

REQUEST FOR QUOTATION

RFQ Reference: OIM/RBT/RFQ/2023/14

Date: 16/08/2023

Subject of RFQ: ***Evaluation ex-post du projet IRTIQAA***

International Organization for Migration kindly requests your quotation for the provision of the goods, works and/or services described in the RFQ submission form below.

When preparing your quotation, please be guided by the RFQ information below. It is your responsibility to ensure that your quotation is submitted on or before the deadline. Quotations received after the submission deadline, for whatever reason, will not be considered for evaluation.

RFQ INFORMATION

Deadline for the submission of quotation	31 AOUT 2023 If any doubt exists as to the time zone in which the quotation should be submitted, refer to http://www.timeanddate.com/worldclock/ .
Method of submission	Quotation must be submitted as follows: <input type="checkbox"/> E-tendering <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Courier / Hand delivery <input type="checkbox"/> Other Click or tap here to enter text.
Cost of preparation of quotation	IOM shall not be responsible for any costs associated with a vendor’s preparation and submission of a quotation, regardless of the outcome or the manner of conducting the selection process.
Contractual Terms	Any Purchase Order that will be issued as a result of this RFQ shall be subject to the IOM standard terms for provision of goods/services/transportation/medical services available at https://www.iom.int/do-business-us-procurement or IOM standard contract templates.
Documents to be submitted	Bidders shall submit and sign the-bid submission form below.
Quotation validity period	The quotation shall remain valid for 90 days from the deadline for the submission.

Price	Quotations shall be for the services stated in the Specification/TOR/SOW
Partial quotations	<input type="checkbox"/> Not permitted <input type="checkbox"/> Permitted Insert conditions for partial bids and ensure that the requirements are properly listed in lots to allow partial bids
Clarifications	Contact person for correspondence, notifications and clarifications Contact person: Maha Bargach E-mail address: mbargach@iom.int
Evaluation method	<input type="checkbox"/> The contract will be awarded to the lowest price substantially compliant offer <input type="checkbox"/> Other Click or tap here to enter text.
Right not to accept any quotation	IOM is not bound to accept any quotations, nor award a contract or purchase order
Expected date for contract/PO award.	15 septembre 2023

Thank you and we look forward to receiving your quotation.

Issued by: PROCUREMENT UNIT

Date: 16 Aout 2023

TERMES DE REFERENCE

EVALUATION EX-POST EXTERNE POUR LE PROJET IRTIQAA « AUTONOMISATION DES FEMMES TRAVAILLEUSES MIGRANTES CIRCULAIRES AU MAROC »

Mandaté par : Fonds de l'OIM pour le Développement / OIM Maroc

Contexte de l'évaluation

Dans le cadre d'un accord de mobilité signé entre l'Espagne et le Maroc en 2001 visant à réguler les flux de main-d'œuvre migrante, un programme de migration circulaire entre les deux pays a été lancé afin de permettre à des milliers de femmes marocaines, chaque année, de travailler dans la province de Huelva en Espagne dans la cueillette des fruits rouges. L'Agence nationale de promotion de l'emploi et des compétences (ANAPEC) assure le processus de recrutement des travailleuses saisonnières et le pilotage de ce programme. Le manque d'opportunités d'emploi dans leur communauté d'origine ainsi que l'instabilité financière poussent ces femmes – majoritairement issues du milieu rural, âgées de 18 à 45 ans et mariées avec des enfants à charge – à participer au programme et trouvent ainsi l'opportunité de réaliser leur indépendance financière.

En tant qu'agence nationale chargée de l'insertion socioprofessionnelle au Maroc disposant de plusieurs dispositifs d'intermédiation, d'accompagnement et de renforcement des capacités des chercheurs d'emploi et des porteurs de projets, l'ANAPEC est consciente des défis d'intégration des travailleuses saisonnières dans le marché du travail durant la phase post-retour. C'est pourquoi elle souhaite autonomiser les travailleuses saisonnières de retour dans leur communauté d'origine en créant un programme d'appui et d'accompagnement socioéconomique post-retour adapté à leurs profils et à leurs besoins.

C'est dans ce cadre que l'Organisation internationale pour les migrations (OIM) a mis en œuvre entre 2020 et 2022 en partenariat avec l'ANAPEC et avec l'appui financier du Fonds de l'OIM pour le développement (IDF), le projet IRTIQAA visant à contribuer à l'autonomisation des travailleuses saisonnières marocaines participant au programme de migration circulaire entre l'Espagne et le Maroc.

A travers ce projet, l'OIM a soutenu l'ANAPEC dans la création d'un programme d'autonomisation socioéconomique spécifiquement conçu pour répondre aux besoins des travailleuses saisonnières dans trois régions pilotes : Rabat-Salé-Kénitra, Béni Mellal-Khénifra et Casablanca-Settat. Une étude a été menée pour évaluer la situation socioéconomique des femmes travaillant dans le secteur saisonnier en Espagne et identifier leurs besoins en matière d'assistance. Sur la base de cette étude, des outils audiovisuels tels que des vidéos et des podcasts ont été développés pour sensibiliser et informer les travailleuses saisonnières sur les opportunités économiques disponibles au Maroc.

Une première évaluation a également été réalisée et a permis d'analyser la progression et les réalisations à mi-parcours du projet. Grâce à cette analyse intermédiaire, des enseignements précieux ont été tirés, mettant en lumière les bonnes pratiques, les succès, ainsi que les éventuelles lacunes à combler pour le reste du projet.

Objectif et effet direct du projet IRTIQAA

Objectif : Contribuer à l'autonomisation des travailleuses migrantes marocaines participant au programme de migration circulaire Espagne-Maroc dans leur communauté d'origine.

Effet direct 1 : Le gouvernement, via l'ANAPEC, met en œuvre un programme d'autonomisation des travailleuses migrantes participant au programme de migration circulaire dans trois zones d'origine pilotes.

But et objectifs de l'évaluation

L'objectif global de cette évaluation est de produire des résultats, des conclusions et des recommandations sur le projet qui constitueront des apports précieux pour le Fonds de l'OIM pour le développement (" le Fonds "), 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 achevées et évaluera l'efficacité de l'organisation dans la mise en œuvre de la stratégie.

L'évaluation sera réalisée conformément aux lignes directrices du Fonds, qui recommandent une évaluation entre six et douze mois après l'achèvement du projet. Cette évaluation externe indépendante sera menée par une équipe d'évaluateurs indépendants n'ayant pas été impliquée 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 résultats et des objectifs et couvrira l'ensemble de la mise en œuvre du projet jusqu'au moment 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 pour des programmes futurs ou similaires.

La couverture géographique de l'évaluation est le Maroc, dans les trois régions cibles du projet : Rabat-Salé-Kénitra, Béni Mellal-Khénifra et Casablanca-Settat.

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 (*inception report*).

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/objectifs prévus du projet répondent-ils aux besoins et aux priorités des bénéficiaires/principaux partenaires 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 ?
- Comment les principaux intervenants ont-ils participé à la conception et à la mise en œuvre du projet ?
- La théorie du changement présente-t-elle une solution techniquement adéquate au problème de développement en cours en termes de lien entre les produits, les résultats et l'impact du projet et ses liens avec des facteurs externes ?
- 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 recherche-t-il et crée-t-il effectivement des synergies avec d'autres interventions au sein de l'OIM
- Le projet est-il conforme aux ODD 8.3 et 8.5; MiGOF - Objectif 1 ; IOM M&SD Strategy - Outcome 1, Deliverable 2 ; Outcome 2, Deliverable 3 ; Outcome 3, Deliverables 1 et 2 ?

Efficacité :

- Dans quelle mesure le projet atteint-il les produits, les résultats et l'objectif prévus ?
- Les résultats imprévus du projet ont-ils été déterminés ?
- 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 ?
- Dans quelle mesure la structure de gestion et de gouvernance du projet mise en place a-t-elle travaillé stratégiquement avec l'OIM, les parties prenantes et les partenaires du projet pour atteindre les buts et objectifs du projet ?
- 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) ?

- Dans quelle mesure la pandémie de COVID-19 influe-t-elle sur les résultats et l'efficacité du projet et comment le projet a-t-il tenu compte de cette influence ?
- 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 ?
- Comment la direction du projet s'est-elle adaptée aux restrictions imposées par la pandémie mondiale de COVID-19 pour continuer de répondre aux besoins de mise en œuvre ?

Impact :

- Dans quelle mesure le projet a-t-il pu influencer l'autonomisation des travailleuses migrantes saisonnières dans les priorités et les stratégies des décideurs politiques et des partenaires nationaux ?
- Dans quelle mesure le projet WAFIRA « Activités génératrices de revenus durables pour les travailleuses migrantes marocaines » mis en œuvre par l'OIT au profit des travailleuses saisonnières de retour a-t-il pu s'appuyer sur le projet IRTIQAA ?
- 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 ?
- Dans quelle mesure le projet a-t-il pu influencer (positivement ou négativement) l'élaboration d'autres politiques et mécanismes de mobilité de travail ?

Durabilité :

- Dans quelle mesure les intervenants ont-ils participé à la planification et à l'orientation des priorités et des activités du projet ?
- 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) ?
- Comment l'approche de durabilité du projet a-t-elle été ou pourrait être affectée par la situation liée à la COVID-19 dans le contexte des interventions nationales ?
- Le projet a-t-il élaboré et mis en œuvre une stratégie de sortie ?

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 ?

- De quelle manière le projet a-t-il contribué à faire progresser l'égalité entre les hommes et les femmes et à promouvoir l'autonomisation des femmes et des filles ? Pouvez-vous fournir des preuves concrètes ou des exemples de réussite ?
- Comment la participation des femmes et des groupes marginalisés aux processus décisionnels a-t-elle été facilitée et renforcée tout au long du cycle de vie du projet ?
- Quels sont les défis éventuels rencontrés dans la mise en œuvre des stratégies d'intégration de la dimension de genre, et comment ces défis ont-ils été relevés ou atténués ?
- 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 ?
- Pouvez-vous donner des exemples de cas où l'approche fondée sur les droits a permis d'accroître l'impact du projet, en particulier en ce qui concerne les droits des groupes marginalisés ou vulnérables ?
- Comment le projet a-t-il facilité le suivi des indicateurs relatifs aux droits de l'homme et l'évaluation des progrès accomplis dans la réalisation des résultats fondés sur les droits ?
- La mise en œuvre d'une approche fondée sur les droits s'est-elle heurtée à des difficultés ou à des obstacles, et comment ces difficultés ont-elles été abordées ou surmontées ?
- 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

L'évaluateur 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 fournira 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.

L'évaluateur-trice ou l'équipe d'évaluation 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 du Fonds (IDF) en matière d'évaluation.

Le revue documentaire peut suggérer un certain nombre de constatations préliminaires qui pourraient être utiles pour examiner ou peaufiner les questions d'évaluation. L'examen du dossier comprendra des entrevues d'information avec l'équipe de projet et le bailleur.

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'évaluateur-trice ou l'équipe d'évaluation.

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

L'évaluateur-trice ou l'équipe d'évaluation devra respecter les principes de protection des données de l'OIM et les normes d'évaluation du Groupe des Nations Unies pour l'Evaluation (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 ;
- Elaborer 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 (dans la mesure du possible, inclure des hommes, des jeunes et des femmes) ;
- 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 : 8 à 10 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 deux pages en anglais et en français 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 Responsable suivi et évaluation au siège, Assistante de projet	5	Rabat
Partenaires d'implémentation (bénéficiaire direct)	Siège de l'Agence nationale de promotion de l'emploi et des compétences (ANAPEC) Agences locales de l'ANAPEC	10-15	Casablanca Casablanca, Béni Mellal, Rabat
Autres partenaires	Ministère des Affaires étrangères Ministère de l'Emploi	2	Rabat
Travailleuses saisonnières (bénéficiaires indirectes)	Travailleuses saisonnières	TBD	Régions de Casablanca, Béni Mellal et Rabat
OIT	Equipe projet WAFIRA	2	Rabat

Calendrier de l'évaluation

Nbr.	Activités principales	Échéance
1	Sélection	Fin aout - Début septembre 2023

2	Signature du contrat et démarrage de la mission	Semaine du 4 septembre 2023
3	Revue documentaire	29 septembre 2023
4	Soumission du rapport initial (<i>inception report</i>)	6 octobre 2023
5	Collecte et analyse des données	Octobre – novembre 2023
6	Soumission d'une première version du rapport final	17 novembre 2023
7	Soumission du rapport final, des outils de suivi et d'évaluation complets et des rapports des sessions	29 décembre 2023

Budget de l'évaluation

Les honoraires d'évaluation sont forfaitaires. La proposition financière doit inclure le taux journalier de l'évaluateur 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

L'équipe d'évaluation 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 7 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 circulaire Maroc-Espagne ;
- Excellente maîtrise de l'anglais et du français (écrit) et maîtrise de langues locales (arabe dialectale, amazigh) pour pouvoir conduire des entretiens ;
- Connaissance des rôles, du mandat et du fonctionnement de l'OIM et ceux de l'ANAPEC ;
- 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

Les candidats qualifiés et intéressés doivent soumettre leur proposition (10 pages maximum), comprenant :

- CV détaillé accompagné 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).

La proposition doit être soumise à l'OIM par courrier électronique à moroccoprocurement@iom.int au plus tard **le 31 aout 2023 à minuit.**

Currency of the Quotation: Click or tap here to enter text.					
Item No	Description	UOM	Qty	Unit price	Total price
1.	Click or tap here to enter text.				
2.	Click or tap here to enter text.				
3.	Click or tap here to enter text.				
4.	Click or tap here to enter text.				
5.	Click or tap here to enter text.				
Total Price					
Transportation Price					
Insurance Price					
Installation Price					
Training Price					
Other Charges (specify)					
Total Final and All-inclusive Price					

COMPANY PROFILE (Vendor Information Form)¹

Item Description	Detail
Legal name of bidder*	Click or tap here to enter text.
Legal Address (house no, street name, zip code, city*, region*, country*)	Click or tap here to enter text.

¹ If company id not registered in UNGM or with IOM. If supplied to IOM already, please indicate if there are any changes to be incorporated in the vendor information sheet signed earlier

Item Description	Detail
Website	Click or tap here to enter text.
Registration date* and VAT number*	Click or tap here to enter text. Click or tap here to enter text.
Legal structure	Choose an item.
Business type/industry category*	<input type="checkbox"/> Direct Producer/Manufacturing <input type="checkbox"/> Reseller/Distributor/Service Provider
Are you a UNGM registered vendor?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, insert UNGM Vendor Number
Do you provide services/goods internationally?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If no, in which country: Click or tap here to enter text.
Contact information*	Company Tel/Mobile: Click or tap here to enter text. Company Email: Click or tap here to enter text. Company Website: Click or tap here to enter text. Contact Person 1: Click or tap here to enter text. Contact Person 2: Click or tap here to enter text.
Disability inclusive business*	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Women-owned/controlled*	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Bank Information	Bank Name: Click or tap here to enter text. Bank Address: Click or tap here to enter text. IBAN: Click or tap here to enter text. SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text. Account Currency: Click or tap here to enter text. Bank Account Number: Click or tap here to enter text. Other relevant information: Click or tap here to enter text.

BIDDER'S DECLARATION OF CONFORMITY²

Yes	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I hereby represent and warrant that neither the vendor, nor any person having powers of representation, decision-making or control over it or any member of its administrative, management or supervisory body, has been the subject of a final judgement or final administrative decision for one of the following reasons: bankruptcy, insolvency or winding-up procedures; breach of obligations relating to the payment of taxes or social security contributions; grave professional misconduct, including misrepresentation, fraud; corruption; conduct related to a criminal organisation; money laundering or terrorist financing; terrorist offences or offences linked to terrorist activities; child labour and other trafficking in human beings, any discriminatory or exploitative practice, or any practice that is inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child or other prohibited practices; irregularity; creating or being a shell company.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that the vendor is financially sound and duly licensed.

² This form is mandatory to fill in and sign by every vendor who submits quotation

Yes	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that the vendor has adequate human resources, equipment, competence, expertise and skills necessary to complete the contract fully and satisfactorily, within the stipulated completion period and in accordance with the relevant terms and conditions.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that the vendor complies with all applicable laws, ordinances, rules and regulations.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that the vendor will in all circumstances act in the best interests of IOM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that no official of IOM or any third party has received from, will be offered by, or will receive from the vendor any direct or indirect benefit arising from the contract.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that the vendor has not misrepresented or concealed any material facts during the contracting process.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that the vendor will respect the legal status, privileges and immunities of IOM as an intergovernmental organization.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that neither the vendor nor any persons having powers of representation, decision-making or control over the vendor or any member of its administrative, management or supervisory body are included in the most recent Consolidated United Nations Security Council Sanctions List (the "UN Sanctions List") or are the subject of any sanctions or other temporary suspension. The vendor will immediately disclose to IOM if it or they become subject to any sanction or temporary suspension.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that the vendor does not employ, provide resources to, support, contract or otherwise deal with any person, entity or other group associated with terrorism as per the UN Sanctions List and any other applicable anti-terrorism legislation.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that, the vendor will apply the highest ethical standards, the principles of efficiency and economy, equal opportunity, open competition and transparency, and will avoid any conflict of interest.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I further represent and warrant that the vendor undertakes to comply with the Code of Conduct, available at https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct .
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	It is the responsibility of the vendor to inform IOM immediately of any change to the information provided in this Declaration.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	On behalf of the vendor, I certify that I am duly authorized to sign this Declaration and on behalf of the vendor I agree to abide by the terms of this Declaration for the duration of any contract entered into between the vendor and IOM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	IOM reserves the right to terminate any contract between IOM and the vendor, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the vendor in this Declaration.

Signature: _____

Name: [Click or tap here to enter text.](#)

Title: [Click or tap here to enter text.](#)

Date: [Click or tap to enter a date.](#)