



## Table des matières

I. Instructions aux Soumissionnaires (IS) .....	4
1. Champ d'application .....	4
2. Modalités de division du marché en plusieurs lots .....	4
3. Source de financement .....	4
4. Le code de conduite et d'éthique du fournisseur .....	4
5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés .....	5
6. Une offre par soumissionnaire .....	5
7. Litiges et résolution des différends .....	6
8. Garantie de propriété intellectuelle .....	6
9. Confidentialité et protection des données .....	6
10. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	7
11. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres .....	7
12. Additifs au Dossier d'Appel d'Offres .....	8
13. Frais de soumission .....	8
14. Langue .....	8
15. Qualification du soumissionnaire et Conformité administrative .....	9
16. Composition des offres .....	9
17. Monnaies de soumission, mode et modalités de paiements .....	9
18. Modalités de livraison ou échéance des services/travaux .....	9
19. Validité des Offres .....	10
20. Normes de performance .....	10
21. Garantie de soumission .....	10
22. Propositions variantes des soumissionnaires .....	10
23. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	11
24. Visite des lieux .....	11
25. Échantillons .....	12
26. Cachetage et marquage des Offres .....	12
27. Dépôt des Offres .....	13
28. Offres hors délai .....	13
29. Modification et retrait des offres .....	13
30. Ouverture des Offres .....	14
31. Caractère confidentiel de la procédure .....	14

32.	Éclaircissements apportés aux offres.....	14
33.	Évaluation des offres .....	14
34.	Offres anormalement basses .....	16
35.	Correction des erreurs.....	16
36.	Droit d’annuler la procédure et de rejeter toutes les Offres.....	17
37.	Attribution .....	17
38.	Droit de modifier les quantités au moment de l’attribution du Marché.....	17
39.	Notification de l’attribution du Marché.....	17
40.	Signature du Marché.....	18
41.	Type de contrat et conditions générales .....	18
42.	Garantie de bonne exécution .....	18
II.	Données Particulières de l’Appel d’Offres (DPAO).....	20
III.	Termes de références .....	26
	<b>Annexel : Termes de références .....</b>	<b>26</b>
43.	Contexte du projet .....	26
44.	Contexte du mandat .....	28
45.	Objectif principal du mandat .....	28
46.	Responsabilités et champs d’intervention .....	29
47.	Déroulé de la mission .....	31
48.	Livrables attendus.....	34
49.	Profil et qualifications requises .....	35
50.	Sélection – Critères d’évaluation .....	35
51.	Exigences en matière d’éthique, de genre et de confidentialité.....	37
51.1.1.	Éthique et protection des données.....	37
51.1.2.	Sensibilité genre et inclusion.....	37
51.1.3.	Confidentialité.....	37
51.1.4.	Propriété intellectuelle.....	37
	Annexe 2 : Bordereau des prix.....	38

## **I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)**

### **A. Généralités**

#### **1. Champ d'application**

Socodevi publie le présent Dossier d'Appel d'Offres en vue d'obtenir les fournitures, biens et services connexes spécifiés à la Section III - Termes de Références du présent document, destinés à la mise en œuvre de l'activité et du projet décrits dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO).

#### **2. Modalités de division du marché en plusieurs lots**

Socodevi se réserve le droit de diviser le présent marché en plusieurs lots. Le cas échéant, les caractéristiques de cette division, incluant le nombre de lots ainsi que leur désignation sont énumérées dans les DPAO. Leur composition et leurs spécifications techniques, sont quant à elles détaillées à la Section III. Les soumissionnaires doivent se référer au point 5 des Instructions aux Soumissionnaires (IS) pour connaître les modalités de présentation des offres en cas de division du marché en lots.

#### **3. Source de financement**

Socodevi a obtenu un financement auprès d'un organisme identifié dans les DPAO, en vue de financer le projet identifié dans les DPAO. Socodevi a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé. Socodevi est considéré comme l'Acheteur pour des fins contractuelles.

#### **4. Le code de conduite et d'éthique du fournisseur**

Tous les soumissionnaires doivent prendre connaissance du Code de conduite du fournisseur de Socodevi. Ce Code, annexé au présent dossier d'appel d'offres, énonce notamment des principes relatifs aux conditions de travail, aux droits de la personne, à la protection de l'environnement et à la conduite éthique.

Les soumissionnaires sont par ailleurs avisés que certaines dispositions de ce Code de conduite deviendront contractuellement contraignantes en cas d'attribution du marché, conformément aux termes et conditions du contrat applicable.

Les soumissionnaires reconnaissent également que Socodevi applique une politique stricte de tolérance zéro à l'égard des pratiques prohibées, y compris la fraude, la corruption, la collusion et toute pratique contraire à l'éthique ou aux normes professionnelles.

En conséquence, Socodevi :

- a) rejettera toute offre si elle établit que le soumissionnaire sélectionné a eu recours à des pratiques frauduleuses ou corruptives dans le cadre de la procédure d'attribution du marché ;
- b) pourra déclarer un soumissionnaire inéligible, à titre temporaire ou permanent, à l'attribution de tout contrat, si elle constate que celui-ci s'est livré à des pratiques frauduleuses ou corruptives lors d'une procédure de passation de marché ou dans le cadre de l'exécution d'un contrat conclu avec Socodevi.

## **5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

Les lieux de provenance des matériaux, des matériels de l'Entrepreneur, des fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent être précisés par le soumissionnaire et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

Le terme "provenance" désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

## **6. Une offre par soumissionnaire**

Chaque soumissionnaire ne peut présenter qu'une seule offre si l'appel d'offres n'est pas divisé en lots. Tout soumissionnaire qui présenterait plusieurs offres ou participerait à plusieurs offres sera disqualifié. Toutefois, la présentation d'offres alternatives est autorisée ; veuillez-vous référer à la section intitulée « Propositions variantes des soumissionnaires » pour connaître les règles applicables.

Si l'appel d'offres est divisé en lots, les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Socodevi se réserve le droit d'attribuer chaque lot séparément ou à un même soumissionnaire, conformément aux critères d'évaluation énoncés dans le présent dossier d'appel d'offres ; veuillez consulter la section intitulée « Attribution » pour connaître les règles applicables.

## **7. Litiges et résolution des différends**

Tout différend découlant du Marché sera d'abord résolu par négociation entre représentants autorisés de Socodevi et du Fournisseur.

La partie identifiant un différend le notifiera par écrit dans les 10 jours ouvrables, en décrivant le problème, les faits et les raisons juridiques. Les parties auront 15 jours calendaires pour négocier une solution. L'exécution du Marché continue pendant cette période, sauf impossibilité manifeste.

Si la négociation échoue, l'une ou l'autre partie peut initier une médiation. Un médiateur indépendant, choisi d'un commun accord ou désigné par la Chambre de Commerce de la juridiction identifiée dans les DPAO résoudra le différend. Les frais seront partagés équitablement.

Si la médiation échoue dans les 30 jours calendaires, le différend sera tranché définitivement par arbitrage conformément aux Règles de la Chambre de Commerce de la juridiction identifiée dans les DPAO.

## **8. Garantie de propriété intellectuelle**

Le Fournisseur garantit que les offres, documents et contenus soumis ne violent aucun droit de propriété intellectuelle appartenant à des tiers et qu'il détient toutes les licences, autorisations et droits nécessaires pour les fournir. Le Fournisseur s'engage à indemniser intégralement Socodevi contre toute réclamation, action en justice, frais et dommages-intérêts découlant d'une violation réelle ou alléguée de droits de propriété intellectuelle de tiers.

## **9. Confidentialité et protection des données**

Les parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations, documents et données échangés dans le cadre du présent appel d'offres et à ne les divulguer qu'aux personnes ayant

besoin d'en connaître aux fins de préparation, de soumission, d'évaluation ou d'attribution du marché.

Chaque partie prend les mesures appropriées pour assurer la protection de ces informations et prévenir tout accès, utilisation ou divulgation non autorisés.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations déjà publiques, obtenues légalement d'un tiers, divulguées avec l'autorisation écrite préalable de l'autre partie, ou dont la divulgation est requise par la loi, une décision judiciaire, un audit ou une obligation de reddition de comptes.

Socodevi peut communiquer les informations strictement nécessaires dans le cadre de l'ouverture des offres, de la notification d'attribution, de ses contrôles internes ou externes, ou de toute obligation de transparence applicable.

Les obligations de confidentialité demeurent en vigueur pendant la procédure de passation du marché et pour une période de cinq (5) ans suivant sa clôture, sa résiliation ou son expiration.

## **B. Le Dossier d'Appel d'Offres**

### **10. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

Tous les Documents constitutifs du dossier d'appel d'offres (DAO) sont énumérés dans le tableau de la Section II - Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) sous la partie « Contenu du dossier d'Appel d'Offres ».

### **11. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres**

Un Soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande à Socodevi, par écrit ou par courriel. Le délai de réponse est précisé à la Section II - Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO), sous la partie « Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres ». Une copie de la réponse, indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires ayant reçu le Dossier d'Appel d'Offres.

Tout soumissionnaire ayant constaté des incohérences ou des divergences dans l'ensemble des documents constituant le DAO a l'obligation de le faire connaître, par écrit, à Socodevi avant la date limite de dépôt des offres.

## **12. Additifs au Dossier d'Appel d'Offres**

Socodevi peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un Soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fait partie intégrale du Dossier d'Appel d'Offres et sera communiqué par courriel à tous les soumissionnaires. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, Socodevi a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

### **C. Préparation des Offres**

## **13. Frais de soumission**

Le Soumissionnaire supportera tous les frais liés à la préparation et à la remise de son offre, et Socodevi ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les payer, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

## **14. Langue**

L'offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission échangée entre le Soumissionnaire et Socodevi, seront rédigés en langue française.

Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français des passages concernant la soumission, auquel cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction en français fera foi.

### **15. Qualification du soumissionnaire et Conformité administrative**

Les documents listés dans les DPAO sous la partie « Qualification du soumissionnaire et Conformité Administrative » doivent obligatoirement être inclus dans le dossier administratif qui sera soumis avec l'offre technique et financière, toute omission pourrait engendrer une exclusion du présent Appel d'Offre.

### **16. Composition des offres**

Pour participer au présent appel d'offres, les soumissionnaires doivent soumettre une offre composée de trois (3) dossiers ou fichiers PDF distincts : le dossier administratif, l'offre technique et l'offre financière. Les informations détaillées concernant la composition, le contenu et les exigences spécifiques de chaque composante sont précisées dans les DPAO.

### **17. Monnaies de soumission, mode et modalités de paiements**

Le prix demandé par le Fournisseur pour les Fournitures livrées et pour les services connexes rendus au titre du Marché ne variera pas par rapport au prix indiqué par le Fournisseur dans son Offre.

Le prix du Marché sera réglé conformément au calendrier de paiement et aux modalités spécifiés à la Section II - Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO), point « Modalités de Paiement », y compris les conditions relatives à tout paiement d'avance ou acompte.

Le Fournisseur présentera sa demande de règlement par écrit à Socodevi, accompagnée des factures décrivant, de façon appropriée, les fournitures livrées et les services connexes rendus, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le Marché.

Les règlements dus au Fournisseur seront effectués sans délai par Socodevi, et au plus tard dans les trente (30) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Fournisseur, et après son acceptation par Socodevi.

La (ou les) monnaie(s) dans laquelle (ou lesquelles) les règlements seront effectués au Fournisseur au titre du Marché est(ont) celle(s) indiquée(s) dans les DPAO.

### **18. Modalités de livraison ou échéance des services/travaux**

La livraison des fournitures et l'achèvement des services connexes seront effectués conformément au calendrier de livraison et d'achèvement figurant dans les DPAO.

## 19. Validité des Offres

Les offres soumises doivent demeurer valides pendant la durée spécifiée à la Section II - Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO), point « Validité des Offres », à compter de la date limite de réception des offres.

## 20. Normes de performance

Les fournitures et services connexes fournis au titre du Marché seront conformes aux normes visées à la Section II Termes de Références et, lorsqu'il n'est fait référence à aucune norme applicable, la norme sera équivalente ou supérieure aux normes officielles applicables dans le pays d'exécution du marché.

## 21. Garantie de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à son offre une garantie de soumission (sauf indication contraire dans les DPAO) du montant et de la validité spécifiés dans les DPAO. Cette garantie doit être fournie sous l'une des formes acceptées précisées dans les DPAO, au choix du soumissionnaire. La garantie de soumission doit mentionner explicitement la référence de l'appel d'offres et l'engagement de payer Socodevi sur simple demande écrite, sans justification préalable, en cas de manquement aux obligations de soumission. Toute offre non accompagnée de la garantie de soumission requise sera rejetée comme non conforme. Les modalités de restitution et de libération de la garantie sont précisées dans les DPAO.

## 22. Propositions variantes des soumissionnaires

Sauf indication contraire dans les DPAO, si les variantes sont acceptées, les règles et conditions ci-dessous s'appliquent.

Les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'offres, et fournir en outre tous les renseignements dont Socodevi a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Socodevi n'examinera que les

variantes techniques, le cas échéant, du Soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée meilleure proposition.

### **23. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

Une réunion préparatoire sera organisée (sauf indication contraire dans les DPAO) pour fournir des éclaircissements et répondre aux questions des soumissionnaires. Les modalités de cette réunion (lieu, date, heure et format) sont précisées dans les DPAO. Les soumissionnaires sont invités à soumettre leurs questions par courriel à Socodevi au moins une semaine avant la réunion, autant que possible. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, ainsi que les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous les soumissionnaires.

L'absence d'un soumissionnaire à la réunion préparatoire ne sera pas un motif de disqualification.

### **24. Visite des lieux**

Lorsqu'approprié, une visite des lieux sera organisée à la date, à l'heure, à l'endroit et selon les modalités précisées dans les DPAO.

Lorsqu'il est indiqué dans les DPAO que la visite des lieux est obligatoire, tout soumissionnaire qui n'y participe pas sera déclaré inéligible à soumettre une offre dans le cadre du présent appel d'offres.

Lorsqu'il est indiqué dans les DPAO que la visite des lieux n'est pas obligatoire, l'absence d'un soumissionnaire à cette visite n'entraînera pas sa disqualification.

Les soumissionnaires participant à une visite des lieux sont responsables de prendre toutes les dispositions nécessaires, afin de pouvoir y assister.

Avant de participer à une visite des lieux, les soumissionnaires devront signer une décharge et une renonciation dégageant Socodevi de toute responsabilité pouvant découler :

- ❖ De la perte de biens, ou de dommages causés à ceux-ci ;
- ❖ De toute blessure, maladie ou décès de toute personne ;
- ❖ De toute perte financière ou dépense engagée à l'occasion de la visite des lieux ;

- ❖ Du transport assuré par Socodevi jusqu'au site, le cas échéant, à la suite d'un accident ou d'un acte malveillant commis par un tiers.

Socodevi ne fournira aucune réponse officielle aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres ou au processus de soumission pendant la visite des lieux. Toutes les questions devront être soumises conformément à la clause 11 « Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres ».

La visite des lieux est organisée uniquement à des fins d'information générale.

## 25. Échantillons

Lorsque les Données particulières de l'appel d'offres l'exigent, les soumissionnaires doivent fournir, au plus tard à la date limite de dépôt des offres, des échantillons gratuits et non retournables aux fins d'évaluation et, le cas échéant, d'essai par Socodevi ou son représentant, avant toute attribution du marché.

Les échantillons peuvent faire l'objet d'un examen technique et, lorsque nécessaire, d'analyses en laboratoire. Sauf indication contraire dans les Données particulières de l'appel d'offres, les échantillons remis à Socodevi ne seront pas retournés.

Chaque échantillon devra être clairement identifié au moyen du numéro de référence du présent appel d'offres et de toute autre référence exigée dans les DPAO.

À défaut de fournir, dans le délai requis, les échantillons ou les documents demandés par Socodevi, le soumissionnaire s'expose au rejet de son offre.

### D. Remise des Offres et Ouverture des plis

## 26. Cachetage et marquage des Offres

Dans le cas d'une soumission d'offre en format physique, le dossier administratif, l'offre technique et l'offre financière doivent être rangés dans des enveloppes séparées et cachetées. L'ensemble de ces enveloppes sera placé dans une même enveloppe extérieure cachetée, sur laquelle le

soumissionnaire doit clairement indiquer ses coordonnées, la date limite de soumission ainsi que le numéro de référence de l'appel d'offre.

Dans le cas d'une soumission d'offre en format électronique, le dossier administratif, l'offre technique et l'offre financière doivent être transmis dans des fichiers sous format PDF (un fichier sous format Excel en complément de l'offre financière en PDF peut également être accepté) séparés et clairement identifiés. L'objet du courriel devra contenir le nom du soumissionnaire ainsi que le numéro de référence du présent appel d'offres.

Toutes autres exigences spécifiques sont précisées dans les DPAO.

## **27. Dépôt des Offres**

Toutes les offres doivent être déposées/envoyées à Socodevi selon les modalités et le format standard spécifiés dans les DPAO. Les détails complets concernant l'adresse de dépôt (adresse physique et/ou électronique), la date et l'heure limite de soumission, sont précisés dans les DPAO.

Socodevi se réserve le droit de reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif. Dans ce cas, tous les droits et obligations de Socodevi et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

## **28. Offres hors délai**

Toute offre reçue après la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres sera rejetée automatiquement et retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Aucune exemption ne sera accordée.

## **29. Modification et retrait des offres**

Le Soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par Socodevi avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

La notification de modification sera envoyée par courrier ou par courriel à Socodevi. La nouvelle offre devra porter la mention « MODIFICATION » afin de pouvoir la différencier avec l'offre originale.

Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des offres.

### **30. Ouverture des Offres**

Les modalités d'ouverture des offres (date, heure, lieu, conditions de participation et mode de tenue de la séance) sont précisées dans les DPAO. Lors de l'ouverture, Socodevi annoncera publiquement les noms des soumissionnaires, les montants des offres y compris toute variante, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres et toute autre information jugée appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu en public. Aucune offre ne sera rejetée à l'ouverture des plis, excepté les offres reçues hors délai. Un procès-verbal reprenant les informations communiquées sera établi et signé par les représentants présents.

## **E. Évaluation et comparaison des Offres**

### **31. Caractère confidentiel de la procédure**

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché.

### **32. Éclaircissements apportés aux offres**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, Socodevi peut demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires ou de sa méthodologie. Aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des offres.

### **33. Évaluation des offres**

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, Socodevi vérifiera la conformité administrative de chaque offre à l'aide des documents demandés (la liste complète figure dans les DPAO, sous la

section « Qualification du Soumissionnaire et Conformité Administrative »). Seules les offres reconnues conformes administrativement seront évaluées et comparées par le Comité de Sélection.

Le Comité procédera ensuite à l'évaluation des offres conformes de la manière suivante :

### **Évaluation technique**

Les offres seront d'abord évaluées selon leurs mérites techniques. L'évaluation technique mesure la capacité de l'entreprise à répondre à aux termes de références spécifiés dans la Section III en fonction des documents techniques soumis. Les critères d'évaluation, la méthodologie et la pondération se trouvent dans les DPAO, sous la section « Évaluation des Offres ». Chaque critère technique se verra attribuer une note par le Comité de Sélection. Cette note sera combinée à la note financière afin de déterminer la meilleure offre.

### **Évaluation financière**

L'évaluation financière sera réalisée selon la méthode de l'offre la moins-disante : l'offre financière la plus basse (sauf si elle est considérée comme anormalement basse) obtiendra le nombre maximal de points attribués au critère financier, conformément à la pondération prévue dans les DPAO. Les autres offres se verront attribuer un nombre de points calculé proportionnellement à leur écart par rapport à l'offre la plus basse, selon la même pondération.

### **Autres critères d'évaluation**

Après le classement des entreprises en fonction des critères techniques et financiers, le Comité pourra prendre en compte d'autres critères, notamment les rapports de performances antérieures, l'intégrité et les relations avec la communauté, lors de la constitution de la liste restreinte.

### **Conformité des offres**

Une offre conforme au Dossier d'Appel d'Offres respecte tous les termes, conditions et spécifications du Dossier, sans divergence ni réserve. Toute soumission non conforme sera rejetée et ne pourra être rendue conforme ultérieurement par la correction ou le retrait de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

### 34. Offres anormalement basses

Si une offre paraît anormalement basse au regard de l'estimation initiale ou des autres offres reçues (la méthode de calcul est précisée dans les DPAO), Socodevi se réserve le droit de demander par écrit au soumissionnaire concerné de fournir, dans un délai raisonnable, toutes explications et justifications nécessaires sur la composition de son prix ou de ses coûts.

Le soumissionnaire devra détailler, à la demande de Socodevi, tout ou une partie des éléments du bordereau de prix, du détail quantitatif et estimatif, ou tout autre élément pertinent permettant d'apprécier la viabilité économique de son offre.

Socodevi analysera ensuite les justifications produites. Si celles-ci ne permettent pas d'établir le caractère sérieux et économiquement viable de l'offre, ou si l'offre est manifestement sous-évaluée au point de compromettre la bonne exécution du marché ou de contrevenir aux obligations sociales, environnementales ou de droit du travail, l'offre sera rejetée.

### 35. Correction des erreurs

Socodevi vérifiera les offres reconnues conformes au Dossier d'Appel d'offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Socodevi corrigera les erreurs de la façon suivante:

- Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire du bordereau et celui du devis estimatif, le prix unitaire du bordereau fera foi ; et
- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que Socodevi estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé.

Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par Socodevi, conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs.

### **36. Droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Offres**

Socodevi se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Soumissionnaires. En cas d'annulation, les Offres et les Garanties de soumission seront renvoyées sans délai aux Soumissionnaires.

## **F. Attribution du marché**

### **37. Attribution**

Sous réserve des dispositions de la clause 36, Socodevi attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre aura été jugée conforme administrativement et ayant obtenu le meilleur score après l'évaluation Technique et Financière faite par le Comité de Sélection. Socodevi se réserve le droit de mener des négociations avec le soumissionnaire retenu par le Comité de sélection concernant le contenu de son offre.

### **38. Droit de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché**

Au moment de l'attribution du Marché, Socodevi se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de fournitures et de services connexes initialement spécifiée à la Section III - Termes de Références, sans modifier aucune des autres conditions de l'Offre et des Documents d'Appel d'Offres.

### **39. Notification de l'attribution du Marché**

Avant l'expiration du délai de validité des Offres, Socodevi notifiera au(x) Soumissionnaire(s) retenu(s), par écrit, que son (leur) Offre(s) a (ont) été retenue(s). La lettre de notification comportera le montant que Socodevi devra régler au(x) Soumissionnaire(s) pour l'exécution du Marché. Ensuite, Socodevi notifiera simultanément aux autres Soumissionnaires le résultat de l'Appel d'Offres.

Jusqu'à la signature et l'approbation du Marché, la Notification d'attribution constituera l'engagement réciproque de l'Acheteur et de l'Attributaire.

Socodevi répondra rapidement par écrit à tout Soumissionnaire ayant présenté une Offre infructueuse qui, après la notification des résultats, aura présenté par écrit une requête en vue d'obtenir des informations sur le (ou les) motif(s) pour le(s)quel(s) son Offre n'a pas été retenue.

#### **40. Signature du Marché**

Les conditions applicables à l'envoi du Contrat au Soumissionnaire retenu, au délai de contresignature, aux conséquences d'un défaut de retour et à la date d'entrée en vigueur du Contrat sont définies dans les DPAO.

#### **41. Type de contrat et conditions générales**

Le type de contrat applicable au présent appel d'offres, ainsi que les conditions générales qui s'y rattachent, figurent en annexe du présent dossier d'appel d'offres. Les soumissionnaires sont tenus d'en prendre connaissance avant de soumettre leur offre.

#### **42. Garantie de bonne exécution**

Une garantie de bonne exécution doit être fournie à Socodevi dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la notification d'attribution du marché.

La garantie de bonne exécution doit être égale au montant précisé dans les DPAO incluant les taxes applicables. Elle est calculée sur la base du montant contractuel initial sans tenir compte des variations de prix ou des avenants ultérieurs.

La garantie de bonne exécution doit être fournie sous l'une des formes suivantes, jugée acceptable par Socodevi : (a) garantie bancaire à première demande ; (b) lettre de crédit irrévocable ; (c) cautionnement d'une compagnie d'assurance agréée. Socodevi se réserve le droit de demander des documents justifiant la solvabilité de l'institution.

Cette garantie de bonne exécution devra également impérativement inclure les éléments suivants :

- La référence au contrat signé à la suite de l'attribution du présent marché ;
- La durée de validité de la garantie (au moins jusqu'à la réception définitive et l'apurement de toutes les obligations contractuelles) ;

- L'engagement de la banque à payer à première demande sous présentation par Socodevi d'une déclaration écrite attestant soit de la non-exécution du contrat signé soit d'un manquement grave du Fournisseur à ses obligations contractuelles ;
- Les modalités de restitution de la garantie ;

La garantie de bonne exécution doit impérativement inclure : (1) l'identification claire des parties et de l'institution; (2) la référence précise au contrat; (3) le montant exact et la devise; (4) l'engagement de paiement à première demande sans condition; (5) les situations justifiant l'appel; (6) une durée minimale de validité de 30 jours après la date de réception définitive des prestations; (7) les modalités de restitution; (8) les conditions de forme et de transmission.

À défaut de fourniture d'une garantie conforme dans le délai imparti, Socodevi se réserve le droit de : (1) révoquer l'attribution sans indemnité; (2) saisir la garantie de soumission; (3) attribuer le marché au soumissionnaire classé suivant; (4) ne retenir aucune offre et annuler l'appel d'offres.

La constitution de la garantie de bonne exécution est une condition suspensive à l'entrée en vigueur pleine et entière des obligations contractuelles. Le délai de démarrage commence le jour suivant la réception satisfaisante de la garantie conforme. Socodevi peut interrompre ou reporter l'exécution jusqu'à cette date sans que cela ne crée aucune obligation d'indemnisation.

La garantie de bonne exécution sera restituée à l'attributaire dans un délai maximal de trente (30) jours suivant: (1) la date de réception définitive de toutes les prestations; (2) l'apurement de toutes les obligations contractuelles; (3) l'expiration de tous les délais de garantie. Socodevi émettra une lettre de libération formelle. Aucune restitution n'interviendra si des réclamations ou litiges sont pendants.

## II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)

Partie du DAO	Informations et/ou exigences
<b>A. Généralités</b>	
Champ d'application	Le détail des fournitures, biens et services sont spécifiés à la Section III - Termes de Références.
Source de financement	Affaires Mondiale Canada (AMC)
Modalités de division du marché en plusieurs lots	Cet appel d'offres est lancé sous la forme d'un (1) lot unique, et le marché sera attribué en un (1) seul lot
Provenance des matériaux	N/A
Une offre par soumissionnaire	Chaque soumissionnaire est autorisé à présenter une seule offre. Il n'est pas permis de soumettre plus d'une offre globale
Litiges et résolution des différends	Tout litige, différend ou contestation découlant du présent appel d'offres et du contrat qui en résulterait sera soumis à l'arbitrage conformément aux Règles d'arbitrage de la Chambre de Commerce au Maroc.
<b>B. Le Dossier d'Appel d'Offres</b>	
Contenu du dossier d'Appel d'Offres	Voici la liste des documents constituant le DAO : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Dossier d'Appel d'Offre</li> <li>- Déclaration d'éligibilité et d'exclusion</li> <li>- Code de conduite et d'éthique du fournisseur</li> <li>- Formulaire d'informations sur les fournisseurs</li> <li>- Modèle contrat service</li> </ul>
Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres	Les éclaircissements au Dossier d'Appel d'Offres seront fournis à tous les soumissionnaires dans les 7 jours suivant la demande.
<b>C. Préparation des Offres</b>	
Langue du DAO	La langue de ce DAO est : <b>le français</b>

<p>Qualification du soumissionnaire et Conformité administrative</p>	<p>Liste des documents à joindre :</p> <p><b>Documents juridiques et administratifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des cotisations sociales (Attestation CNSS pour soumissionner aux marchés publics) ;</li> <li>b) Un document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de paiement des impôts et taxes (attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics) ;</li> <li>c) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent</li> <li>d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 7ou 9)</li> <li>e) Formulaire d'informations sur les fournisseurs signé</li> <li>f) Le code de conduite et d'éthique du fournisseur de Socodevi Signé;</li> <li>g) Déclaration d'éligibilité à la sélection et à l'inclusion signée ;</li> <li>h) Attestation du relevé d'identité bancaire (RIB) dûment signée par l'institution financière</li> </ul> <p><b>Toute omission pourrait engendrer une exclusion du présent Appel d'Offre.</b></p>
<p>Composition des offres</p>	<p><b>Les offres doivent être composées de trois (3) fichiers PDF distincts. Voir ci-dessous pour la composition :</b></p> <p><b>Dossier Administratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tous les documents listés dans le point « Qualification du soumissionnaire et Conformité administrative »</li> </ul> <p><b>Offre Technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Note méthodologique conforme aux Termes de Référence (Section III), incluant le chronogramme, le plan de collecte des données ainsi que les modalités de mise en œuvre de la mission.</li> <li><b>b)</b> Une note de compréhension du mandat ((2 pages maximum)</li> </ul>

	<p>c) Profil du superviseur et des Enquêteurs proposé(s), appuyé par les CV attestant des compétences et expériences requises pour la mission.</p> <p>d) Au moins trois (03) références du prestataire attestant de la réalisation de prestations similaires.</p> <p><b>Offre Financière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Offre financière détaillée exprimée dans la devise du DAO, mentionnant clairement la validité de l’offre ainsi que les modalités de paiement.</li> <li>▪ L’offre financière doit être arrêtée en Hors TVA</li> <li>▪ Indiquer le Total hors TVA, Taux de la TVA applicable le montant toutes taxes comprises (TTC)</li> </ul> <p><b>NB :</b> Afin de permettre à Socodevi d’entamer rapidement le processus d’exonération de la TVA, le prestataire doit lui transmettre une copie de la facture pro forma dès la signature du contrat</p>
<p>Modalités de paiement</p>	<p>Monnaie du DAO : <b>Dirham Marocain (MAD)</b></p> <p>Inclusion des taxes : <b>Hors TVA</b></p> <p>Mode de paiement : <b>Virement bancaire</b></p> <p>Modalité de de paiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Tranche 1</b> : versement de <b>50 %</b> du montant total du marché hors TVA, après exécution et validation des livrables correspondants aux phases 1. 2.3. et 4 de la prestation.</li> <li>▪ <b>Tranche 2</b> : versement de <b>50 %</b> restants du montant du marché hors TVA, après exécution et validation des livrables des phases 5 et 6 de la prestation.</li> </ul>
<p>Modalités de livraison</p>	<p>Les prestations objet du présent marché prendront effet à compter de la date de signature du contrat. Le délai global d’exécution du marché est fixé à un mois, correspondant à un volume maximal de vingt-deux (22) jours de travail mobilisant l’ensemble des équipes.</p>

	<p>Les livrables seront remis conformément au phasage et aux modalités définis dans le dossier d'appel d'offres et seront soumis à la validation de Socodevi.</p> <p>Les prestations seront réalisées principalement sur le terrain ainsi que dans les locaux du prestataire. Des réunions de travail, de validation et de restitution pourront être organisées, en fonction des besoins de la mission et de chaque phase, soit en présentiel, soit à distance.</p>
Validité des Offres	Les offres doivent être valides pour un minimum de <b>90</b> jours à compter de la date limite de réception des offres.
Garantie de soumission	N/A
Propositions variants des soumissionnaires	Les offres contenant des variantes techniques ne sont pas acceptées. Les soumissionnaires doivent se conformer strictement aux spécifications et exigences énoncées dans le Dossier d'Appel d'offres, sans proposer de modifications ou d'alternatives à la solution de base
Réunion préparatoire	N/A.
Viste des lieux	N/A
Échantillons	<b>Échantillons requis : non</b>
<b>D. Remise des Offres et Ouverture des Plis</b>	
Cachetage et marquage des Offres	<p><b>Soumissions en format électronique :</b> Les trois composantes de l'offre doivent être transmises en fichiers PDF séparés et envoyées à l'adresse désignée dans la partie « Dépôt des offres ».</p> <p><b>L'objet du courriel doit contenir le nom du soumissionnaire ainsi que le numéro de référence de l'appel d'offres.</b></p> <p>Si les documents sont trop volumineux pour être transmis par courriel, veuillez utiliser le service <b>SwissTransfer</b>.</p> <p><b>Veuillez noter que les fichiers aux formats .zip et .rar sont automatiquement refusés par la boîte courriel et ne doivent donc pas être utilisés.</b></p>

	<p><b>NB</b> : En cas de rejet de fichiers ou de dossiers, les soumissionnaires sont tenus d'en informer immédiatement via la boîte courriel suivante : <a href="mailto:ma004ferma@socodevi.org">ma004ferma@socodevi.org</a></p>
Dépôt des offres	<p>Courriel : <a href="mailto:ma004ferma@socodevi.org">ma004ferma@socodevi.org</a>  Date limite de réception des offres : <b>24/06/2026</b>  <b>Toute offre reçue après la date et l'heure limites fixées sera rejetée automatiquement</b></p>
Ouverture des offres	<p>Ouverture des soumissions : en ligne  La présence des soumissionnaires n'est pas obligatoire</p>
<b>E. Évaluation et comparaison des Offres</b>	
Évaluation des Offres	<p><b>Évaluation technique : 60%</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Qualité technique globale 20%</b>  Appréciation de la conformité de la note méthodologique aux Termes de Référence (Section III), en portant une attention particulière à la compréhension du mandat, à la pertinence de l'approche proposée, ainsi qu'à la cohérence du plan de collecte des données et de l'organisation générale de la mission.</li> <li><b>2. Compétences de l'équipe et connaissance du contexte (30 %)</b>  Évaluation des profils du/de la superviseur(e) et des enquêteurs(trices) au regard des exigences de la mission, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le niveau de qualification académique (minimum Bac +5 ou équivalent dans un domaine pertinent pour la/ le superviseur(e), et Bac +2 pour les profils des enquêteurs).</li> <li>• L'expérience en conduite d'enquêtes,</li> <li>• La connaissance du contexte local (expérience en milieu rural au Maroc, maîtrise du tamazight et intervention dans le Moyen Atlas).</li> </ul> </li> <li><b>3. Références et expérience du prestataire (10 %)</b>  Appréciation de l'expérience du prestataire à travers les références fournies, en tenant compte de :</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pertinence des prestations similaires réalisées,</li> <li>• La qualité et la nature des missions exécutées,</li> <li>• Le nombre de missions comparables menées à bien,</li> </ul> <p><b>Évaluation financière : 40%</b></p>
Offres anormalement basses	<p>Afin de définir si une offre est anormalement basse, le Comité de Sélection procédera d'abord, à une moyenne simple (M1) calculée à partir des montants de toutes les offres. Ensuite, pour éliminer l'effet des valeurs extrêmes, les offres dépassant M1 de plus de 20% seront exclues du calcul. Une nouvelle moyenne (M2) sera alors établie à partir des offres restantes, offrant ainsi une référence plus représentative du marché. Enfin, toute offre dont le montant est inférieur à 90% de cette moyenne ajustée (M2) sera considérée comme potentiellement anormalement basse et fera l'objet d'une vérification approfondie comme expliqué dans les IS au point 31.</p>
<b>F. Attribution du marché</b>	
Signature du Marché	<p>Le Contrat sera transmis au Soumissionnaire retenu dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la notification d'attribution. Le Soumissionnaire retenu devra le retourner dûment contresigné dans un délai de 05 jours ouvrables suivant sa réception. En cas de défaut de retour dans le délai imparti, Socodevi pourra révoquer l'attribution.</p> <p>Le Contrat entrera en vigueur à la date de réception du document contresigné, sauf disposition contraire prévue au Contrat.</p>
Type de contrat et conditions générales	<p>Le marché sera régi par le modèle de contrat de prestation de service de Socodevi, lequel définit l'ensemble des conditions générales applicables à la prestation.</p> <p>Le modèle de contrat est joint en annexe au présent document.</p>
Garantie de bonne exécution	N/A

### III. Termes de références

#### Annexe1 : Termes de références

#### Enquête pour la mesure de l'Indice d'Autonomisation des Femmes (IAF)

#### FERMA

<b>Projet</b>	FERMA – Femmes Résilientes au Moyen Atlas
<b>Commanditaire</b>	Socodevi
<b>Partenaire institutionnel</b>	Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF)
<b>Zone d'intervention</b>	Parc National de Khénifra (PNKh), Moyen Atlas, Maroc
<b>Type de mission</b>	Enquête pour la mesure de l'Indice d'Autonomisation des Femmes (IAF)
<b>Outil de collecte</b>	Application mobile ImpactCoop
<b>Durée de la mission</b>	22 jours ouvrables
<b>Date limite de soumission</b>	24 juin 2026
<b>Date limite de collecte</b>	31 juillet 2026
<b>Langue de travail</b>	Français / Arabe / Tamazight

#### 43. Contexte du projet

##### 43.1. À propos de Socodevi

La Société de Coopération pour le Développement International (Socodevi), dont le siège est établi à Québec, au Canada, a pour mission de contribuer à améliorer les conditions de vie des collectivités à travers le monde, en soutenant la création et le renforcement d'entreprises coopératives et mutualistes durables et inclusives. Depuis sa fondation en 1985, Socodevi a exécuté plus de 500 projets, accompagné plus de 1 000 entreprises coopératives et associatives dans 42 pays, touchant ainsi plus de 14 millions de personnes.

À travers ses projets et l'engagement du mouvement coopératif et mutualiste du Québec, Socodevi contribue à la création d'emplois stables garantissant des conditions de travail équitables, à l'amélioration de l'accès aux formations techniques pour des milliers de femmes rurales, ainsi qu'à la sécurité alimentaire et au droit à une alimentation adéquate des populations.

### 43.2. Le projet FERMA

Le projet FERMA (Femmes Résilientes au Moyen Atlas) vise à renforcer la capacité d'adaptation des femmes, en particulier des jeunes femmes (F/JF), face aux changements climatiques dans la région du Parc National de Khénifra (PNKh), dans le Moyen Atlas marocain. Il s'inscrit dans le cadre de la stratégie forêts 2020–2030 du Maroc et bénéficie du soutien financier du gouvernement du Canada.

Il repose sur une approche intégrée articulée autour de trois axes complémentaires :

- La mise en œuvre de Solutions fondées sur la Nature (SfN) pour la conservation et la valorisation des cédraies ;
- L'amélioration des chaînes de valeur des Produits Forestiers Non Ligneux (PFNL) : sous-produits du cèdre, miel, plantes médicinales et aromatiques, champignons, caroubier, huiles essentielles, etc. ;
- Le renforcement d'une gouvernance inclusive et participative des ressources naturelles.

Le projet accorde une importance centrale à l'autonomisation des femmes, notamment celles issues des communautés amazighes, en tant qu'actrices clés de la gestion durable des ressources et de l'adaptation aux changements climatiques. Il cible directement 2 650 personnes dont 1 500 femmes membres de 25 coopératives, et touche indirectement près de 20 000 personnes dans 13 communes du Parc National de Khénifra.

**Durée du projet** : 5 ans (mars 2023 – mars 2028)

**Zone d'intervention** : Parc National de Khénifra (PNKh), Maroc

**Partenaires** : ANEF, IUCN, Ostrom Climate, IISD...

**Financement** : Gouvernement du Canada

#### 44. Contexte du mandat

Après trois années de mise en œuvre du projet FERMA, Socodevi souhaite conduire une enquête visant à mesurer l'Indice d'Autonomisation des Femmes ,afin d'évaluer les progrès accomplis et de mesurer les changements intervenus depuis la ligne de base.

Cette enquête vise en priorité à mesurer l'évolution de l'Indice d'Autonomisation des Femmes (IAF), indicateur clé du projet. Elle permettra également de documenter :

- La vulnérabilité des femmes et de leurs ménages face aux changements climatiques ;
- Le rôle des femmes au sein des ménages et des communautés rurales ;
- Les dynamiques de participation économique et sociale des membres des coopératives ciblées.

Compte tenu de la nature de l'IAF, qui interroge à la fois la femme et son ménage, l'enquête sera conduite auprès de binômes composés d'un enquêteur et d'une enquêtrice, permettant d'interviewer aussi bien les femmes membres des coopératives que leurs conjoints ou autres membres masculins du ménage le cas échéant. Cette approche mixte garantit une collecte exhaustive, rigoureuse et culturellement adaptée.

#### 45. Objectif principal du mandat

L'objectif principal du mandat est de réaliser une enquête auprès d'un échantillon représentatif d'environ 379 ménages afin de collecter les données nécessaires au calcul et à l'analyse de l'Indice d'Autonomisation des Femmes (IAF) dans la zone d'intervention du projet FERMA.

##### 45.1. Objectifs spécifiques

1. Mesurer l'IAF selon les cinq dimensions du cadre d'analyse ;
2. Analyser les dynamiques intra-ménages en matière de prise de décision, de contrôle des ressources et de répartition des tâches ;
3. Identifier les facteurs facilitateurs et les obstacles à l'autonomisation économique et sociale des femmes ;
4. Contribuer à l'alimentation du système de Suivi-Évaluation et Apprentissage (SEA) du projet.

## 45.2. L'Indice d'Autonomisation des Femmes (IAF)

L'Indice d'Autonomisation des Femmes (IAF) est un outil de mesure composite multidimensionnel permettant d'évaluer le niveau d'autonomisation des femmes au sein des ménages, des coopératives et des communautés. Il est structuré autour de cinq dimensions clés :

- La participation aux prises de décision au sein du ménage et de la coopérative ;
- L'accès et le contrôle des ressources productives (terres, intrants, revenus, épargne) ;
- L'exercice d'un leadership au niveau communautaire et coopératif ;
- La gestion équilibrée du temps et la charge de travail ;
- L'environnement familial et social (absence de violence, normes de genre).

L'IAF repose sur une approche sensible au genre combinant des facteurs économiques, sociaux et relationnels. Sa mesure requiert des conditions d'enquête favorisant la confiance et la confidentialité, ainsi qu'une équipe de collecte formée aux spécificités de cet outil.

## 46. Responsabilités et champs d'intervention

Le prestataire travaillera en étroite collaboration avec l'équipe Suivi-Évaluation de Socodevi. La mission implique trois niveaux de responsabilité : la supervision globale, la coordination terrain et la collecte de données.

### 46.1. Superviseur(e) de l'enquête

Le/la superviseur(e) assure la qualité globale de la mission. Ses responsabilités incluent :

- Participer à la réunion de lancement et à la formation des enquêteurs ;
- Valider le plan de collecte et le dispatching des zones d'enquête ;
- Coordonner l'équipe des enquêteurs sur le terrain ;
- Superviser la collecte de données ;
- Vérifier quotidiennement la complétude et la cohérence des données synchronisées ;
- Identifier et résoudre en temps réel les problèmes de collecte ;
- Assurer le reporting régulier auprès de l'équipe Socodevi ;
- Valider les données finales et produire un rapport de collecte.

### Profil requis :

- Bac+5 en statistiques, sciences sociales, économie du développement, gestion des données ou équivalent ;

- Minimum 5 ans d'expérience en enquêtes quantitatives et/ou qualitatives en milieu rural ;
- Expérience avérée en supervision d'équipes terrain et utilisation d'outils numériques de collecte ;
- Expérience en mesure d'indicateurs de genre et d'autonomisation (IAF, WEAI ou équivalents) fortement souhaitée ;
- Excellente maîtrise du français et de l'arabe ; connaissance du tamazight ;

#### 46.2. Équipe des enquêteurs (binômes mixtes)

La collecte de données sera réalisée par des binômes mixtes composés d'un enquêteur et d'une enquêtrice. Cette composition est motivée par :

- La nature de l'IAF, qui interroge à la fois la femme et d'autres membres du ménage, y compris le conjoint ;
- La nécessité d'accéder aux foyers et d'y créer un climat de confiance avec tous les membres ;
- Les dynamiques socioculturelles locales qui requièrent une présence féminine pour les questionnaires avec les femmes, et peuvent faciliter l'accès aux hommes du ménage avec un enquêteur.

Missions des enquêteurs/enquêtrices :

- Participer à la formation et la préparation de la collecte (formation ImpactCoop, orientations méthodologiques, dispatching, plan de collecte) ;
- Conduire les questionnaires individuels en présentiel auprès des femmes membres des coopératives (enquêtrice) et auprès des membres masculins des ménages (enquêteur) ;
- Collecter avec rigueur les données nécessaires au calcul de l'IAF ;
- Saisir et synchroniser quotidiennement les formulaires via l'application ImpactCoop ;
- Assurer la qualité, la cohérence et la complétude des informations collectées ;
- Signaler immédiatement au/à la superviseur(e) tout problème ou écart constaté.

#### Profil requis :

- Niveau Bac+2 minimum en sciences sociales, statistiques, développement rural ou domaine connexe ;
- Expérience dans la conduite d'enquêtes terrain en milieu rural ;
- Maîtrise du français, de l'arabe et du tamazight (obligatoire) ;
- Aptitude à la communication interculturelle et au respect des communautés locales ;
- Bonne maîtrise des outils numériques (smartphones/tablettes Android) ;

- Disponibilité pour la durée complète de la mission.

#### 47. Déroulé de la mission

##### 47.1. Vue d'ensemble du calendrier

Les prestations objet du présent marché prendront effet à compter de la date de signature du contrat. Le délai global d'exécution du marché est fixé à un(1) mois, correspondant à un volume maximal de vingt-deux (22) jours de travail mobilisant l'ensemble des équipes.

Les données de l'enquête doivent être entièrement recueillies et validées d'ici le 31 juillet 2026.

Phase	Activités	Durée	Responsable	Lieu d'exécution
Phase 1	Réunion de lancement et cadrage méthodologique	Demi-journée	Socodevi	À distance
Phase 2	Préparation et plan de collecte	1 jour	Superviseur(e)	Bureau du prestataire
Phase 3	Formation de l'équipe d'enquêteurs et superviseur(e) sur la plateforme ImpactCoop	3 jours	Socodevi	Bureaux Socodevi
Phase 4	Collecte des données sur le terrain	15 jours	Superviseur(e) + Équipe terrain	Zone parc khenifra
Phase 5	Restitution	Demi-journée	Superviseur(e)	À distance
Phase 6	Rapportage et validation finale des données	2 jours	Superviseur(e) + Socodevi	Bureau du prestataire

##### 47.2. Phase 1 – Réunion de lancement et cadrage (demi-journée)

Une réunion de lancement est organisée par Socodevi avec le/la superviseur(e) et l'équipe d'enquêteurs. Elle a pour objectifs :

- Présenter le projet FERMA, ses objectifs et le contexte du mandat ;
- Partager les outils de collecte ;

- Clarifier les attendus, les zones d'intervention et les modalités logistiques ;
- Établir le calendrier détaillé et les modalités de communication avec l'équipe Socodevi.

#### 47.3. Phase 2 – Préparation et plan de collecte (1 jour)

Avant le démarrage de la collecte sur le terrain, une journée est dédiée à :

- La finalisation du plan de collecte : cartographie des zones, listes des bénéficiaires ciblées, itinéraires ;
- Le dispatching des binômes d'enquêteurs par zone géographique et par coopérative ;
- La vérification de l'état opérationnel de tous les appareils (chargement, connexion, application ImpactCoop fonctionnelle) ;
- La distribution des documents terrain (listes bénéficiaires, guides, fiches de suivi) ;
- Un test de collecte pilote sur un ménage pour valider le protocole.

#### 47.4. Phase 3 – Formation de l'équipe d'enquêteurs et superviseur(e) sur la plateforme ImpactCoop (3 jours)

Trois jours de formation sont consacrés à l'équipe des enquêteurs et superviseur (e). Cette formation est assurée par Socodevi et porte sur :

##### **Formation ImpactCoop et outils de collecte**

- Installation et prise en main de l'application ImpactCoop sur les appareils de chaque membre de l'équipe ;
- Navigation dans les formulaires de collecte : saisie, modification, sauvegarde locale ;
- Procédures de synchronisation quotidienne des données (en Wi-Fi ou données mobiles) ;
- Accès au tableau de bord superviseur (e) et visualisation en temps réel ;
- Gestion des cas particuliers (données manquantes, erreurs de saisie, doublons).

##### **Compréhension et appropriation du questionnaire**

- Présentation générale du questionnaire : structure, sections et logique de progression ;
- Clarification du sens et de la portée de chaque question : formulation, échelles de réponse, critères d'éligibilité ;
- Identification des questions sensibles ou susceptibles d'ambiguïté et consignes de passation associées ;
- Harmonisation des compréhensions au sein de l'équipe.

##### **Orientations méthodologiques et directives terrain**

- Techniques de collecte adaptées au contexte rural et aux communautés amazighes ;
- Règles éthiques : consentement éclairé, confidentialité, respect des normes locales ;
- Exercices pratiques de simulation de questionnaires (jeux de rôle en binômes) ;
- Questions-réponses et débriefing collectif.

#### 47.5. Phase 4 – Collecte des données terrain (15 jours)

La collecte se déroule en présentiel dans les communes ciblées du Parc National de Khénifra. Les enquêteurs opèrent en binômes mixtes selon le dispatching établi.

#### Protocole journalier :

- Briefing matinal du binôme avec le/la superviseur(e) ;
- Conduite de l'enquête selon le plan de collecte du jour ;
- Saisie des formulaires dans ImpactCoop au fil des questionnaires ;
- Validation et synchronisation obligatoire des données en fin de journée ;
- Débriefing quotidien avec le/la superviseur(e) et l'équipe Suivi, Evaluation et apprentissage : nombre d'enquêtes réalisées, problèmes rencontrés, ajustements nécessaires.

Le/la superviseur(e) assure un suivi en temps réel et effectue des visites terrain régulières pour contrôler la qualité de la collecte.

#### 47.6. Phase 5 – restitution (0.5 jours)

Une session de restitution est organisée à distance entre le/la superviseur(e), l'équipe terrain et Socodevi à l'issue de la collecte. Elle a pour objectifs :

- Présenter les principaux résultats de la collecte : taux de complétion, couverture géographique, nombre de bénéficiaires enquêtés ;
- Identifier les données manquantes ou les zones sous-couvertes nécessitant un complément éventuel ;
- Partager les observations qualitatives de l'équipe terrain sur le contexte et les conditions de collecte ;
- Valider conjointement la clôture de la phase terrain et confirmer le passage à la phase de rapportage.

## 47.7 Phase 6 – préparation du rapport de la collecte des données (2 jours)

- Validation finale des données collectées ;
- Production du rapport de collecte;

## 48. Livrables attendus

Les livrables suivants sont attendus du prestataire, selon le calendrier convenu avec Socodevi :

N°	Livrable	Échéance	Format
L1	Adaptation et finalisation de la note de démarrage incluant la méthodologie détaillée, le plan de collecte, le dispatching des binômes et le calendrier opérationnel	Après signature du contrat et la tenue de la réunion du cadrage	Word / PDF
L2	Bases de données finalisées, consolidées et opérationnelles, intégrant l'ensemble des données collectées et contrôlées	Après l'achèvement des travaux de collecte et de vérification des données	Format numérique exploitable
L3	Rapport de collecte : méthodologie appliquée, suivi de l'avancement par zone et par coopérative, taux de réponse, difficultés rencontrées, mesures correctives appliquées et recommandations pour l'exploitation des données	Après fin collecte	Word / PDF

**NB** : La qualité des données relatives à l'IAF constitue un critère déterminant de validation du mandat et de déclenchement du paiement du solde.

## 49. Profil et qualifications requises

### 49.1. Composition de l'équipe

L'équipe de collecte sera composée au minimum de :

- 1 superviseur(e) – responsable de la qualité globale, de la coordination et du reporting ;
- 8 enquêteurs(trices) organisés en 4 binômes mixtes (1 enquêteur + 1 enquêtrice par binôme).

### 49.2. Exigences techniques obligatoires

#### Maîtrise linguistique

- Français : niveau avancé (obligatoire pour le/la superviseur(e) ;
- Arabe dialectal marocain : courant (obligatoire superviseur(e) et toute l'équipe) ;
- Tamazight (Tamazight de l'Atlas central) : courant (obligatoire pour la collecte terrain).

#### Équipements numériques

Chaque membre de l'équipe terrain devra être équipé d'un appareil Android personnel opérationnel répondant aux spécifications minimales suivantes :

- Système d'exploitation : Android 7.0 minimum (Android 9 recommandé) ;
- RAM : minimum 6 Go ;
- Mémoire interne : minimum 64 Go ;
- ROM : minimum 16 Go ;
- Connexion internet (données mobiles ou Wi-Fi) fiable et suffisante pour la synchronisation quotidienne.

Le/la superviseur(e) devra disposer en outre d'un ordinateur avec connexion internet stable pour la supervision en temps réel via le tableau de bord ImpactCoop.

#### Couverture géographique

Le prestataire devra démontrer sa capacité opérationnelle à intervenir dans les communes rurales du Parc National de Khénifra, incluant les zones enclavées ou d'accès difficile.

## 50. Sélection – Critères d'évaluation

La sélection du prestataire sera effectuée sur la base d'une évaluation combinant la qualité technique de l'offre et la compétitivité financière, selon la grille pondérée ci-dessous

Critère d'évaluation	Description	Pondération
Qualité technique globale	Appréciation de la conformité de la note méthodologique aux Termes de Référence (Section III), en portant une attention particulière à la compréhension du mandat, à la pertinence de l'approche proposée, ainsi qu'à la cohérence du plan de collecte des données et de l'organisation générale de la mission.	20 %
Compétences de l'équipe et connaissance du contexte	<p>Évaluation des profils du/de la superviseur(e) et des enquêteurs(trices) au regard des exigences de la mission, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le niveau de qualification académique (minimum Bac +5 ou équivalent dans un domaine pertinent pour le superviseur, et Bac +2 pour les profils des enquêteurs).</li> <li>• L'expérience en conduite d'enquêtes,</li> <li>• La connaissance du contexte local (expérience en milieu rural au Maroc, maîtrise du tamazight et intervention dans le Moyen Atlas).</li> </ul>	30 %
Références et expérience du prestataire	<p>Appréciation de l'expérience du prestataire à travers les références fournies, en tenant compte de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La pertinence des prestations similaires réalisées,</li> <li>• La qualité et la nature des missions exécutées,</li> <li>• Le nombre de missions comparables menées à bien</li> </ul>	10%
Offre financière	Bordereau des prix détaillé, cohérence entre le budget proposé et les prestations attendues.	40 %

## 51. Exigences en matière d'éthique, de genre et de confidentialité

### 51.1.1. Éthique et protection des données

- Le prestataire s'engage à respecter les principes éthiques de la recherche en sciences sociales : consentement éclairé, confidentialité des données, anonymisation des répondants ;
- Les données collectées sont la propriété exclusive de Socodevi et ne pourront être partagées ou utilisées à d'autres fins sans autorisation écrite préalable ;
- Le prestataire s'engage à sécuriser les données collectées sur les appareils terrain et à les transmettre intégralement via ImpactCoop.

### 51.1.2. Sensibilité genre et inclusion

- L'ensemble de l'équipe devra être sensibilisé aux dynamiques de genre et aux normes culturelles locales des communautés amazighes du Moyen Atlas ;
- Les questionnaires avec les femmes seront conduits exclusivement par les enquêtrices, dans un espace garantissant la confidentialité ;
- Les enquêteurs masculins pourront interviewer les membres masculins des ménages, dans le strict respect des protocoles établis.

### 51.1.3. Confidentialité

- Toutes les informations partagées dans le cadre de ce mandat sont strictement confidentielles ;
- Le prestataire et son équipe s'engagent à ne divulguer aucune information relative au projet, aux bénéficiaires ou aux données collectées.

### 51.1.4. Propriété intellectuelle

- Tous les livrables produits dans le cadre de ce mandat sont la propriété intellectuelle de Socodevi ;
- Le prestataire cède à Socodevi l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et de diffusion des livrables.

## Annexe 2 : Bordereau des prix

## Enquête pour la mesure de l'Indice d'Autonomisation des Femmes (IAF)

## FERMA

N° poste	Désignation	Unité	Quantité	P.U HT	Total HT
1	<b>Phase 1</b> Réunion de lancement et cadrage méthodologique	H/J	0.5 jour		
2	<b>Phase 2:</b> Préparation et plan de collecte	H/J	1 jour		
3	<b>Phase 3 :</b> Formation de l'équipe d'enquêteurs et superviseur (e) sur la plateforme ImpactCoop	H/J	3 jours		
4	<b>Phase 4</b> Collecte des données terrain	H/J	15 jours		
5	<b>Phase 5:</b> Restitution	H/J	0,5 jour		
6	<b>Phase 6 :</b> Élaboration du rapport	H/J	2 jours		
7	Frais logistique (frais de transport + hébergement +perdiem...) de la mission superviseur (e) et enquêteurs	<b>Forfait</b>	1		
Total H/J			<b>22 Jours</b>		
<b>Total Hors TVA</b>					
<b>Taux (...) et Montant de la TVA</b>					
<b>Total EN TTC</b>					

Arrêté le présent bordereau des prix en Dirhams (MAD) Hors TVA à la somme de .....