

**Appuis Ciblés pour Terres Irriguées et Opportunités pour la Nutrition
(PASSIP/ACTION)**

**Numéro de projet :
PN : 21.2086.3-003.00
WCC : A112A**

TERMES DE REFERENCES

**RECRUTEMENT DE PRESTATAIRE POUR LA FORMATION DES
AGENTS DES SERVICES TECHNIQUES PARTENAIRES EN EFH ET EN
GAR DANS LES ZONES D'INTERVENTION DE PASSIP/ACTION
REGIONS DE KOULIKORO, DIOILA ET BANDIAGARA**

Extrant 1423

Mai 2024

0. Liste des sigles et abréviations

ACTION	Appuis Ciblés pour Terres Irriguées et Opportunités pour la Nutrition
AHA	Aménagements Hydro-Agricoles
AMC	Affaires Mondiales du Canada
BE	Bureau d'Etudes
CRA	Chambre Régionale d'Agriculture
DLCA	Délégation Locale de la Chambre d'Agriculture
DRA	Direction Régionale de l'Agriculture
DRACPN	Direction Régionale l'Assainissement, du Contrôle de la Pollution et des Nuisances
DRGR	Direction Régionale du Génie Rural
DRDSES	Direction Régionale du Développement Social et de l'Economie Solidaire
DREF	Direction Régionale des Eaux et Forêts
DRPFEF	Directions Régionale de la Promotion de la Femme de l'Enfant et de la Famille
DRPIA	Direction Régionale de la Productions de l'Industrie Animale
DRPSIAP	Direction Régionale du Plan, de la Statistique, de l'Informatique et de Population
DRE	Direction Régionale de l'Elevage
DRFP	Direction Régionale de la Formation Professionnelle
DRH	Direction Régionale de l'Hydraulique
DRSHP	Direction Régionale de la Santé et de l'Hygiène Publique
EFH	Egalité Femmes Hommes
GAR	Gestion Axée sur les Résultats
GIZ	Coopération Technique Allemande
IER	Institue d'Economie Rurale
IP	Irrigation de Proximité
LAE	Lutte Antiérosive
PASSIP	Programme d'Appui au Sous-Secteur de l'Irrigation de Proximité
PNIP	Programme Nationale d'Irrigation de Proximité
PTF	Partenaire Technique et financier
REAGIR	Renforcement de l'Agriculture Irriguée
TDR	Termes de Référence
UE	Union Européenne

Table des matières

0. Liste des sigles et abréviations.....	2
1. Contexte.....	4
2. Objectif de la prestation.....	5
3. Résultats attendus	5
4. Zones concernées.....	6
5. Tâches à exécuter par le contractant.....	6
6. Durée et calendrier de la prestation.....	8
7. Conception	9
7.1. Conception technique et méthodologique.....	9
7.2. Phase 1: Conception / Préparation.....	10
Il s'agira de l'élaboration d'une méthodologie et des outils assez clairs pour la bonne conduite de la prestation (sessions de formations) :.....	10
7.3. Phase 2 : Exécution/réalisation de la formation	10
7.4. Phase 4 : Rapportage et présentation	10
8. Concept du personnel	11
8.1. Mandat du prestataire	11
8.2. Profil du prestataire :	11
9. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs	12
10. Consignes relatives au format de l'offre	12
11. Annexes.....	14
11.1. Annexe : Modèle lettre de soumission de l'offre technique et financier	14
11.2. Annexe : lettre de soumission de l'offre financière	15
11.3. Annexe : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DES EXPERTS.....	16
11.4. Annexe : Modèle de Budget Estimatif.....	17

1. Contexte

Le projet « Appuis ciblés aux terres irriguées et opportunités pour la nutrition » (ACTION) est initié par la coopération allemande et conjointement porté par la KfW (Banque de développement) et la GIZ (agence d'expertise technique). C'est un projet qui est cofinancé par la Coopération Canadienne (Affaires Mondiales du Canada (AMC)). Le projet fait suite aux expériences de collaboration précédentes avec l'AMC dans le cadre du développement de l'irrigation de proximité au Mali.

Le renforcement des capacités des agents des services techniques est un processus dynamique et un des volets importants du projet PASSIP/ACTION depuis sa mise en route. Non seulement, il s'agit ici d'agir dans la durabilité, mais également et surtout en raison de leur proximité aux populations locales, ce sont ces structures qui restent après le retrait de tout projet de développement. Pour PASSIP/ACTION, la priorisation de la formation des agents des structures déconcentrées de l'Etat s'inscrit dans une logique de transfert des connaissances et compétences à ceux-ci en sorte que de manière dynamique les initiatives et processus mis en œuvre par le projet soient à la fois portés institutionnellement, mais que le personnel de ces structures (femmes comme hommes) soient nantis d'outil simples et pratiques qui puissent leur permettre de poursuivre et de pérenniser auprès des bénéficiaires les différents résultats et effets induits par le projet. Face à ce défi, il se trouve qu'une bonne partie des agents des services éprouvent des lacunes et insuffisances sur une multitude de thèmes de formations stratégiques pouvant de facto impacté négativement sur leur capacité intrinsèque d'apporter des réponses adaptées aux différentes besoins des populations sans cesse dynamique du contexte complexe de l'irrigation de proximité (IP). Parmi les sujets de renforcement, il y a ceux en rapport avec la gestion axée sur les résultats (GAR), le développement de bonnes pratiques d'intégration du genre et de l'Egalité Femmes Hommes (EFH) qui sont encore importantes surtout que nous apercevons que les agents font face régulièrement à l'intervention de plusieurs organismes de développement qui ont parfois des modes opératoires aussi différents. Comment renforcer les capacités des agents à faire face à ces défis multi-formes et au contexte très volatil ? Quels outils pratiques faut-il mettre à leur disposition en sorte qu'ils s'adaptent mieux et soient à même de jouer efficacement leur mission régaliennne ? Quelles conseils pratiques prodigués afin de les orienter vers la pérennisation des acquis de PASSIP/ACTION ?

De manière à offrir une bonne base de données à ces formations et aussi intégrer les besoins exacts des populations bénéficiaires, des actions préalables ont été réalisées par le projet. Ce sont entre autres :

- La réalisation d'une étude de référence sur la physionomie et la dynamique du genre à l'aune de sites d'intervention de PASSIP/ACTION en 2022 ;
- De cette étude, une stratégie assortie d'un plan d'action stratégique a vu le jour pour servir de tableau de bord de mise en œuvre des différentes initiatives ;
- La formation d'une première génération d'agents en 2022 sur la GAR a été réalisée ;
- Le début de la constitution d'un répertoire global interrompu à mi-chemin

Les actions du projet ACTION s'inscrivent étroitement dans les politiques nationales et principalement la Politique de Développement Agricole (PDA), La PNSNCA, le Programme National d'Irrigation de Proximité (PNIP), qui sont des cadres nationaux de référence pour tous les investissements visant à exploiter le vaste potentiel en terres irrigables à travers l'IP. Ainsi, avec l'appui et accompagnement de la Direction Nationale de l'Agriculture (DNA), et le projet ACTION intervient dans une approche systémique et programmatique en se basant sur les acquis de REAGIR et ceux d'autres projets en IP. Il constitue par ses actions une réponse

directe aux effets liés aux changements climatiques en augmentant les capacités de résilience et d'adaptation des agriculteurs bénéficiaires.

Dans la logique d'optimiser durablement la mise en valeur des AHA, le renforcement des capacités des agents sur certaines thématiques et concepts stratégiques est important pour accroître leurs capacités d'exercer efficacement leur mission régaliennne d'appui conseil auprès des communautés et de leurs collectivités territoriales.

S'inscrivant dans cette optique, les présents termes de références sont initiés pour renforcer les capacités des agents des structures techniques de l'Etat dans les régions de Koulikoro, Dioïla et Bandiagara sur les deux thématiques que sont la formation en EFH et en GAR.

2. Objectif de la prestation

L'objectif général est d'assurer la formation des agents des services techniques de l'Etat partenaires sur le genre en rapport avec l'Egalité Femmes Hommes (EFH) et le l'outil Gestion Axée sur les Résultats (GAR) dans les zones d'intervention de PASSIP/ACTION (régions de Koulikoro, Dioïla et Bandiagara).

De façon spécifique, il s'agit de :

- Identifier les agents des services partenaires à PASSIP/ACTION ;
- Elaborer deux modules dont un sur l'Egalité Femmes Hommes (EFH) et un sur la Gestion Axée sur les Résultats ;
- Elaborer un guide et un cahier de participants pour chacune des thématiques de formation ;
- valider le module, le guide pédagogique et le cahier de participants pour chacune des thématiques,
- Réaliser la formation des agents des services techniques de l'Etat dont toutes les femmes dans ces structures sur les deux modules.

3. Résultats attendus

Les résultats attendus de la mission sont les suivants :

- Un répertoire exhaustif et complet des agents d'encadrement du niveau local, niveau région et niveau national partenaires à PASSIP/ACTION est conjointement établi et disponible ;
- Deux (2) modules de formation avec leur guide et cahiers de participants sont distinctement élaborés par le prestataire et validés par PASSIP/ACTION dont :
 - ✓ l'un porte sur l'Egalité Femmes Hommes (EFH) et
 - ✓ l'autre sur la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) ;
- Une feuille de route/agenda pour chaque module sont élaborés et validés par PASSIP/ACTION ;
- Sur la base du répertoire des agents d'encadrement, avec les responsables des services, 13 sessions de formation sont réalisées dont 10 au niveau local, 03 niveau régional.

- Les agents formés ont acquis des connaissances approfondies et sont nantis d'outils pratiques leur permettant de développer des comportements sensibles à l'Egalité Femmes Hommes (EFH) et la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) ;
- Un rapport de formation est disponible.

4. Zones concernées

La prestation se déroulera au niveau des cercles des 03 régions Koulikoro, Dioïla et Bandiagara qui sont les zones d'intervention de PASSIP/ACTION et à Bamako pour les directions nationales.

5. Tâches à exécuter par le contractant

Le prestataire aura pour mandat l'élaboration du module de formation, l'élaboration du cahier du participant, la facilitation des ateliers de formation et la production d'un rapport de formation.

Quant à la méthodologie proposée pour la conduite des ateliers, elle doit être pratique, participative, itérative en impliquant les responsables des services techniques partenaires et leur agent dans le but de capitaliser les vécus des uns et des autres.

Les sessions doivent essentiellement reposer sur les principes de l'andragogie et combiner aux différents outils notamment le brainstorming, les exposés, la lecture commentée, des échanges à partir des expériences et des questions/réponses. Les outils et la langue de facilitation doivent être adaptés aux participants.

De manière à atteindre le maximum d'agents, la formation se déroulera dans les zones d'intervention réparties en 09 pôles de formation comme suit :

- 01 pôle par région (Koulikoro, Dioïla et Bandiagara) soit 03 pôles
- 01 par cercle (Koulikoro, Dioïla et Bandiagara) soit 03 pôles.
- Les cercles de Kati, Banamba et de Kolokani, constitueront chacun un pôle à part soit 03 pôles.

La formation s'effectuera par vagues de participants. Cette étape de vague concerne un total de 300 agents répartis comme suit :

- **Participants niveau régional**

Structures	Niveau région/pôle régionaux			
	Koulikoro	Dioïla	Bandiagara	Total
DRA	5	5	5	15
DRGR	3	3	3	9
DRS	3	3	3	9
DRDSES	3	3	3	9
DRACPN	1	1	1	3
DREF	2	2	2	6
DRPFEF	1	1	1	3

DRPIA	2	2	2	6
DRH	1	1	1	3
DRPSIAP	1	1	1	3
DRE	2	2	2	6
DRFP	1	1	1	3
CRA	3	3	3	9
Gouvernorat	1	1	1	3
IER	1	1	1	3
Total	30	30	30	90

○ **Participants niveau local (cercle)**

Structures	Niveau cercle /pôle locaux						Total
	Kati	Kolokani	Koulikoro	Dioïla	Bandiagara	Banamba	
SLA	10	10	10	10	10	10	60
SLGR	2	2	2	2	2	2	12
Districts Sanitaires	5	5	5	5	5	5	30
SLDSES	2	2	2	2	2	2	12
SLACPN	2	2	2	2	2	2	12
Cantonement Forestier	2	2	2	2	2	2	12
SLPIA	2	2	2	2	2	2	12
SLE	1	1	1	1	1	1	6
SLPSIP	1	1	1	1	1	1	6
SLFP	1	1	1	1	1	1	6
DLCA	2	2	2	2	2	2	12
SLH	1	1	1	1	1	1	6
SLPFEF	1	1	1	1	1	1	6
SLPSIAP	1	1	1	1	1	1	6
Préfecture	1	1	1	1	1	1	6
IER	1	1	1	1	1	1	6
Total	35	35	35	35	35	35	210

NB : Pour des raisons de sécurité, les formations sur les pôles de Banamba et Bandiagara seront suivies à distance par l'équipe de PASSIP/ACTION en étroite collaboration avec le consultant en charge de la formation.

La formation sera réalisée par un Bureau d'études (BE) qui dispose d'une expertise avérée dans les domaines de la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) et dans l'Egalité Femmes Hommes (EFH).

Durant toute la prestation, le contractant devra :

- Prendre en compte les dimensions genre dans toutes les activités à mener ;
- Elaborer conjointement avec les services techniques partenaires un répertoire exhaustif en collaboration avec PASSIP/ACTION ;

- Elaborer les modules de formation sur les 02 thématiques retenues et les faire valider par l'équipe de projet ;
- Produire une feuille de route et un agenda/programme de conduite/animation facilitation des formations ;
- Elaborer un cahier de participant pour chaque session de formation
- Réaliser la formation des agents d'encadrement sur les deux (02) thématiques retenues (GAR et EFH) ;
- Capitaliser les acquis et expériences des différentes activités ;
- Renseigner les fiches de suivi des différentes activités.

6. Durée et calendrier de la prestation

Certaines étapes clés doivent être atteintes à des dates définies pendant la durée du contrat et à des endroits précis, conformément aux tableaux ci-dessous :

Etape	Activité	Durée	Début d'activité	Responsable
Préparation	Réunion de cadrage entre le prestataire	2	Après la signature du contrat	Prestataire pour la mission
	Production du module de formation comprenant le plan de progression pédagogique et sa soumission à la validation à PASSIP/ACTION	10	Après la signature du contrat	Prestataire pour la mission
	Production du cahier du participant et sa soumission à la validation			
Réalisation des ateliers de formation	Réalisation de la formation	45	Après la validation des outils et approches par PASSIP/ACTION	Prestataire pour la mission
Rapportage	Production du rapport provisoire	3	05 jours avant la fin du contrat	Prestataire pour la mission
	Production du rapport final	2	Avant la fin du contrat	Prestataire pour la mission
Total		62		

La prestation durera 62 jours entre la période allant d'octobre -mars 2025

Les sessions de formation concerneront les agents des services techniques de l'Etat partenaires au PASSIP/ACTION. Il s'agit principalement des structures suivantes :

- **Niveau Région** : DRA, DRGR, DRS, DRDSES, DRACPN, DREF, DRPFEE, DRPIA, DRH, DRPSIAP, DRP, DRFP, CRA, Gouvernorat, IER.

- **Niveau Cercle** : SLA, SLGR, Districts Sanitaire, SLDESE, SLACPN, Cantonnement Forestier, SLPIA, SLP, SLFP, DLCA, SLH, SLPFEF, SLPSIAP, IER, Préfets, IER.
- Chacun des cercles et régions constitue un centre à part soit au total 09 pôles de formation. Deux (2) sessions de 2 jours pour EFH et 3 jours pour la GAR sont prévue par cercles et régions sans double comptage afin de couvrir le maximum d'agents d'encadrement des services techniques.

Nb : 100% des agents d'encadrement femmes participent aux différentes sessions.

Les tâches assignées au prestataire s'articuleront autour de deux grandes étapes :

Etape 1 : préparation de la formation

- Elaborer une méthodologie claire avec des outils de facilitation bien adaptés et un chronogramme bien défini ;
- Définir une stratégie adaptée au contexte de sécuritaire actuel ;
- Assurer une bonne collaboration/communication avec les responsables des services techniques ;
- Réaliser des séances d'échanges préliminaires avec les responsables de chaque service technique de manière à actualiser et disposer d'un répertoire complet des agents d'encadrements.

Etape2 : Mise en œuvre de la formation au profit des agents des services techniques de l'Etat partenaire au PASSIP/ACTION

- Informer et sensibiliser et mobiliser les responsables des services techniques sur le processus ;
- Réaliser les sessions de formation par cercle et part région conformément à la disponibilité des agents ;
- Réaliser un rapportage fidèle de la formation en y intégrant les témoignages, images sur la qualité de la prestation.

7. Conception

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter sa démarche méthodologique des prestations énoncées, le cas échéant, il doit tenir compte des exigences méthodologiques spécifiques supplémentaires (conception technique et méthodologique). Il doit en outre décrire comment sera organisée la gestion des différentes sessions de formation pour l'exécution de la prestation.

7.1. Conception technique et méthodologique

Le soumissionnaire doit traiter dans un premier temps les tâches définies dans le contexte, les objectifs et la stratégie fixés pour les prestations, objet de l'appel d'offres. Il présente et justifie ensuite la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il aura la responsabilité.

Le soumissionnaire doit présenter les cibles et acteurs concernés dans la réalisation de la formation dont il aura la responsabilité et décrire la **coopération** avec ceux-ci.

Le soumissionnaire doit exposer et expliquer l'approche et la méthode qu'il mettra en œuvre avec les partenaires techniques du projet pour le **pilotage** de la formation.

Le soumissionnaire doit décrire les **processus** centraux des prestations relevant de sa responsabilité et élaborer un planning de déroulement précisant comment seront réalisées les prestations visées.

Pour ce faire, il décrira notamment les étapes de travail requises et prendra en compte les éventuelles étapes clés (jalons).

Le soumissionnaire doit décrire clairement les innovations à mettre en œuvre ainsi que la prise en compte des aspects de contrôle qualité à travers un bon système d'évaluation de la formation.

7.2. Phase 1: Conception / Préparation

Il s'agira de l'élaboration d'une méthodologie et des outils assez clairs pour la bonne conduite de la prestation (sessions de formations) :

- Compréhension de la mission (objectifs, résultats et méthodologie) ;
- Proposition d'outils efficaces pour la conduite des sessions de formation ;
- La revue documentaire (le prestataire devra prendre connaissance de la littérature disponible au niveau de PASSIP/ACTION en rapport avec la formation) ;
- Une rencontre de cadrage et d'harmonisation de la méthodologie et des outils ;
- Proposition d'une démarche méthodologique claire qui précise : la stratégie étant donné qu'il s'agit 03 cercles et de 03 régions d'intervention, le chronogramme / calendrier détaillés des sessions de formation, d'un plan de rapportage ;
- La stratégie et plan de progression pédagogique des sessions de formation des agents par localité ;
- Inventaire des agents d'encadrement.

7.3. Phase 2 : Exécution/réalisation de la formation

Elle s'articulera autour des points suivants :

- Concertations/échange avec les responsables des structures concernées ;
- Réalisation des sessions de formation/ renforcement des capacités des agents d'encadrement sur la GAR et sur le genre égalité F/H ;
- Mise à disposition de cahier de participant aux bénéficiaires de chaque session de formation ;
- Réalisation des sessions de formation/ renforcement des capacités des agents des services techniques.

7.4. Phase 4 : Rapportage et présentation

- Production d'un rapport global provisoire à la fin de la prestation ;

- Production du rapport final de formation qui compile et intègre toutes les recommandations pertinentes formulées par PASSIP/ACTION. Le rapport final sera soumis en deux copies dures et une copie électronique.

Tous les rapports seront d'abord soumis en version provisoire, lesquels vont recevoir les contributions de l'équipe technique de PASSIP/ACTION.

Les versions finales des rapports sont fournies suite à la prise en compte des observations.

8. Concept du personnel

Le prestataire en charge de la formation, devra être un expert (féminin ou masculin) bien expérimenté et ayant des qualifications prouvées dans les questions liées à la GAR et au genre (égalité hommes/femmes) et dans la mise en place, l'animation des formations similaires.

8.1. Mandat du prestataire

Tâches :

- Responsabilité globale des prestations fournies par le contractant (qualité et délais) ;
- Coordination et garantie de la communication avec la GIZ et les autres acteurs ;
- Conception des modules de formation
- Formation des équipes (09 pôles de formation) ;
- Planification et pilotage des formations ;
- Établissement des rapports.

8.2. Profil du prestataire :

Le soumissionnaire propose, en fournissant le CV correspondants aux prestations concernées.

Poste	Nombre	Profil et expérience
Expert senior	01	<ul style="list-style-type: none"> - Formation : Bac + 4 ou 5 en Sociologie, Agroéconomie, Agronomie, ayant de solide connaissance technique en suivi évaluation, GAR, genre (Égalité/Hommes/Femmes). - Connaissances linguistiques : excellente maîtrise du français ; - Expérience professionnelle générale : 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine du Suivi évaluation, l'outil GAR, et le Genre (Égalité hommes/femmes) - Expériences avérées de 5 ans en lien avec les thématiques concernées pour la formation - Expériences avérées de 3 à 4 ans avec l'irrigation de proximité et l'aménagement hydroagricole (AHA) - Au moins 2 expériences dans la conduite d'une mission similaire ; - Avoir réalisé au moins 2 prestations similaires dans les régions d'intervention de PASSIP/ACTION : Koulikoro, Dioila et Bandiagara
Total	01	

9. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

- Assurer le financement pour la réalisation de la prestation ;
- Introduire auprès des responsables services techniques partenaire dans les différentes régions et localités concernées par cette prestation ;
- Informer et sensibiliser et mobiliser les responsables des services techniques ainsi que leurs agents de base pour le processus ;
- Valider l'approche et les outils méthodologiques et d'animation de la formation ;
- Assurer la bonne organisation des ateliers (logistique, mobilisation de participants, prise en charge des participants etc.) ;
- Suivre le déroulement technique des sessions ;
- Apporter le conseil nécessaire au prestataire pour une conduite efficace et efficiente des formations ;
- Apporter des améliorations/ amendements au Draft des rapports final de la prestation ;
- Valider le rapport final de la prestation.

Pour une meilleure compréhension des deux thématiques, le PASSIP/ACTION mettra à la disposition les documents en lien avec la mission.

10. Consignes relatives au format de l'offre

L'offre concerne 03 régions d'intervention (Koulikoro, Dioïla et Bandiagara) et 06 cercles (Koulikoro, Dioïla, Kolokani, Kati, Banamba, Bandiagara) où se trouvent les services locaux :

L'offre technique devra tenir compte de :

- Interprétation des objectifs conformément aux TdR, réflexion critique sur les tâches à exécuter
- Description et justification de la stratégie du contractant en vue de mettre en œuvre les prestations objet de l'appel d'offres
- Présentation et interaction entre le consultant et les acteurs des zones d'interventions
- Approche et procédure de pilotage des mesures avec les partenaires du projet
- Présentation et explication du plan d'opérations en vue de la mise des 2 modules (GAR et EFH): étapes de travail, jalons, plan de déroulement

Le CV du prestataire doit respecter le format de l'annexe 3.

L'offre financière doit se présenter conformément à l'Annex 4. Il faut noter que, chaque formation devra se réaliser en 05 jours. Les honoraires ne tiennent compte des jours de voyage.

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ souhaite réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO₂. Pour les trajets en Allemagne, optez de préférence pour le train (2e classe) ou la mobilité électrique.

Dans la mesure où il n'est pas possible de les éviter, les émissions de CO₂ causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel

les coûts de la compensation des émissions de CO2 peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO2 rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat a publié une liste de normes dont la GIZ recommande l'application.

11. Annexes

11.1. Annexe : Modèle lettre de soumission de l'offre technique et financier

Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : ***la Directrice Résidente de la GIZ au Mali***

Madame,

J'ai l'honneur de vous proposer mes services, à titre de consultant, pour [titre de la mission] à Bamako conformément à votre Demande de propositions en date du [date de la lettre d'invitation]. Je vous sou mets par la présente une proposition technique faisant ressortir le lien entre mes expériences et les termes de référence de la présente consultation sous enveloppe cachetée. Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et accepte que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner mon exclusion.

Ma Proposition a pour moi force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si ma Proposition est retenue, je m'engage à commencer la prestation pour la mission proposée à la date du [date de démarrage indiquée dans la lettre d'invitation] au plus tard.

Veuillez agréer, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du bureau du Consultant : _____

11.2. Annexe : lettre de soumission de l'offre financière

[Lieu, date]

À : **la Directrice Résidente de la GIZ au Mali**

Madame,

J'ai l'honneur de vous proposer mes services, à titre de consultant, pour *[titre de la mission]* à Bamako conformément à votre demande de propositions en date du *[date]* et à notre Proposition technique. Vous trouverez ci-joint ma Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres]*¹. Ce montant est établi en hors taxes.

Ma Proposition financière a pour moi force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date *[date butoir d'attribution du marché indiquée dans la lettre d'invitation]*,

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité et cachet : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du bureau du Consultant : _____

11.3. Annexe : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DES EXPERTS

1) Profession ou spécialisation :

2) Etat civil :

Nom / Prénom :

Date naissance / Lieu / Nationalité :

Adresses postale / Adresse e-mail / site web :

Téléphone(s) :

3) Education formelle / diplômes :

Diplôme	Sujet de mémoire ou thèse	Année	Nom institution	Lieu

4) Formations supplémentaires :

Année / Durée	Domaine	Nom institution	Lieu

5) Emplois permanents :

Année / Durée contrat	Fonction	Nom structure	Lieu

6) Expérience professionnelle :

A regrouper par domaine d'expertise (évaluation, formation, modération, audit etc.)

Domaine d'expertise	Intitulé de l'étude, de la prestation	Responsabilité (chef d'équipe, membre d'équipe, stagiaire etc.)	Année	Commanditaire	Lieu

7) Langues :

A préciser : excellent / bon / moyen / faible

Langue	Parler	Lire	Ecrire

8) Connaissances spéciales (en rapport aux tâches à exécuter) :

Informatique, autres ...

11.4. Annexe : Modèle de Budget Estimatif