

APPEL D'OFFRES REGIONAL N° 83489186/GIZ/CI/2025

**LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'APPUI, LA
STRUCTURATION DES MÉCANISMES DE GESTION DE
CONFLITS PERTINENTS ET LE RENFORCEMENT DE LA
COOPÉRATION ENTRE LES MÉCANISMES DE DIALOGUE ET
DE GESTION DES CONFLITS.**

SOMMAIRE

SECTION N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES REGIONAL3

SECTION N° 2 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....5

SECTION N° 3 : ANNEXES12

1. Termes de Référence (TDR)
2. Grille d'évaluation pour l'évaluation technique des offres
3. Schéma d'aptitude des candidats
4. Conditions générales des contrats
5. Modèle d'offre financière (bordereau des prix)
6. Spécifications pour la conception de l'offre financière
7. Déclaration d'intégrité
8. Modèle de CV

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Jusqu'à 03 jours ouvrables avant la date de soumission, des renseignements complémentaires peuvent être obtenus **exclusivement par courriel** à l'adresse :

CI_Quotation@giz.de

En mentionnant dans l'objet du mail **AO N° 83489186/GIZ/CI/2025**

RESERVES

La Direction de la GIZ se réserve le droit d'apporter toutes modifications au présent appel d'offres ou de ne donner aucune suite à tout ou partie dudit appel d'offres.



Le Service Contrat



Le Service contrat

SECTION 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES REGIONAL**OBJET**

Le présent appel d'offres régional a pour objet le recrutement d'un consultant pour l'appui, la structuration des mécanismes de gestion de conflits pertinents et le renforcement de la coopération entre les mécanismes de dialogue et de gestion des conflits.

PARTICIPATION

Cet appel d'offres régional s'adresse à tous les consultants régulièrement installés en Côte d'Ivoire, au Mali, et au Burkina Faso dénommés soumissionnaires.

ACQUISITION DU DOSSIER

Les consultants pourront acquérir le **dossier d'appel d'offres par mail** à l'adresse suivante :

CI_Quotation@giz.de

En mentionnant dans l'objet du mail **AO N° 83489186/GIZ/CI/2025**

DEPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES

Les offres, rédigées en langue française, devront parvenir **en version électronique à la même adresse**, en deux (2) mails séparés « **offre technique** » et « **offre financière** » :

Au plus tard le 23.06.2025.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les offres parvenues après l'expiration de ce délai ne sont pas recevables.

L'ouverture des offres aura lieu au bureau de la GIZ à Abidjan à l'exclusion du public.

VALIDITE DES OFFRES

La validité des offres devra être de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres. Pendant cette période, aucun changement de prix ne sera autorisé.

SECTION N° 2 : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several loops and a horizontal line at the end.

1. Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres régional a pour objet le recrutement d'un consultant pour l'appui, la structuration des mécanismes de gestion de conflits pertinents et le renforcement de la coopération entre les mécanismes de dialogue et de gestion des conflits.

2. Langue de l'offre

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toutes correspondances et tous documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la GIZ, seront rédigés en langue française.

3. Eclaircissements apportés aux documents de l'Appel d'offres

Tout soumissionnaire, désirant obtenir des éclaircissements sur les documents, pourra adresser sa requête par écrit au mail suivant **CI_Quotation@giz.de** qui répondra de la même manière, avant la date limite du dépôt des offres, à toute demande.

Des copies de la réponse au soumissionnaire y compris une explication de la demande, mais sans identification de son origine, seront adressées à tous ceux qui auront déjà acquis le dossier.

4. Additifs au dossier d'appel d'offres

La Direction de la GIZ se réserve le droit de compléter éventuellement les documents de l'Appel d'Offres par des additifs qu'elle communiquera à tous les soumissionnaires au plus tard trois (3) jours avant la date limite de remise des offres.

5. Constitution du dossier d'appel d'offres

Les soumissionnaires doivent fournir les informations exigées dans les documents ci-dessous indiqués. Ces informations seront considérées lues et interprétées comme faisant partie intégrante du dossier d'appel d'offres.

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- l'avis d'appel d'offres,
- les instructions aux soumissionnaires,
- les annexes.

6. Présentation de la soumission

Les offres, rédigées en langue française, devront être soumises en **deux (2) e-mails séparés** à l'adresse **CI_Quotation@giz.de** :

- Un 1^{er} e-mail contenant votre offre technique, intitulé en **objet** :
AO N° 83489186 - Offre Technique *vous nom*.pdf
- Un 2^{ème} e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée avec l'entête de votre société, intitulé en **objet** :

- **AO N° 83489186 - Offre Financière votre nom.pdf**

Recommandation

- 1) *Il est recommandé de diviser votre offre en plusieurs courriels si la taille des fichiers est supérieure à **10 Mo***
- 2) *La GIZ n'accepte que filetransfer (<https://filetransfer.giz.de>) pour la soumission de documents excédant la taille maximale des fichiers par défaut, qui est de **30 Mo**.*

7. Composition de l'offre technique

Lors de l'établissement de la proposition technique, le soumissionnaire est censé examiner l'ensemble des conditions et instructions figurant dans le dossier d'appel d'offres. **S'il ne fournit pas toutes les informations demandées, il portera l'entière responsabilité d'une telle omission, qui pourra entraîner le rejet de sa proposition.**

L'offre technique du soumissionnaire doit fournir les documents suivants, ainsi que tous renseignements additionnels, au moyen des formulaires joints en annexe :

1. Un curriculum vitae et un aperçu de l'expérience acquise dans le cadre de missions similaires ;
 2. Les Termes de Références tel qu'ils figurent dans le dossier d'Appel d'Offres, paraphés à chaque page par le soumissionnaire ;
 3. Toutes observations ou suggestions relatives à la compréhension des objectifs de l'étude et aux prestations demandées, ainsi que la méthodologie (plan de travail) que le soumissionnaire propose de suivre pour la réalisation de la mission ;
 4. La copie de la pièce d'identité ou du passeport
 5. Un chronogramme détaillé de l'exécution de la mission.
- La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.
 - La proposition ne doit comporter aucune mention interligne ou surcharge, sauf si cela est nécessaire à la correction d'erreurs imputables au soumissionnaire, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le soumissionnaire.

8. Composition des offres financières

L'Offre Financière devra contenir les pièces suivantes :

- a. la soumission datée, signée ;
- b. la proposition financière devra être paraphée à chaque page, datée, signée à la dernière page par le soumissionnaire. Les coûts afférents à la mission couvriront

- d'une part les honoraires et,
- toutes autres dépenses nécessaires à la conduite de la mission.

Il est à noter que les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, ne constituent pas un coût direct de la mission et, à ce titre, ne sont pas remboursables.

9. Prix de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Le marché couvrira l'ensemble des tâches décrites dans les termes de références

Les prix unitaires et totaux établis par le soumissionnaire seront fixes pour la durée des travaux.

10. Evaluation des offres

Une procédure en deux étapes est adoptée pour l'évaluation des propositions. L'évaluation technique doit être menée en premier, suivie de l'évaluation financière. Les offres seront classées au moyen d'un système de notation technique/financière combinée, comme indiqué ci-après :

a. Proposition technique

La Commission d'évaluation examinera la recevabilité et la conformité des soumissions.

Les soumissions jugées non conformes à l'issue de cet examen sont rejetées et écartées de toute autre évaluation.

Les propositions techniques seront évaluées au moyen des critères et du système de points spécifiés ci-après. Chaque proposition conforme recevra une note technique (Nt).

Les critères et le système de points utilisés pour l'évaluation seront conformes au Schéma (Grille) d'évaluation technique (Annexe 2).

Le contrat est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse parmi celles conformes.

Après l'évaluation des offres techniques sur une échelle allant jusqu'à 100% des points les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique a atteint au moins 50% des points, sont ouvertes.

b. Proposition financière

Le comité d'évaluation vérifiera si les propositions financières sont complètes et dépourvues d'erreurs de calcul.

c. Classement final

Le cadre de l'évaluation finale combinée, l'offre technique sera pondérée à 70%, l'offre financière à 30% selon la formule suivante :

$$\frac{\text{évaluation technique de votre offre} \times 70}{\text{évaluation technique de la meilleure offre}} + \frac{\text{l'offre la plus économique} \times 30}{\text{prix évalué de votre offre}}$$

Enfin, les propositions seront classées en fonction de leurs notes techniques (Nt) et financière (Nf) combinées avec application des pondérations suivantes (T= 70% points donné à la proposition technique ; F= 30% point donné à la proposition financière (T+F = 100%), pour aboutir à une note globale (NG), soit : NG=Nt x 70%+ Nf x 30%.

Le contrat est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse parmi celles conformes.

11. Négociations

Avant l'expiration de la période de validité des propositions, la Direction de la GIZ notifiera au soumissionnaire, ayant remis la proposition la mieux classée, que sa proposition a été retenue en l'invitant, au besoin, à négocier le contrat.

La Direction de la GIZ et le soumissionnaire doivent arrêter définitivement les termes du contrat pour conclure les négociations éventuelles. Si celles-ci échouent, la Direction de la GIZ invitera le soumissionnaire dont la proposition a été classée en second à négocier le Contrat.

12. Attribution du contrat

Le contrat est attribué après les négociations avec le soumissionnaire retenu.

13. Droit de la Direction de la GIZ d'accepter une offre et de rejeter une offre ou toutes les offres

La Direction de la GIZ se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure de consultation et de rejeter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque vis à vis des soumissionnaires concernés et sans être tenue d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.

La Direction de la GIZ se réserve également le droit de donner suite à l'Appel d'offres.

14. Régime fiscal

Le contrat est passé en exonération de taxes et des droits de douane conformément aux facilités accordées à la GIZ Côte d'Ivoire.

La Direction de la GIZ remettra, à sa demande, aux soumissionnaires, une copie des documents attestant des exemptions qui lui sont accordées.

15. Principes d'intégrité

Le contractant ne peut pas offrir, accorder, accepter ou solliciter des cadeaux ou des avantages pour lui-même ou pour d'autres personnes dans le cadre de l'attribution et/ou de l'exécution (du contrat/de l'achat / du poste), que ce soit lui-même ou par l'intermédiaire de tiers ; ceci s'applique également aux fonds d'accélération.

L'entrepreneur peut ne pas s'entendre avec une ou plusieurs autres entreprises sur une restriction de la concurrence.

Toute forme de corruption est interdite. Le contractant est tenu de prendre des mesures appropriées et adéquates pour prévenir et combattre la corruption. En outre, le contractant est tenu de signaler immédiatement au système d'alerte du client les cas confirmés ainsi que les soupçons sérieux de corruption et/ou d'infractions financières telles que la fraude, le détournement de fonds ou l'abus de confiance en rapport avec l'exécution du contrat. Le système de dénonciation est accessible via le portail de dénonciation (www.giz.de - Über die GIZ • Wirtschaftlichkeit und Compliance • Integritätsberater • Hinweis-geberportal), le conseiller en intégrité du client (integrity-mailbox@giz.de) ou le médiateur externe, qui peut être contacté à l'adresse www.giz.de - Über die GIZ • Wirtschaftlichkeit und Compliance • Ombudsmann.

SECTION N° 3: ANNEXES

