, citations et témoignages, capsules audio) ; transmission des fichiers aux imprimeurs et fabricants partenaires aux seules fins de fabrication, dans les conditions de la clause 7 et de l'appendice II ; constats photographiques des supports de signalétique installés sur les sites ; échanges avec les interlocuteur·rice·s de la GIZ et des partenaires pour la coordination de la mission. Le contractant n'utilise que les images et contenus dont le statut de consentement, communiqué par la GIZ, autorise l'usage prévu, et n'utilise les données à aucune autre fin (notamment pas pour sa propre promotion sans accord écrit de la GIZ). Durée du traitement : de la signature du contrat au 30/08/2028 ; les copies détenues par le contractant et par ses sous-traitants ultérieurs sont supprimées après la remise de l'archive graphique consolidée (L5.2).

Catégories de personnes concernées dont les données à caractère personnel sont traitées

☒ Collaborateur·rice·s de la GIZ, candidat·e·s compris·e·s
☐ Abonné·e·s aux revues, aux bulletins d'information, etc.
☒ Participant·e·s externes aux manifestations
☐ Participant·e·s aux enquêtes
☐ Visiteur·euse·s des locaux de la GIZ
☐ Visiteur·euse·s de sites Internet
☐ Prestataires de services / Fournisseurs
☒ Interlocuteur·rice·s d'institutions partenaires
☒ Représentant·e·s d'organismes publics et représentant·e·s de gouvernement
☐ Étudiant·e·s / Boursiers
☒ Autres : Habitant·e·s, bénéficiaires et membres de coopératives des zones d'intervention figurant sur les photographies, portraits, témoignages et capsules audio intégrés aux supports ; personnes apparaissant sur les constats photographiques

Catégories de données à caractère personnel traitées

☒ Données de base des personnes (nom, date de naissance)
☐ Adresse
☒ Coordonnées (numéro de téléphone, adresse électronique, etc.)
☐ Qualifications (parcours professionnels, CV, etc.)
☐ Données des salarié·e·s (données salariales, coordonnées bancaires, caractéristiques fiscales, etc.)
☐ Données de facturation et de paiement

☐ Données des utilisateur·rice·s (données des navigateurs, adresses IP, cookies, identifiants, etc.)
☒ Données des enregistrements audio et vidéo
☐ Données de déplacement et de localisation
☐ Catégories particulières de données à caractère personnel en vertu de l'article 9 du règlement (UE) 2016/679 (données concernant la santé, données biométriques, données ethniques, religieuses, politiques et philosophiques ou données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique).
☒ Autres : Photographies et portraits, voix (capsules audio de l'exposition photo sonore), citations et témoignages, noms et fonctions mentionnés dans les supports ; statut de consentement au droit à l'image associé aux images fournies

giz

Appendice II : Liste des sous-traitants ultérieurs

☐ Le contractant n'est pas autorisé à sous-traiter à un sous-traitant ultérieur les opérations de traitement qu'il effectue pour le compte de la GIZ en vertu des présentes clauses.

La GIZ approuve le recrutement des sous-traitants ultérieurs suivants :

Nom	Adresse, y compris le pays	Description du traitement (y compris l'objet, la nature et la durée)	En cas de transfert de données à un pays tiers ou à une organisation internationale : comment le respect du chapitre V du règlement (UE) 2016/679 est-il garanti ?

giz

Appendice III : Mesures techniques et organisationnelles (MTO), y compris celles visant à garantir la sécurité des données

Description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre par le contractant (y compris toute certification pertinente) visant à garantir un niveau de sécurité approprié, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et de la finalité du traitement, ainsi que des risques pour les droits et libertés des personnes physiques.

La liste de contrôle ci-dessous énumère de nombreuses mesures techniques et organisationnelles possibles et peut être utilisée à des fins de présentation. Elle n'est pas exhaustive et doit être complétée par le contractant au cas par cas, si nécessaire. Des notes explicatives doivent être ajoutées pour chaque cas afin de fournir une description concrète.

La présentation et la description des mesures techniques et organisationnelles prises par le contractant peuvent être également établies dans un document distinct.

1. Mesures de pseudonymisation et de chiffrement des données à caractère personnel

☐ Pseudonymisation des données à caractère personnel qui ne sont plus requises en texte clair
☐ Directive relative à la pseudonymisation
☐ Chiffrement des supports de données
☐ Pseudonymisation des données dans des systèmes de test
☐ Chiffrement des sites Internet (SSL)
☐ Chiffrement des bases de données
☐ Chiffrement des courriels (TLS 1.2 ou 1.3)
☐ Chiffrement des mots de passe et des clés
☐ Chiffrement des appareils portables
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

2. Mesures visant à garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement

☐ Accords de confidentialité avec les collaborateur·rice·s
☐ Obligation des collaborateur·rice·s en matière de protection des données
☐ Accord de non-divulgation (NDA) passé avec des tiers
☐ Supports de stockage externes / Serveur de sauvegarde
☐ Contrats d'assistance conclus avec des tiers
☐ Accords d'externalisation du traitement des données
☐ Recours à des fournisseurs certifiés de nuages
☐ Pare-feu
☐ Logiciel antivirus
☐ Sauvegardes régulières des données
☐ Systèmes redondants
☐ Surveillance des systèmes et des services
☐ Systèmes RAID

☐ Serveur de stockage en réseau (NAS)
☐ Contrats de maintenance
☐ Contrôles réguliers des incidents informatiques
☐ Stockage interne de copies ou sauvegardes
☐ Alimentation sans interruption (ASI)
☐ Détecteurs d'incendie et de fumée
☐ Appareils de surveillance des températures
☐ Équipement de lutte contre l'incendie
☐ Alerte en cas d'accès non autorisé
☐ Répartition de charge
☐

Note explicative :

3. Mesures assurant de disposer de moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique

☐ Sauvegardes régulières de l'ensemble du système
☐ Stockage sur plusieurs systèmes
☐ Concept de sauvegarde des données
☐ Contrôle régulier de la sauvegarde ou de la récupération des données
☐ Contrats d'assistance pour le matériel informatique et contrats de services
☐ Concept de préparation aux situations d'urgence
☐ Sauvegarde externalisée des données
☐ Formation régulière du personnel informatique
☐

Note explicative :

4. Procédures visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

☐ Contrôles internes
☐ Contrôle des marchés (sélection minutieuse des contractants, élaboration précise des contrats, etc.)
☐ Vérification régulière des processus informatiques
☐ Audits réguliers (p. ex. par le·la délégué·e à la protection des données)
☐ Vérification régulière des procédures
☐ Audit des MTO par le·la délégué·e à la protection des données
☐ Contrôles réguliers des collaborateur·rice·s
☐ Réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données
☐ Contrôle de la conception technique et des préréglages
☐ Système de gestion de la protection des données / Manuel de protection des données
☐ [illegible]

Note explicative : [illegible]

5. Mesures d'identification et d'autorisation des utilisateur·rice·s

☐ Authentification à deux facteurs
☐ Authentification par identifiant ou mot de passe
☐ Séparation des rôles du système de test et du système productif
☐ Contrôle régulier des autorisations
☐ Mots de passe du BIOS
☐ Concept d'autorisation
☐ Directive relative à la gestion des appareils portables
☐ Profils utilisateur
☐ Directive relative aux mots de passe
☐ Limitation du nombre d'administrateur·rice·s
☐ Identification de nouveaux·elles collaborateur·rice·s
☐ Séparation des rôles d'utilisateur
☐ Mécanismes de verrouillage automatiques
☐ Identification des collaborateur·rice·s externes au moyen de badges
☐ Gestion des droits par un administrateur
☐ Distinction entre les autorisations
☐ [illegible]

Note explicative : [illegible]

6. Mesures de protection des données pendant le transfert

☐ Recours aux technologies de chiffrement
☐ Réseau privé virtuel (VPN)
☐ Enregistrement d'activités et d'événements
☐ Transport via un nuage privé
☐ Documentation des destinataires des données
☐ Chiffrement des courriels (TLS 1.2 ou 1.3)
☐ Vérification de l'identité des destinataires
☐ Utilisation de lecteurs non publics
☐ Transport physique : bacs de transport sûrs
☐ Sélection minutieuse du personnel de transport
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

7. Mesures de protection des données pendant le stockage

☐ Chiffrement des supports de données
☐ Classification des données
☐ Concept d'autorisation
☐ Restriction d'accès
☐ Enregistrement d'activités et d'événements
☐ Portes de sécurité
☐ Limitation du nombre d'administrateur·rice·s
☐ Carte-clé / Accès avec identification par radiofréquence (RFID)
☐ Anonymisation des données
☐ Pseudonymisation des données
☐ Conservation des supports de données en lieu sûr
☐ Pare-feu
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

8. Mesures visant à garantir la sécurité physique des sites où les données à caractère personnel sont traitées

☐ Dispositif d'alarme
☐ Contrôle des personnes / Portier
☐ Protection des gaines de bâtiment
☐ Enregistrement des visiteur·euse·s
☐ Contrôle d'accès automatique
☐ Sélection minutieuse du personnel de nettoyage
☐ Sélection minutieuse du personnel de sécurité
☐ Cartes à puce, transpondeur

☐ Système de fermeture par serrure à code
☐ Obligation de porter les badges d'autorisation
☐ Système de fermeture manuelle
☐ Concept d'accès
☐ Verrouillage d'accès biométrique
☐ Racks de serveur verrouillables
☐ Vidéosurveillance des entrées
☐ Portes dotées d'un bouton du côté extérieur
☐ Barrières photoélectriques / Détecteurs de mouvement
☐ Visiteur·euse·s : toujours accompagné·e·s de collaborateur·rice·s
☐ Serrures de sécurité
☐ Sonnerie avec caméra
☐ Procédure de remise des clés
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

9. Mesures visant à garantir l'enregistrement des événements

☐ Recours à un enregistrement automatique
☐ Établissement de rapports d'événements
☐ Notification avec alerte en temps réel
☐ Enregistrement au niveau des applications
☐ Contrôle automatique des procès-verbaux
☐ Synchronisation des horloges du système
☐ Vérification manuelle et régulière des procès-verbaux
☐ Consolidation automatique des événements
☐ Enregistrement des procès-verbaux dans l'application et envoi automatique à un autre endroit
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

10. Mesures visant à assurer la configuration des systèmes, y compris la configuration par défaut

☐ Directive relative à la gestion des configurations
☐ Processus relatif aux modifications des configurations
☐ Préréglages conformes à la protection des données
☐ Contrôle des configurations par défaut
☐ Définition des configurations par défaut
☐ Configuration par l'administrateur·rice système
☐ Enregistrement des modifications des configurations
☐ Formation régulière des collaborateur·rice·s du service informatique
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

11. Mesures de gouvernance et de gestion de l'informatique interne et de la sécurité informatique

☐ Directive relative à la sécurité informatique
☐ Directive relative à l'administration des systèmes informatiques
☐ Vérifications et audits de la conformité effectués à intervalles réguliers
☐ Registre des installations informatiques
☐ Formation des collaborateur·rice·s à la sécurité des données
☐ Évaluation et contrôle réguliers des systèmes
☐ Attribution claire des rôles et des responsabilités de l'équipe du service informatique
☐ Directives relatives à la gestion des événements
☐ Évaluation des risques et mesures de gestion des risques à tous les niveaux
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

giz

12. Mesures de certification / assurance qualité des procédés et produits

☐ Introduction de la norme ISO 9001 – Management de la qualité
☐ Introduction de la norme ISO 27001 – Management de la sécurité de l'information
☐ Mise en œuvre de la norme ISO 27701 – Management de la protection de la vie privée
☐ Certification RGPD – Gestion de la protection des données
☐ Vue d'ensemble des dispositions applicables aux produits, aux services et aux processus
☐ Identification des normes sectorielles
☐ Audits internes et/ou externes réguliers
☐ Attribution de responsabilités en matière d'audit à des expert·e·s certifié·e·s
☐ Vérification régulière des nouvelles conditions et du renouvellement des certificats
☐

Note explicative :

13. Mesures visant à garantir la minimisation des données

☐ Identification de la finalité du traitement
☐ Évaluation de la relation entre le traitement et la finalité
☐ Évaluation de la portée et de la qualité des données traitées en fonction de la finalité
☐ Identification des délais de conservation applicables
☐ Effacement sécurisé des données après l'expiration du délai de conservation
☐

Note explicative :

14. Mesures visant à garantir la qualité des données

☐ Profilage et classification des données
☐ Contrôle des données entrantes ou des nouvelles données
☐ Enregistrement de la saisie ou de la modification des données
☐ Attribution des droits de saisie des données
☐ Conservation des procès-verbaux
☐ Traçabilité des utilisateur·rice·s lors de la saisie et de la modification des données (aucun groupe d'utilisateur·rice·s)
☐ Prévention de doublons
☐ Identification des exigences relatives aux données
☐ Application de mesures visant à garantir la qualité des données
☐

Note explicative :

A-EH

15. Mesures visant à garantir une conservation limitée des données

☐ Directive relative à la conservation précisant les rôles
☐ Séparation des données en fonction des délais de conservation
☐ Formations régulières
☐ Évaluation et contrôle réguliers des données enregistrées
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

16. Mesures visant à garantir la responsabilité

☐ Formations / Sensibilisation
☐ Contrôles et examens réguliers
☐ Équipe disponible pour la protection des données
☐ Instruction et soutien aux collaborateur·rice·s
☐ Directives appropriées en matière de protection des données
☐ Conclusion de clauses contractuelles types
☐ Accords de responsabilité conjointe
☐ Réponse aux demandes des personnes concernées
☐ Document de transparence (art. 13 / 14 du RGPD)
☐ Effacement sécurisé des données
☐ Charte de confidentialité documentée
☐ Mesures et rapports d'audit documentés
☐ Implication appropriée du·de la délégué·e à la protection des données
☐ Procédure de consentement spécifique / Conservation des procès-verbaux de consentement
☐ [ ]

Note explicative : [ ]

17. Mesures permettant la portabilité des données et garantissant l'effacement

☐ Enregistrement dans un format structuré
☐ Surveillance des délais légaux
☐ Transmission par chiffrement de bout en bout
☐ Respect des délais de conservation
☐ Application de mesures permettant la portabilité des données
☐ Gestion des droits des personnes concernées en vertu de l'article 3 du règlement (UE) 2016/679
☐ Garantie d'un effacement sécurisé des données
☐ Garantie d'une destruction sécurisée des supports de données
☐ [illegible]

Note explicative : [illegible]