

DEMANDE DE DEVIS

Numéro de référence de la demande de devis :
OIM/RBT/RFQ/2024/06

Date : 20 March 2024

SECTION 1 : DEMANDE DE DEVIS pour la fourniture du :

SERVICE D'ÉVALUATION FINALE EXTERNE POUR LE PROJET ACTIONS CONCRETES POUR LA
TERRITORIALISATION DE LA SNIA AU NIVEAU REGIONAL.

L'Organisation internationale pour les migrations vous invite à soumettre un devis pour la fourniture des services décrits à l'annexe 1 de la présente demande de devis.

La présente demande de devis comprend les documents suivants :

Section 1 : La présente lettre de demande

Section 2 : Instructions et informations relatives aux demandes de devis

Annexe 1 : Liste des besoins

Annexe 2 : Formulaire de soumission de devis

Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de l'établissement du devis, veuillez vous référer aux instructions et informations relatives à la demande de devis. Les devis doivent être soumis en complétant le Formulaire de soumission de devis (annexe 2) et l'offre technique et financière (annexe 3), selon la méthode spécifiée, et à la date et à l'heure indiquées. Il vous incombe de veiller à ce que votre devis soit soumis dans les délais fixés. Les devis reçus après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas pris en considération.

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre devis.

Approbation :

Signature : _____

SECTION 2: INSTRUCTIONS ET INFORMATIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE DEVIS

Date limite de soumission du devis	06 mars 2024 AVANT MINUIT HEURE MAROCAINE En cas de doute sur le fuseau horaire applicable, veuillez consulter le site http://www.timeanddate.com/worldclock/ .
Méthode de soumission	<p>Les devis doivent être soumis selon les modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Soumission électronique <input checked="" type="checkbox"/> Courriel <input type="checkbox"/> Coursier/Remise en main propre <input type="checkbox"/> Autre Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. <p>Adresse de soumission des devis : morocprocurement@iom.int</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format des fichiers : PDF et excel (pour la proposition financière) ▪ Le nom de fichier doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux qui ne font pas partie du clavier ou de l'alphabet latin. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. ▪ Taille maximum des fichiers par transmission : 20 Mo ▪ Objet obligatoire du courriel : évaluation finale externe pour le projet actions concretes pour la territorialisation de la SNIA au niveau regional. ▪ Les courriels multiples doivent être clairement identifiés en indiquant dans l'objet « courriel n° X sur Y », et dans le dernier « courriel n° Y sur Y ». ▪ Il est recommandé de regrouper l'ensemble du devis en un nombre aussi réduit que possible de pièces jointes. ▪ Le soumissionnaire devrait recevoir un accusé de réception par courrier électronique.
Coût d'établissement du devis	L'OIM n'est pas responsable des coûts éventuels liés à l'établissement et à la soumission d'un devis par un fournisseur, quelles que soient l'issue ou les modalités de la procédure de sélection.
Code de conduite des fournisseurs	Tous les fournisseurs potentiels doivent prendre connaissance du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et déclarer avoir compris qu'il définit les normes minimales attendues des fournisseurs des Nations Unies. Le Code de conduite, qui comprend des principes relatifs au travail, aux droits humains, à l'environnement et à la conduite éthique, peut être consulté en cliquant sur le lien suivant : Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (ungm.org).
Conflit d'intérêts	Les Nations Unies encouragent chaque fournisseur potentiel à éviter et à prévenir tout conflit d'intérêts, en indiquant si lui-même, ou l'un de ses affiliés ou membres du personnel, a participé à l'élaboration des prescriptions, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres informations fournies dans la présente demande de devis.
Conditions générales du contrat	Tout bon de commande ou contrat émis à la suite de la présente demande de devis sera soumis aux conditions générales régissant les contrats de l'OIM relatifs à la fourniture de biens/services/transports/services médicaux

	disponibles à l'adresse suivante : https://www.iom.int/do-business-us-procurement .
Conditions requises	Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec l'OIM et de l'exécuter dans le pays ou par l'intermédiaire d'un représentant habilité.
Monnaie du devis	Les offres doivent être libellées en dirhams marocains MAD
Droits et taxes	L'Organisation internationale pour les migrations est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que de tout droit de douane, restrictions et droits de même nature à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Tous les devis doivent être présentés nets de tout impôt direct et de tout autre droit et taxe, sauf indication contraire ci-après : Tous les prix doivent : <input checked="" type="checkbox"/> inclure la TVA et tout autre impôt indirect applicable <input type="checkbox"/> exclure la TVA et tout autre impôt indirect applicable
Langue du devis et des documents, y compris les catalogues, les instructions et les manuels d'utilisation	Français
Documents à soumettre	Les soumissionnaires doivent joindre les documents suivants à leur devis : <input checked="" type="checkbox"/> Formulaire de soumission de devis (annexe 2) dûment complété et signé <input checked="" type="checkbox"/> Offre technique et financière (annexe 3) dûment complétée et signée, conformément à la liste des besoins figurant à l'annexe 1 <input type="checkbox"/> Autre Click or tap here to enter text.
Durée de validité du devis	Les devis sont valables pendant 60 jours à compter de la date limite de soumission.
Variation des prix	Après réception du devis, aucune variation de prix due à l'augmentation des prix, à l'inflation, aux variations de change ou à tout autre facteur inhérent au marché ne sera acceptée pendant la durée de validité du devis.
Devis partiels	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisés <input type="checkbox"/> Autorisés (<i>veuillez préciser, par exemple uniquement par lot ou par article, etc.</i>)
Modalités de paiement	<input type="checkbox"/> 100 % dans les 30 jours suivant la réception des biens, des travaux et/ou des services et la présentation des justificatifs de paiement. <input type="checkbox"/> Autre Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.
Personne de contact – correspondance, notifications et demandes de précision	Point focal : Maha Bargach Adresse électronique : mbargach@iom.int . Attention : Les devis ne doivent pas être envoyés à cette adresse mais à l'adresse de soumission des devis susmentionnée.
Précisions	Les demandes de précisions des soumissionnaires seront acceptées jusqu'à 7 jours avant la date limite de soumission. Les réponses aux demandes de précisions seront communiquées par COURRIEL avant le 27 February 2024.
Méthode d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/> Le marché sera attribué à l'offre sensiblement conforme la moins chère <input type="checkbox"/> Autre Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.
Critères d'évaluation	<input type="checkbox"/> Conformité totale avec toutes les prescriptions indiquées à l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation pleine et entière des conditions générales du contrat <input type="checkbox"/> Exhaustivité des services après-vente <input type="checkbox"/> Livraison dans les meilleurs délais/Délai de livraison le plus court <input type="checkbox"/> Autre (<i>par ex., considérations/critères environnementaux, etc.</i>)

Droit de n'accepter aucun devis	L'OIM n'est pas tenue d'accepter un devis ni d'attribuer un marché ou un bon de commande.
Droit de modifier une prescription au moment de l'adjudication	Au moment de l'attribution du marché ou du bon de commande, l'OIM se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de biens, jusqu'à un maximum de 25 % de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions.
Type de contrat à attribuer	Purchase order (Bon de commande)
Date d'adjudication prévue	11 March 2024
Politiques et procédures	Cette demande de devis est présentée dans le respect des politiques et procédures de l'OIM.
Inscription sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies	L'OIM encourage tous les fournisseurs à s'inscrire sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies à l'adresse www.ungm.org . Le soumissionnaire peut soumettre un devis même s'il n'est pas inscrit sur le Portail mondial. Toutefois, s'il est sélectionné pour l'adjudication d'un marché d'une valeur de 100 000 dollars É.-U. ou plus, il lui est recommandé de s'inscrire sur le Portail mondial avant la signature du contrat. Pour les fournisseurs qui n'ont pas les moyens techniques de s'inscrire sur le Portail mondial, une fonctionnalité d'enregistrement assisté a été mise en place pour permettre au personnel de l'OIM chargé des achats d'ajouter des fournisseurs locaux.

ANNEXE 1 : TERMES DE REFERENCES

Contexte de l'évaluation :

Le processus de la « Régionalisation Avancée » initié par le Maroc en 2015 a donné plus d'autonomie aux collectivités territoriales, ayant comme objectif ultime, l'amélioration des conditions de vie des citoyens et la réduction des disparités et de la pauvreté entre la population locale. Par ailleurs les régions se sont affirmées comme un acteur de développement socio-économique capable d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies et des plans de développement régionaux et locaux adaptés à leurs besoins et spécificités en vue de répondre aux priorités et aux demandes de la population locale.

Comme souligné dans [le Pacte mondial pour des migrations sûre, ordonnée et régulière](#), « la migration est un phénomène multidimensionnel qui ne peut être traité par un seul secteur du gouvernement ». Par conséquent, l'OIM applique une approche mobilisant l'ensemble des pouvoirs publics à la gouvernance de la migration, en prenant en considération que la migration et les besoins de migrants soient pris en compte dans tous les secteurs politiques, lois et réglementations, de la santé à l'éducation, des politiques fiscales au commerce. La transversalité de la migration impose donc la promotion d'une certaine cohérence politique au niveaux vertical et horizontal.

L'OIM soutient les gouvernements à comprendre comment tous ces secteurs de gouvernance sont interreliés et affectés par la migration et dans quelle mesure d'autres politiques sectorielles facilitent ou entravent la capacité des migrants à contribuer à la société. Pour ce faire, l'OIM appuie les gouvernements à intégrer la migration dans la planification des politiques locales et nationales.

Afin d'intégrer la migration dans de la planification locale, et pour permettre la territorialisation de la SNIA, l'OIM a soutenu dans les dernières années la Direction de la Migration ainsi que les Conseils Régionaux de l'Oriental, de Tanger Tetoaun-Al-Hoceima et du Souss-Massa dans la mise en place d'une vision stratégique régionale à travers la mise en œuvre d'un plan d'action régional migration et développement dans chaque région. Il s'agit de plans d'actions régionaux consolidés regroupant les actions de tous les acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux à l'échelle locale qui interviennent directement ou indirectement dans le domaine de la migration. Ils sont à la fois une feuille de route et un outil de mobilisation de partenariats nationaux et internationaux en lien avec la question de la migration.

Objectif et effet direct du projet Actions concrètes pour la territorialisation de la SNIA au niveau regional :

Objectif : Le projet contribue à soutenir les efforts du Maroc dans la territorialisation de la Stratégie nationale d'Immigration d'Asile à travers la mise en place des initiatives concrètes par les deux régions, de Tanger-Tetouan-Al-Hoceima, et de l'Oriental.

Effet direct 1 : Une gouvernance locale de la migration renforcée facilite la protection et l'intégration des migrants, et des femmes en particulier

But et objectifs de l'évaluation

L'objectif global de cette évaluation est de produire des résultats, des conclusions, des bonnes pratiques et des recommandations sur le projet qui constitueront des apports précieux pour l'Agence Catalane de Coopération au Développement (ACCD) et le bureau national de l'OIM au Maroc et les parties prenantes concernées, afin d'informer et d'améliorer leur programmation future et de renforcer leur capacité à fournir des résultats de haute qualité. L'évaluation documentera également les leçons tirées et les meilleures pratiques de l'ensemble des activités et initiatives mise en place avec la société civile et évaluera l'efficacité de l'organisation dans la mise en œuvre de la stratégie.

L'évaluation sera réalisée conformément aux lignes directrices de l'OIM, qui recommandent une évaluation de trois mois, avant la fin du projet. Cette évaluation indépendante sera menée par un cabinet de consultation n'ayant pas été impliqué dans la formulation, la planification et la mise en œuvre du projet et fournira une analyse, des conclusions et des recommandations indépendantes.

Cadre de l'évaluation :

Cette évaluation mesurera l'atteinte des objectifs et des résultats et couvrira l'ensemble de la mise en œuvre des activités du projet jusqu'à la fin de l'évaluation. Les produits seront évalués comme moyen d'atteindre les résultats et les objectifs du projet afin d'identifier et de mesurer l'impact du projet. L'évaluation fournira également les bonnes pratiques, les leçons apprises et les recommandations concrètes des parties prenantes pour des programmes futurs ou similaires.

La couverture géographique de l'évaluation est le Maroc, dans les trois régions cibles du projet : Oriental Tanger-Tetoan-Al-Hoceima, et Rabat-Salé-Kénitra.

L'évaluation devra également considérer les thèmes transversaux de l'OIM suivants :

- **Approche fondée sur les droits** : l'intégration consciente et systématique des droits, normes et standards dérivés du droit international dans la programmation ;
- **Intégration de la protection** : l'inclusion des principes de protection humanitaire dans la réponse à la crise en veillant à ce que toute réponse soit fournie de manière à éviter tout effet négatif involontaire (ne pas nuire), soit fournie en fonction des besoins, priorise la sécurité et la dignité, repose sur la participation et l'autonomisation des capacités locales et tient les acteurs humanitaires responsables vis-à-vis des personnes et des communautés affectées ;
- **Inclusion des personnes handicapées** : la protection et la promotion des droits des personnes handicapées dans les lois, les politiques et les pratiques ;
- **Intégration de la dimension de genre** : le processus d'évaluation des implications de toute action prévue, y compris la législation, les politiques ou les programmes, pour les personnes de différents groupes de genre, dans tous les domaines et à tous les niveaux ;
- **Sensibilité à l'environnement et durabilité** : répondre aux besoins humains sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs besoins et à prévenir des dommages irréversibles au monde ;
- **Obligation de rendre compte aux populations affectées** : engagement actif des acteurs humanitaires à utiliser le pouvoir de manière responsable en tenant compte, en rendant compte et en étant tenus de rendre compte par les personnes qu'ils cherchent à aider.

Critères d'évaluation

En réponse à l'objectif d'évaluation énoncé ci-dessus, l'évaluation portera sur les six principaux critères d'évaluation du CAD de l'OCDE (pertinence, cohérence, efficacité, efficience, impacts/résultats et durabilité), en plus des thèmes transversaux des droits de l'homme et de l'égalité entre les hommes et les femmes.

Questions d'évaluation

Sur la base des critères d'évaluation cités ci-dessus, une série de questions d'évaluation a été proposée. Des sous-questions spécifiques pertinentes pour ce projet peuvent être ajoutées si nécessaire. Ces questions seront

associées à des indicateurs, des outils de collecte de données et des sources dans une matrice d'évaluation qui sera détaillée dans le rapport de démarrage (*le rapport initial*).

La liste des questions ci-dessous est indicative et devrait être examinée au cours de la phase initiale :

Pertinence:

- Dans quelle mesure les produits, résultats et objectifs envisagés des initiatives concrètes du projet correspondent-ils aux besoins et aux priorités exprimés sur le terrain par les bénéficiaires et les partenaires d'exécution du projet ?
- Le projet est-il bien aligné sur les politiques et les plans des gouvernements nationaux et régionaux ?
- Les activités et les résultats sont-ils adaptés au contexte et aux besoins locaux ?
- Dans quelle mesure le projet capitalise-t-il sur les initiatives précédentes de l'OIM ?
- Les hypothèses du projet sont-elles restées vraies ? Certaines hypothèses essentielles ont-elles été omises ?
- Le projet travaille-t-il avec les bons partenaires pour atteindre les résultats escomptés ?

Cohérence :

- Dans quelle mesure le projet cherche-t-il et établit-il effectivement des synergies avec d'autres activités au sein de l'OIM ?
- Le projet est-il conforme aux Objectifs de Développement Durable (ODD) suivants :
 - **Objectif 10 : Inégalités réduites :**
 - **OSP 10.7:** Faciliter la migration et la mobilité de façon ordonnée, sans danger, régulière et responsable, notamment par la mise en œuvre de politiques de migration planifiées et bien gérées
 - **Objectif 11 : Villes et communautés durables**
 - **Objectif 17 : Partenariat pour la réalisation des objectifs**
 - **OSP 17.9 :** Participation aux efforts visant à intégrer la migration dans les politiques et les programmes de développement qui renforcent les capacités de gouvernements afin d'améliorer l'efficacité de leurs méthodes de gestion de la migration.
 - **OSP 17.16 :** Etablissement et renforcement de partenariats multipartites entre les organisations internationales, les gouvernements, la société civile, le secteur privé et d'autres afin d'améliorer la gouvernance des migrations et de résoudre les problèmes transversaux liés à la migration, par exemple, le recrutement éthique, la santé des migrant-e-s et la collaboration transfrontières, ainsi que les liens entre la migration, l'environnement et les changements climatiques.
 - **OSP 17.17 :** Encouragement et promotion des partenariats publics, des partenariats public-privé et des partenariats avec la société civile, en faisant fond sur l'expérience acquise et les stratégies de financement appliquées en la matière.

Efficacité :

- Dans quelle mesure le projet atteint-il les produits, les résultats et l'objectif prévus ?
- Quels ont été les principaux facteurs qui ont contribué à la réussite du projet dans l'atteinte de ses objectifs ? Le projet a-t-il réussi à éliminer les obstacles potentiels et comment ? Comment ont-ils influé sur l'efficacité globale du projet ? Quelle est l'évaluation de la qualité des produits du projet ?
- Dans quelle mesure les résultats du projet sont-ils suivis efficacement ? Le système de suivi et d'évaluation est-il axé sur les résultats et facilite-t-il la gestion adaptative et l'apprentissage ?
- Les partenaires perçoivent-ils les ressources offertes par le projet comme un moyen efficace d'atteindre les objectifs du projet ?

- Quelle est l'évaluation de la façon dont l'équipe de projet a géré les risques et les hypothèses contextuels et institutionnels (facteurs externes au projet) ?
- Les rapports ont-ils été soumis à temps ou des délais ont-ils été constatés ?

Efficiences :

- Des ressources (financières, humaines, de soutien technique, etc.) ont-elles été affectées de façon stratégique pour atteindre les produits du projet et les résultats particuliers ? Sinon, pourquoi et quelles mesures ont été prises pour atteindre les résultats et l'impact du projet ?
- Quelles mesures ont été mises en place pour assurer une bonne gestion des ressources du projet ?
- Les activités/opérations du projet sont-elles conformes au calendrier des activités défini par l'équipe du projet, au plan de travail et au budget ?

Impact :

- Dans quelle mesure le projet a-t-il réussi à améliorer les conditions des bénéficiaires directs dans les deux régions d'implémentation ?
- Dans quelle mesure l'initiative concrète (YELMA) mise en place à Tanger, financée par le projet et exécutée par l'association OJA, a-t-elle répondu aux besoins manifestés sur le terrain ?
- Dans quelle mesure l'initiative concrète (Renforcer l'accès aux services de soins pour les femmes et les enfants à travers le renforcement des cellules d'écoute et contribuer à la culture de vivre d'ensemble dans la région de l'Oriental) mise en place à Oujda, financée par le projet et exécutée par l'association MS-2, a-t-elle répondu aux besoins manifestés sur le terrain ?
- Quels sont les changements les plus significatifs, attendus ou inattendus, positifs et négatifs observés à la suite du projet au niveau des bénéficiaires institutionnels et finaux jusqu'à présent ?
- Quels sont, d'après les parties prenantes, les principaux changements liés à la contribution du projet sur elles-mêmes et sur leurs institutions ?
- Le projet contribue-t-il à l'élargissement de la base de connaissances et à l'établissement de preuves concernant les résultats et les impacts du projet ?

Durabilité :

- Le projet est-il soutenu par des institutions gouvernementales et bien intégré aux conditions sociopolitiques et culturelles locales ?
- Les types de changements recherchés par l'intervention du projet peuvent-ils être maintenus par les partenaires lorsque le soutien des donateurs est retiré ? Quelles sont les lacunes ?
- Dans quelle mesure les résultats de l'intervention sont-ils susceptibles d'apporter une contribution positive durable et à long terme aux ODD et aux objectifs pertinents (explicitement ou implicitement) ?

Thèmes transversaux :

- Dans quelle mesure le projet a-t-il intégré les thèmes transversaux dans la conception et durant l'implémentation du projet ?
- Dans quelle mesure l'analyse de genre a-t-elle été effectivement intégrée dans la planification, la mise en œuvre et le suivi de ce projet ? Pouvez-vous donner des exemples de la manière dont cette intégration a influencé les résultats du programme ?
- L'égalité des sexes et l'inclusion des personnes handicapées sont-elles intégrées efficacement dans la planification et la mise en œuvre du projet ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il effectivement intégré les principes des droits de l'homme, tels que la non-discrimination, la participation et la responsabilité, dans sa conception et sa mise en œuvre ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il permis aux individus et aux communautés de revendiquer leurs droits et de s'engager auprès des responsables pour garantir le respect de ces droits ?
- Quelles recommandations peuvent être faites pour renforcer l'application d'une approche fondée sur les droits dans la planification et la mise en œuvre de projets futurs ?

Méthodologie de l'évaluation

Le cabinet de consultation doit analyser les données à l'aide de méthodes qualitatives et quantitatives adaptées aux données collectées. La méthodologie sera décrite plus en détail dans le rapport de démarrage (*inception report*).

L'OIM et ses partenaires fourniront la documentation nécessaire, y compris la proposition de projet, les plans de travail, les rapports d'activité et de projet, les outils de M&E et les données recueillies, les données financières et la correspondance pertinente.

La collecte de données doit inclure des entrevues en personne et/ou virtuelles avec le personnel du projet, les partenaires et les autres parties prenantes et peut être complétée par des courriels, des questionnaires en ligne, des appels téléphoniques et des entrevues vidéo.

Le cabinet de consultation devra élaborer une méthodologie d'évaluation plus détaillée à la phase initiale pour expliquer comment les divers critères seront abordés, à l'aide d'une méthodologie mixte y compris la triangulation pour accroître la validité et la rigueur des constatations de l'évaluation, la mobilisation des intervenants et des partenaires du projet, dans la mesure du possible, à tous les niveaux pendant les étapes de la collecte des données et de la production de rapports. Il est également suggéré d'inclure la notation de chaque critère (sur 5) conformément aux lignes directrices de l'OIM.

À l'étape de la collecte des données, des entrevues avec le personnel du projet, les partenaires et les autres parties prenantes seront menées. Une liste indicative des personnes à interviewer sera préparée par l'équipe de projet en consultation avec l'évaluatrice ou l'équipe d'évaluation.

Le cabinet de consultation assurera le contact et la mobilisation des partenaires pour organiser des entretiens, des réunions et entrevues avec les parties prenantes et les bénéficiaires.

Une compilation d'un projet de rapport d'évaluation suivra (voir les produits livrables ci-dessous pour plus de détails). L'ébauche fera l'objet d'un examen méthodologique par l'OIM et, une fois les ajustements nécessaires terminés, elle sera distribuée aux principaux intervenants.

Normes, éthiques et standards de l'évaluation :

Le cabinet de consultation devra respecter les principes de protection des données de l'OIM et les normes d'évaluation du Groupe des Nations Unies pour l'Évaluation (UNEG) ainsi que les lignes directrices éthiques pertinentes. L'évaluation devra être conforme aux normes d'évaluation et respecter les garanties éthiques, telles que spécifiées dans les procédures d'évaluation de l'OIM. L'évaluation suivra toutes les directives d'évaluation pertinentes et la liste de contrôle de l'OIM qui seront fournies au début de la phase initiale. Tous les livrables devront être approuvés par l'OIM.

L'OIM adhère aux normes d'évaluation du UNEG ainsi qu'aux normes de qualité d'évaluation de l'OCDE/DAC. L'évaluation est une évaluation indépendante et la méthodologie et les questions d'évaluation finales seront déterminées par l'évaluateur en consultation avec l'OIM.

Livrables de l'évaluation :

- 1) **Un rapport initial (*inception report*)** qui décrit clairement l'approche et les outils d'évaluation qui seront utilisés. Le rapport initial doit également inclure une matrice d'évaluation qui comprend la méthodologie à utiliser, les indicateurs, les questions d'évaluation et un plan de travail détaillé.

Le rapport initial devra :

- Décrire le cadre conceptuel qui sera utilisé pour entreprendre l'évaluation ;
- Élaborer la méthodologie proposée dans les TDR avec les changements nécessaires ;

- Définir en détail les données nécessaires pour répondre aux questions de l'évaluation, les sources de données par questions d'évaluation spécifiques (en mettant l'accent sur la triangulation autant que possible), les méthodes de collecte de données et l'échantillonnage intentionnel.
- Préciser les critères de sélection des personnes à interviewer ;
- Détailler le plan de travail de l'évaluation, en indiquant les phases de l'évaluation, leurs principaux résultats attendus et les étapes clés ;
- Établir la liste des principales parties prenantes à interviewer et les outils à utiliser pour les entretiens et les discussions ;
- Définir l'ordre du jour de l'atelier des parties prenantes ;
- Définir les grandes lignes du rapport d'évaluation final ;
- Elaborer des guides d'entretien et autres outils de collecte de donnée.

Le rapport initial devrait être approuvé par l'OIM avant de procéder à la collecte des données.

2) Un rapport d'évaluation (provisoire) de maximum de 25 pages et sans annexes.

Schéma du rapport d'évaluation :

- Page de couverture avec les données clés du projet et de l'évaluation
- Résumé exécutif
- Acronymes et abréviations
- Contexte et description du projet, y compris les principaux résultats rapportés
- Méthodologie et limites
- Conclusions (le contenu de cette section doit être organisé autour du critère et des questions d'évaluation), y compris un tableau montrant les résultats au niveau des produits et des résultats par le biais des indicateurs et des cibles prévus et atteints et des commentaires sur chacun d'eux
- Conclusions
- Recommandations destinées aux différentes parties prenantes clés et les partenaires du projet, en indiquant pour chacune d'elles la priorité, le calendrier et le niveau de ressources requis. (Suggéré : 10 à 12 recommandations maximum au total)
- Enseignements tirés et bonnes pratiques

3) Un rapport d'évaluation (version finale) de maximum 30 pages et avec les annexes comprenant des copies électroniques des données brutes, des copies des outils de collecte de données, la liste du personnel et des parties prenantes interrogés ou des organisations incluses dans les enquêtes.

4) Un rapport spécifique documentant la mesure de l'indicateur, niveau objectif.

5) Management response matrix (le modèle sera fourni par l'OIM).

6) Un résumé du rapport d'évaluation de 5 pages en anglais, en français et en Arabe au format OIM.

Listes des parties prenantes du projet :

Parties prenantes	Nbr	Emplacement
-------------------	-----	-------------

OIM	Chargée de projet Chef de programmes Chargée de suivi et évaluation	3	Rabat
Partenaires d'implémentation (bénéficiaire direct)	OJA	2-4	Tanger
	MS-2	2-4	Oujda
	PCDC	1-2	Oujda
	La direction des affaires de la migration	1-2	Rabat
	Conseil de la région de l'Oriental	1-2	Oujda
	Conseil de la région de Tanger-Tetoaun-Al-Hoceïma	1-2	Tanger
	Direction régionale de la santé et la protection sociale	1	Oujda
Autres partenaires	Municipalité de Tanger	1-2	Tanger
	HCR	1	Rabat
Migrants	Migrants	TBD	Régions de l'Oriental, Tanger-Tetoaun-Al-Hoceïma

Calendrier de l'évaluation

Nbr.	Activités principales	Échéance
------	-----------------------	----------

1	Sélection	Fin février - Début mars 2024
2	Signature du contrat et démarrage de la mission	Semaine du 10 mars 2024
3	Revue documentaire	22 mars 2024
4	Soumission du rapport initial (<i>inception report</i>)	31 mars 2024
5	Collecte et analyse des données	mars – avril 2024
6	Soumission d'une première version du rapport final	15 avril 2024
7	Soumission du rapport final, des outils de suivi et d'évaluation complets et des rapports des sessions	30 avril 2024

Budget de l'évaluation :

Les honoraires d'évaluation sont forfaitaires. La proposition financière doit inclure le taux journalier du cabinet de consultation et une ventilation du nombre de jours pour chacune des tâches prévues par la méthodologie. Le versement des honoraires de la consultation sera effectué sur présentation et approbation satisfaisantes par l'OIM des livrables convenus, conformément au calendrier de versement suivant :

- Soumission de *Inception Report* – 25%
- Soumission d'une première version du rapport final – 25%
- Soumission de la version finale du rapport d'évaluation comportant les annexes & les outils de suivi et évaluation complets – 50%

Qualifications requises

Le cabinet de consultation doit posséder les qualifications et l'expérience minimales suivantes :

- Diplôme de master minimum en recherche sociale et/ou méthodes d'évaluation, sciences sociales, études de développement, ou disciplines similaires ;
- Au moins 10 ans d'expérience dans l'évaluation de projets ou d'initiatives de développement, y compris l'approche de la théorie du changement sur l'évaluation, la programmation basée sur les droits de l'homme et la gestion axée sur les résultats ;
- Connaissance avérée du contexte marocain et familiarité avec les questions de migration, gouvernance et protection ;
- Excellente maîtrise de l'anglais, du français et de l'Arabe (écrit) ;
- Connaissance des rôles, du mandat et du fonctionnement de l'OIM et ceux des collectivités territoriales ;
- Compétences et expérience avérées en matière de collecte de données quantitatives et qualitatives et de rédaction de rapports techniques et analytiques connexes ;
- Solides capacités conceptuelles, analytiques et communicationnelles ;
- Capacité avérée à fournir des missions de qualité dans des délais serrés.

Submission of application :

Le cabinet de consultation qualifié et intéressé doit soumettre leur proposition (10 pages maximum), comprenant :

- CV's détaillés accompagnés d'une courte lettre de motivation ;
- Proposition technique décrivant en détail l'approche et les méthodologies de la mission ;

- Proposition financière comprenant une estimation des jours de travail pour les livrables susmentionnés et le taux journalier ;
- Un exemple de rapport d'évaluation récent ;
- Deux références de clients (mails et téléphone à contacter éventuellement).

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE DEVIS

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de l'entreprise et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le renvoyer avec leur devis, accompagné de l'annexe 3 (Offre technique et financière). Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.	
Numéro de référence de la demande de devis :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.	Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

FICHE D'INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR¹

Veuillez joindre la fiche d'information la plus récente, qui doit être complétée et signée par le fournisseur.

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE²

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis par la présente que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l'un quelconque des membres de son organe d'administration, de gestion ou de contrôle n'ont fait l'objet d'un jugement final ou d'une décision administrative finale pour l'une des raisons suivantes : procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation ; inexécution d'obligations relatives au paiement d'impôts ou de cotisations de sécurité sociale ; faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration ; fraude ; corruption ; conduite liée à une organisation criminelle ; blanchiment d'argent ou financement du terrorisme ; infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes ; travail des enfants et autres formes de traite d'êtres humains, toute pratique discriminatoire ou d'exploitation, ou toute pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, ou autres pratiques prohibées ; irrégularité ; création d'une société-écran ou fait d'être une société-écran.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il est financièrement sain et dûment enregistré.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il dispose de ressources humaines appropriées, ainsi que de l'équipement, des compétences, de l'expertise et du savoir-faire

¹ [Fiche d'information sur le fournisseur.xlsx](#)

² Ce formulaire doit impérativement être rempli et signé par chaque fournisseur qui soumet un devis.

Oui	Non	
		requis pour exécuter pleinement le contrat et de manière satisfaisante, dans les délais stipulés et conformément aux conditions pertinentes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'en toutes circonstances, il agira au mieux des intérêts de l'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'aucun fonctionnaire de l'OIM ni aucune tierce partie n'a reçu, ne recevra ni ne se verra offrir par le fournisseur un quelconque avantage direct ou indirect découlant du contrat.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il n'a ni dénaturé ni dissimulé des faits importants pendant le processus d'adjudication.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l'OIM en tant qu'organisation intergouvernementale.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l'un quelconque des membres de son organe d'administration, de gestion ou de contrôle ne figure dans la version la plus récente de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, ni ne fait l'objet de l'une quelconque des sanctions ou de toute autre suspension. Si le fournisseur est visé par une sanction ou une suspension temporaire, il en avisera immédiatement l'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il n'emploie aucune personne, entité ou groupe en lien avec le terrorisme au sens de la version la plus récente de la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies ou de toute autre législation en vigueur relative au terrorisme, ne lui fournit pas de ressources ou un soutien et n'entretient aucun lien avec elle, de nature contractuelle ou autre.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il appliquera les normes éthiques les plus rigoureuses ainsi que les principes d'efficacité et d'économie, d'égalité des chances, de libre concurrence et de transparence, et évitera tout conflit d'intérêts.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il s'engage à se conformer au Code de conduite, disponible à l'adresse https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct .
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il incombe au fournisseur d'informer l'OIM sans délai de toute modification des informations fournies dans la présente déclaration.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Au nom du fournisseur, je certifie que je suis dûment autorisé(e) à signer la présente déclaration et, au nom du fournisseur, j'accepte de me conformer aux dispositions de ladite déclaration pendant la durée de tout contrat conclu entre le fournisseur et l'OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'OIM se réserve le droit de résilier tout contrat qu'elle a conclu avec le fournisseur, avec effet immédiat et sans obligation de sa part, au cas où le fournisseur aurait déformé des faits dans la présente déclaration.

Signature : _____

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE – SERVICES

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le renvoyer avec leur devis, accompagné de l'annexe 2 (Formulaire de soumission de devis). Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.	
Numéro de référence de la demande de devis :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.	Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

Offre technique

Veillez fournir les éléments suivants :

- Une brève description de vos qualifications, de vos capacités et de vos compétences en rapport avec le cahier des charges.
- Une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre succincts ;
- La composition de l'équipe et les CV du personnel clé.

Offre financière

Indiquez une somme forfaitaire pour la fourniture des services indiqués dans le cahier des charges de votre offre technique. Le montant forfaitaire doit inclure tous les coûts de préparation et de fourniture des services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

Monnaie du devis : MAD

Réf.	Description des prestations à fournir	Prix
1.	Un rapport initial (inception report)	
2.	2)Un rapport d'évaluation (provisoire)	
3.	3)Un rapport d'évaluation (version finale)	
4.	4)Un rapport spécifique documentant la mesure de l'indicateur, niveau objectif.	
5.	5)Management response matrix (le modèle sera fourni par l'OIM).	
6.	6)Un résumé du rapport d'évaluation de 5 pages en anglais, en français et en Arabe au format OIM.	
Prix total		

Ventilation des honoraires

Personnel/autres éléments	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Personnel				
Par exemple : Administrateur de projet/chef d'équipe	Journée			
Autres dépenses				
Vols internationaux				
Indemnité de subsistance				
Transports locaux				
Communication				
Autres coûts (veuillez préciser)				
Total				

Respect des prescriptions

	Vos réponses		
	Oui, les prescriptions seront respectées	Non, les prescriptions ne pourront pas être respectées	Si les prescriptions ne peuvent pas être respectées, veuillez faire une contre-proposition
Délai de livraison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.
Validité du devis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.
Modalités de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.
Autres prescriptions [veuillez préciser]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Je soussigné(e) certifie être dûment autorisé(e) à signer le présent devis et à engager contractuellement l'entreprise ci-après si le devis est accepté.

<p><i>Nom et adresse exacts de l'entreprise</i></p> <p>Nom de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p> <p>Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p>	<p>Signataire autorisé :</p> <p>Date : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p> <p>Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p>
---	--

<p>Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p> <p>Numéro de téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p> <p>Adresse électronique : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p>	<p>Titre fonctionnel du signataire autorisé : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p> <p>Adresse électronique : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte</p>
---	---