

22 Février 2021

## DEMANDE DE PROPOSITIONS RFP – MLI – 2021 – 9164992

### LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF) AU MALI

Lance une Demande de Propositions (DDP) pour :

**RECRUTEMENT D'UN BUREAU DE CONSULTANCE POUR REALISER UNE ENQUETE SUR LES CONNAISSANCES, ATTITUDES ET PRATIQUES (CAP) EN MATIERE DE SCOLARISATION ET DE MAINTIEN DES ENFANTS A L'ECOLE EN GENERAL ET DES FILLES EN PARTICULIER DANS LES REGIONS DE MOPTI, SIKASSO ET DE BAMAKO**

*Kadigak 22.02.2021*

---

Préparée par :

Kadiatou Gakou

Supply Officer

kgakou@unicef.org

Vérifiée par :

*Thomas Ziraguma*

Tom Ziraguma

Supply & Logistics Manager

[tziraguma@unicef.org](mailto:tziraguma@unicef.org)

## TABLE DES MATIERES

SECTION 1 - AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS ET AVERTISSEMENT .....	3
AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS .....	3
AVERTISSEMENT.....	4
SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....	6
1.1 Formalités à respecter .....	6
1.2 Evaluation des propositions.....	11
1.3 Attribution du marché.....	14
1.4 Délai d'exécution .....	14
1.5 Dommages-intérêts libératoires .....	14
1.6 Prix– client le plus favorisé.....	15
1.9 Audit .....	18
SECTION 3 – TERMES DE REFERENCES .....	19
Annexe 1 – Formulaire de Proposition .....	29
Annexe 2 – Unicef General Terms and Conditions .....	30
Annexe 3 – Profil du Fournisseur .....	31

## SECTION 1 - AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS ET AVERTISSEMENT

### AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Objet : RFP-MLI-2021-9164992**

**Date : 15.02.2021**

**Cher (e) Monsieur, Madame,**

Le Bureau de l'UNICEF au Mali dans le cadre du projet KOIKA a prévu de réaliser une étude permettant de mesurer sur une base qualitative et quantitative l'évolution des Connaissances, des Attitudes et des Pratiques des communautés en matière de scolarisation et de maintien des enfants à l'école en général et des filles en particulier dans les régions de Sikasso, Mopti et Bamako.

C'est dans ce cadre que le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) lance une demande de propositions pour identifier un bureau ou cabinet d'études qualifié dans la conduite d'enquêtes ou études sur les connaissances et attitudes pratiques (CAP) en matière de scolarisation et de maintien des enfants à l'école en général et des filles en particulier dans les régions de Mopti, Sikasso et de Bamako.

**Les détails de l'enquête (CAP) sont fournis dans les Termes de Références à la Section 3.**

Cette Demande de Propositions est ouverte et s'adresse à tous les bureaux et cabinets d'études spécialisés dans les prestations telles que décrites dans cet avis et ne pas faisant pas l'objet d'une mesure d'exclusion de la part des Nations Unies.

**Le Dossier de Demande de Propositions sera disponible sur le site Web d'UNGM <https://www.ungm.org>**

L'UNICEF fait partie du marché mondial des Nations Unies. En conséquence, tous les soumissionnaires doivent présenter une demande pour devenir un fournisseur de l'UNICEF sur le site Web de l'UNGM : <https://www.ungm.org/>. À la suite de cette demande, l'UNGM informera automatiquement l'unité d'évaluation des fournisseurs de l'assurance qualité de l'UNICEF qui déterminera si la demande sera acceptée. La détermination est basée sur la pertinence pour l'UNICEF des produits et services offerts, ainsi qu'une évaluation financière.

En même temps que l'application à l'UNGM, et à moins que cette information n'ait été fournie à l'UNICEF au cours des 12 derniers mois, les soumissionnaires doivent soumettre leurs plus récents états financiers (2 dernières années). Cette information sera utilisée par l'UNICEF à des fins d'évaluation et d'approbation avant d'attribuer un marché. Il est dans l'intérêt des soumissionnaires de fournir les informations aussi complètes que possible, car les marchés ne seront attribués qu'aux fournisseurs qui répondent aux critères de sélection des fournisseurs de l'UNICEF.

Le Bureau de l'UNICEF au Mali remercie tous les soumissionnaires potentiels de l'intérêt qu'ils portent à notre Organisation et de leur contribution à l'accomplissement de nos fonctions de défendre les

droits des enfants, d'aider à répondre à leurs besoins essentiels et de favoriser leur plein épanouissement, et attend avec intérêt leurs propositions.

### **IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE**

Il est important de prendre connaissance du dossier de demande de propositions et de lire toutes les dispositions de la DDP, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF afin de pouvoir présenter une proposition complète et en conformité avec **TOUTES LES PIÈCES DEMANDÉES**. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute proposition pourra être invalidée.

Les conditions générales et spéciales de la sollicitation feront partie intégrale du/des Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnels établis comme résultat de cette sollicitation. Un / des contrat(s) sous la forme de Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnel(s) pourra être attribué au fournisseur ou aux fournisseurs ayant soumis des propositions valides représentant le meilleur rapport qualité / prix compte tenu des éléments et critères d'évaluation inclus dans ce document de sollicitation.

**Les propositions techniques et financières seront envoyées uniquement par email, à l'adresse : [supplymali@unicef.org](mailto:supplymali@unicef.org) au plus tard à 11h00 (Heure du Mali) le 16 Mars 2021, la date et l'heure d'envoi faisant foi.**

Mettre en objet de l'email : « **RFP-MLI-2021-9164992** »

**Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées seront invalidées.**

L'UNICEF se réserve le droit de retirer de la consultation toute entreprise dont l'une des prestations a été estimée problématique quant à la qualité des réalisations ou quant à d'autres manquements professionnels importants dans le passé.

### **AVERTISSEMENT**

La présente consultation requiert des soumissionnaires et de toute autre personne intervenant dans le processus de passation du marché y afférant, l'observation scrupuleuse des normes d'éthique quant à la « corruption » et aux « manœuvres frauduleuses » lors de la passation et de l'exécution dudit marché. A cet effet, les définitions suivantes conviennent d'être précisées :

- « **Corruption** » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du marché ;
- « **Manœuvres frauduleuses** » signifient une présentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du marché au détriment du maître de l'ouvrage et incluent la collusion entre soumissionnaires en vue de fausser le principe de la libre concurrence.

La Commission d'ouverture et de jugement des Propositions rejettera toute proposition contenant des informations inexactes ou fallacieuses fournies par les soumissionnaires et éliminera sans recours tout candidat usant de pratiques irrégulières dans le processus de passation du présent marché.

## SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 1.1 Formalités à respecter

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
<b>Lieu et Adresse exacte où les propositions doivent être envoyées.</b>	Les propositions seront envoyées uniquement par email à l'adresse : <a href="mailto:supplymali@unicef.org">supplymali@unicef.org</a>  Veuillez mettre en objet de l'email : <b>RFP-MLI-2021 9164992</b>
<b>Date et heure limite de soumission des propositions</b>	Au plus tard à 11h00 (Heure du Mali) <b>le 16 Mars 2021</b> , la date et l'heure d'envoi faisant foi.
<b>Ouverture publique des plis et procès-verbal</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui  L'UNICEF établira le procès-verbal sur le déroulement de l'ouverture des propositions en présence d'un témoin non impliqué dans le processus d'achat.
<b>Demande d'information complémentaire</b>	Toute demande de clarification ou d'information complémentaire concernant cette DDP devra être adressée par écrit au plus tard <b>le 03 Mars 2021 à 11 :00 heures</b> (heure du Mali) à l'adresse email : <a href="mailto:supplymali@unicef.org">supplymali@unicef.org</a>
<b>Conformité des propositions</b>	Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences de la présente Demande de Propositions sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.
<b>Soumission électronique des propositions.</b>	L'objet du mail de soumission doit indiquer la référence de la demande de propositions : <b>DDP – MLI – 2021 – 9164992</b> . Veuillez noter que les offres peuvent être envoyées par lots ne dépassant pas le quota de 5 mégaoctets de l'UNICEF pour la taille des e-mails. La proposition technique doit être séparée de la proposition financière et doit être envoyée dans des fichiers différents.  Une proposition technique complète doit être reçue au plus tard le <b>Lundi 16 Mars 2021 à 11h00</b> , heure du Mali. Les prix ou tarifs ne doivent apparaître dans aucune partie de la proposition technique. Il est recommandé aux soumissionnaires d'envoyer une proposition électronique protégée par mot de passe au format PDF, avec des mots de passe distincts pour les propositions techniques et financières et sans virus. Le mot de passe de la proposition technique ne doit pas être fourni à l'UNICEF avant la date d'ouverture des offres.  Une proposition financière en format PDF et excel doit être soumise dans un fichier séparé et doit être reçue au plus tard le <b>Lundi 16 Mars 2021 à 11h00</b> heure du Mali. Le mot de passe de la proposition

	<p>financière sera demandé si et quand nécessaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En cas de non-respect de ces instructions, Le Bureau de l'UNICEF au Mali ne pourra en aucun cas être tenu responsable de l'élimination de la soumission.</li> </ul>
<b>Contenu de la proposition technique</b>	<p>Cette proposition contiendra les éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le FORMULAIRE DE PROPOSITION en <b>Annexe 1</b> dûment complété et signé.</li> <li>b) Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF en <b>Annexe 2</b>, parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention "lu et approuvé".</li> <li>c) Obligatoirement pour cette DDP le formulaire PROFIL DU FOURNISSEUR en <b>Annexe 3</b>, dûment complété et signé.</li> <li>d) Lettre de soumission technique</li> <li>e) Numero UNGM</li> <li>f) Bilans certifiés des 2 dernières années</li> <li>g) Une copie du Registre de commerce (RC).</li> <li>h) Une copie du Numéro d'identification fiscal (NIF).</li> <li>i) Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB).</li> <li>j) Une présentation de votre structure avec une description détaillée de votre expertise.</li> <li>k) Une analyse des TDRs indiquant la compréhension et l'opérationnalisation de la mission.</li> <li>l) Une méthodologie détaillée pour chaque activité des TDRs</li> <li>m) Un chronogramme de soumissions des livrables attendues</li> <li>n) Le CV des experts proposés (consultants principal et secondaires)</li> <li>o) Une liste des expériences passées dans le même champ d'expertise, indiquer le nom de l'institution contractante, contact email téléphone, description et valeur de mission</li> </ul> <p>La proposition technique contiendra tous les documents requis dans les Termes de Référence (Section 3) de ce document et dans le formulaire PROFIL DU FOURNISSEUR (<b>Annexe 3</b>) de ce document.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir assez d'informations en réponse à chaque section de cette DDP afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité.</p> <p>Il est possible d'inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.</p> <p><b>Aucune information financière liée aux coûts des prestations ne devra apparaître dans cette proposition technique sous peine d'élimination.</b></p>

<b>Contenu de la proposition financière</b>	Le bureau ou cabinet devra faire une proposition de rémunération 'all fees' inclusive (à savoir, qui comprend ses honoraires, per diem, frais de voyage, et autres dépenses y afférentes) pour chaque activité (cf. liste des activités, plus autres activités additionnelles éventuellement proposées par les évaluateurs) ainsi qu'une fourchette indicative du temps des ressources humaines et financières nécessaires pour accomplir les tâches dans chaque emplacement proposé. Cette proposition financière donnera une répartition précise des rubriques et du montant de la soumission.
<b>Admissibilité ; Information des soumissionnaires</b>	<p>Soumissionnaire. Le terme « Soumissionnaire » désigne toute entreprise qui soumet une Proposition sur la base de la présente Demande de propositions pour la fourniture de services et le terme « Proposition » tous les documents fournis par un Soumissionnaire dans sa réponse à cette Demande. Pour être admissible, un Soumissionnaire doit se conformer aux déclarations figurant dans la partie V du présent document, y compris celles concernant les normes déontologiques, notamment les conflits d'intérêts.</p> <p>1. Coentreprise, consortium ou partenariat.</p> <p>a) Si le Soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat pour le dépôt de la Proposition, ces entités confirment chacune dans leur Proposition conjointe :</p> <p>i) qu'elles ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité chef de file, dûment habilitée à engager juridiquement les membres de la coentreprise conjointement et solidairement, comme en atteste un Contrat de coentreprise conclu entre elles, qui est joint à la Proposition ;</p> <p>ii) que, si le contrat leur est attribué, l'entité chef de file désignée conclut ce contrat avec l'UNICEF et agit pour le compte et au nom de toutes les entités composant la coentreprise.</p> <p>b) Une fois la Proposition déposée auprès de l'UNICEF, l'entité chef de file désignée pour représenter la coentreprise n'est pas changée sans le consentement écrit préalable de l'UNICEF.</p> <p>c) Si l'Attributaire est une coentreprise, l'UNICEF conclut le contrat avec la coentreprise, représentée par son entité chef de file désignée. L'entité chef de file signe le contrat pour le compte et au nom de toutes les autres entités membres.</p> <p>2. Propositions émanant d'organismes gouvernementaux. L'admissibilité des Soumissionnaires qui appartiennent en tout ou en partie à l'État est subordonnée à une évaluation et à un examen plus approfondis par l'UNICEF de divers éléments tels que le fait d'être enregistrés en tant qu'entité indépendante, l'importance de la participation de l'État, le droit à des subventions, le mandat et l'accès à des informations relatives à la présente Demande de propositions, entre autres facteurs pouvant se traduire par un avantage indu par rapport aux autres Soumissionnaires et entraîner le rejet de la</p>



	<p>Proposition.</p> <p>3. Propositions émanant d'organisations dont le propriétaire unique est un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire retraité de l'UNICEF/ONU. Toute organisation dont le propriétaire unique est un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire retraité de l'UNICEF (ou de tout autre organisme des Nations Unies) et qui présente une Proposition doit signaler cet ancien emploi dans le système des Nations Unies au moment du dépôt. Toute Proposition de ce type est considérée comme émanant d'un individu aux fins des conditions types applicables par l'UNICEF au recrutement d'anciens fonctionnaires ou de fonctionnaires retraités</p>
<b>Propositions multiples et propositions par des organismes liés</b>	<p>1. Les Soumissionnaires ne présentent pas plus d'une proposition dans le cadre de la présente procédure de demande de propositions pour la fourniture de services.</p> <p>2. Si le Soumissionnaire est un groupe d'entités juridiques qui formeront ou ont formé une coentreprise, un consortium ou un partenariat pour le dépôt de la Proposition, ni l'entité chef de file ni les entités membres de la coentreprise ne peuvent soumettre une autre Proposition, soit en leur nom propre, soit en tant qu'entité chef de file, soit en tant qu'entité membre d'une autre coentreprise soumettant une autre Proposition.</p> <p>3. L'UNICEF se réserve le droit de rejeter des Propositions distinctes déposées par deux Soumissionnaires ou plus si ceux-ci sont des organismes liés et s'ils présentent l'une des caractéristiques suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ils ont au moins un associé majoritaire, un administrateur ou un actionnaire en commun ;</li> <li>b) l'un d'eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ;</li> <li>c) ils ont une relation l'un avec l'autre, qui donne à un ou plusieurs d'entre eux accès à des informations confidentielles concernant l'(les) autre(s) Proposition(s), ou qui a une incidence sur l'(les) autre(s) Proposition(s) ;</li> <li>d) ils sont chacun sous-traitant pour la Proposition de l'autre, ou, en tant que sous-traitant pour une Proposition, l'un d'entre eux présente aussi une autre Proposition en son nom en tant que Soumissionnaire chef de file ;</li> <li>e) un expert proposé pour faire partie de l'équipe d'un Soumissionnaire participe à plus d'une Proposition dans le cadre de la présente procédure de Demande de propositions pour la fourniture de services.</li> </ul>
<b>Modifications des propositions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions.</li> <li>2. Avant l'ouverture des propositions, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.</li> </ul>

	<p>L'email de retrait/modification devra indiquer UNICEF - <b>RFP - MLI - 2020 - 9164992</b>. L'email devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »</p> <p>3. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture.</p> <p>4. L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute proposition présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de la DDP.</p>
<b>Erreur dans la proposition et correction</b>	Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs propositions et toutes les instructions concernant la prestation ou la proposition et de s'assurer que les montants sont corrects.
<b>Eclaircissements à apporter aux propositions</b>	La demande d'éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par email et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.
<b>Droits de l'UNICEF</b>	<p>L'UNICEF se réserve les droits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) accepter toute Proposition, en tout ou en partie ; rejeter l'une ou toutes les Propositions ; ou annuler la procédure de demande de propositions dans son intégralité ;</li> <li>b) vérifier tous les renseignements contenus dans la réponse du Soumissionnaire (celui-ci apportant à l'UNICEF un concours raisonnable pour cette vérification) ;</li> <li>c) invalider toute Proposition reçue d'un Soumissionnaire qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, a déjà montré son incapacité d'exécuter de manière satisfaisante ou complète les contrats dans les délais impartis, ou qui, selon l'UNICEF, n'est pas en mesure de se conformer aux dispositions de l'Accord à long terme (services) ;</li> <li>d) invalider toute Proposition qui, de l'avis exclusif de l'UNICEF, ne satisfait pas aux conditions et instructions énoncées dans la présente Demande de propositions ;</li> <li>e) suspendre les négociations ou retirer une attribution à un Soumissionnaire à tout moment avant la signature avec lui d'un Accord à long terme (services). L'UNICEF n'est pas tenu de fournir de justification, mais il donne un préavis avant toute action de ce type.</li> </ul> <p>L'UNICEF n'est pas redevable envers un Soumissionnaire des coûts et dépenses encourus ou des pertes subies par ce Soumissionnaire dans le cadre de la présente procédure de demande de propositions, notamment les coûts, dépenses ou pertes résultant de l'exercice par l'UNICEF des droits énoncés au paragraphe ci-dessus...</p>
<b>Propriété de l'UNICEF</b>	Pour cette DDP, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les propositions envoyées sont considérées la

	propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cette DDP restera à l'UNICEF.
<b>Langue de la proposition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre langue que celle indiquée dans la DDP annulera la proposition soumise.
<b>Devise de la proposition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Francs CFA/Euro/USD <input type="checkbox"/> Autre : N/A Soumissionner dans toute autre devise que celle indiquée dans la DDP annulera la proposition soumise.
<b>Durée de la validité des propositions de prix à compter de la date de soumission</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 120 jours Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de la proposition de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document (DDP). Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur la proposition des prix.

## 1.2 Evaluation des propositions

Les propositions seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF. Cette évaluation sera limitée au contenu des propositions et des pièces jointes. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans cette DDP et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.

L'évaluation des propositions par la commission est effectuée au moyen d'un processus en trois étapes telles que décrit ci-dessous :

### a. Contrôle préliminaire

Cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à UNICEF de déterminer la conformité de la proposition par rapport aux termes et conditions de forme de la DDP.

- La proposition soumise a été envoyée à l'UNICEF avant la date et l'heure limite, la date et l'heure de réception faisant foi.
- Les propositions sont faites suivant les instructions aux soumissionnaires.

Une proposition jugée non conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour l'évaluation technique.

### b. Evaluation technique

Cette étape examinera la compétence technique du soumissionnaire selon les critères ci-dessous :

## GRILLE D'APPRECIATION ET DE NOTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Criteres techniques	Bareme
<b>Méthodologie (compréhension des TdR, propositions d'amélioration, méthodologie proposée et chronogramme)</b>	<b>35 points</b>
<p>1.1. Adéquation entre plan de travail, descriptions approches/activités, chronogramme/délai et orientation des TdR :</p> <p>Existence : 5 points ;</p> <p>Pertinence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas pertinente =&gt; 0 points</li> <li>Peu pertinente =&gt; 5 points</li> <li>Pertinente (détaillée, explicite, cohérent, ...) =&gt; 15 points.</li> </ul>	20 points
<p>1.2 La stratégie de réalisation, de suivi et le mécanisme de contrôle qualité des données et des analyses :</p> <p>Existence : 5 points ;</p> <p>Pertinence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas pertinente =&gt; 0 points ;</li> <li>Peu pertinente =&gt; 5 points ;</li> <li>Pertinente (détaillée, explicite, ...) =&gt; 10 points).</li> </ul>	15 points
<b>Références du bureau d'études (nombre et pertinence)</b>	<b>30 points</b>
<p>2.1 Nombre d'expériences d'envergure similaires dans la réalisation d'enquête CAP :</p> <p>Note de 3 points par expérience similaire, note maximum si nombre d'expérience similaire ≥ 7</p>	20 points
<p>2.2 Nombre d'expériences d'envergure similaires dans le domaine de la recherche opérationnelle</p> <p>Note de 3 points par expérience similaire, note maximum si nombre d'expérience similaire ≥ 3</p>	10 points
<b>Qualification et références du personnel proposé</b>	<b>35 points</b>
<p>3.1 Chef d'équipe/Consultant principal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expériences pratiques en méthodes de recherches quantitatives et qualitatives : 1 point par expérience (maximum 5 points)</li> <li>Expérience dans la conception des enquêtes, y compris l'échantillonnage : 1 point par expérience (maximum 5 points)</li> <li>Expériences en gestion, analyse et interprétation des données et en rédaction du rapport d'étude destiné aux professionnels de la recherche et de la communication : 1 point par expérience (maximum 3 points)</li> <li>Maîtrise du Français et de l'Anglais (1 point par maîtrise de langue) (maximum 2 points)</li> </ul>	15 points
<p>3.2 Expert en communication</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience en méthodes de recherches quantitatives et qualitatives : 1 point par expérience (maximum 5 points)</li> <li>Expériences en matière de communication pour le changement social et de comportement 1 point par d'expérience (maximum 3 points)</li> </ul>	10 points

<ul style="list-style-type: none"> <li>Une bonne maîtrise des langues locales de la recherche est requise :1 point par expérience (maximum 2 points)</li> </ul>	
<b>3.3 Expert en analyse statistique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience en gestion, analyse et interprétation des données : 1 point par année d'expérience (maximum 5 points)</li> <li>Expérience dans la conception des enquêtes, y compris l'échantillonnage : 1 point par d'expérience (maximum 3 points);</li> <li>Une bonne maîtrise des langues locales de la recherche est requise : 1 point par année d'expérience (maximum 2 points)</li> </ul>	10 points
<b>Total notation technique</b>	<b>100 points</b>
<b>Note technique minimum</b>	<b>70</b>

**Les propositions techniques obtenant le point technique (Pt) de 70 points ou plus seront considérées techniquement acceptables et leurs propositions financières seront ouvertes. Les propositions techniques en-dessous de 70 points seront écartées du processus de sélection.**

#### **c. Evaluation financière**

Les Propositions Financières seront ensuite évaluées. Le total de points possible est de 100 points. Le maximum de points sera donné à la proposition la moins chère qui a été ouverte et comparée aux autres propositions qui ont atteint les points nécessaires dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes les autres propositions financières recevront les points de façon inverse à la Proposition la moins disante.

La formule utilisée pour établir les points financiers est la suivante :  $Pf = 100 \times Fm/F$ , Pf étant le score financier, Fm la proposition la mieux disante et F le montant de la proposition considérée

#### **d. Evaluation combinée**

Les propositions sont classées en fonction de leurs points technique (Pt) et financier (Pf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 1 :

$$P = (Pt \times T\%) + (Pf \times P\%)$$

L'attribution se fera sur la base 70/30. Ainsi, les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :

Proposition technique = 0,7

Proposition financière = 0,3

Les couts de la proposition financière devront être calculés et apparaitre en **Francs CFA.**

En règle générale, les marchés de l'UNICEF comme ceux du système commun des Nations Unies sont hors taxe. Les prix unitaires du tableau de proposition financière seront hors taxes.

### 1.3 Attribution du marché

Les propositions sont ensuite évaluées et comparées par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Mali (CRC).

Le(s) Soumissionnaire(s) obtenant la note totale la plus élevée après addition des notes technique et financière se voit (sous réserve de toute négociation et des divers droits de l'UNICEF précisés dans la Demande de propositions] attribuer le (les) contrat(s).]

Accords multiples. L'UNICEF se réserve le droit de recourir à des accords multiples pour tout service lorsqu'il estime qu'il est dans son intérêt de le faire.

Négociation. L'UNICEF se réserve le droit de négocier avec le (les) Soumissionnaire(s) les (les) mieux classé(s), c'est-à-dire ceux dont la (les) Proposition(s) présente(nt) le meilleur rapport qualité-prix.

Avis d'adjudication. L'UNICEF n'informe que le(s) Soumissionnaire(s) à qui le(s) Accord(s) à long terme (services) a (ont) été attribué(s) à l'issue de cette procédure de demande de propositions ; il peut, même s'il n'est pas tenu de le faire, informer les autres Soumissionnaires du résultat de la procédure.

### 1.4 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations commencera à courir à partir de la date de la signature du contrat et est fixé à 3 mois.

### 1.5 Dommages-intérêts libératoires

- 2 Tout Accord à long terme (services) conclu comme suite à la présente Demande de propositions comprend la clause suivante sur les dommages-intérêts libératoires :
- 3 « En complément, et sans préjudice, de tous ses autres droits et recours, notamment ceux énoncés dans les Conditions générales des contrats (services), l'UNICEF peut, si le Fournisseur ne fournit pas les services et les prestations attendues conformément au calendrier prévu dans le Contrat de services pertinent, ou s'il estime que les services ou les prestations ne sont pas conformes aux conditions énoncées dans le présent Accord à long terme (services) et au Contrat de services correspondant, réclamer des dommages-intérêts libératoires au Fournisseur et, à sa discrétion, soit demander le paiement de ces dommages-intérêts, soit les déduire de la (des) facture(s) du Fournisseur. Ces dommages-intérêts sont calculés comme suit : la moitié d'un pour cent (0,5 %) du montant des honoraires prévus au Contrat pour chaque jour de retard dans la fourniture des services ou des prestations, ou dans le cas où le montant des honoraires est calculé au temps passé, un demi d'un pour cent (0,5 %) du montant perçu sur la base du taux horaire par l'ensemble du personnel du Fournisseur participant à la fourniture des services ou prestations attendues, jusqu'à ce que des services et des prestations conformes soient fournis, à concurrence d'un maximum de dix pour cent (10 %) de la valeur du Contrat de services pertinent. Le paiement ou la déduction de ces dommages-intérêts ne libère pas le Fournisseur de ses autres obligations

ou responsabilités aux termes du présent Accord à long terme (services) et du Contrat de services correspondant. »

### 1.6 Prix– client le plus favorisé

Le Soumissionnaire confirme que les honoraires, taux et charges et les conditions tarifaires connexes applicables aux services qui sont spécifiés dans la Proposition correspondent aux conditions les plus avantageuses offertes à tout client du Soumissionnaire (ou de toutes les sociétés qui lui sont affiliées). Si, à tout moment pendant la durée de validité du contrat résultant de la Proposition, un autre client du Soumissionnaire (ou de toute société affiliée à ce dernier) obtient des conditions tarifaires plus avantageuses que celles offertes à l'UNICEF, le Soumissionnaire ajuste rétroactivement les honoraires, taux et charges et les conditions tarifaires connexes prévus dans le contrat pour s'aligner sur les conditions plus avantageuses et verse rapidement à l'UNICEF toute somme due à ce dernier par suite de cette révision rétroactive des honoraires.

### 1.7 Déclarations générales

En soumettant sa Proposition en réponse à la présente Demande de propositions pour la fourniture de services, le Soumissionnaire confirme à l'UNICEF qu'à la date limite de dépôt :

- a) Il a) est pleinement autorisé et habilité à déposer la Proposition et à conclure tout contrat en résultant, et b) dispose de tous les droits, licences, prérogatives et ressources nécessaires, selon le cas, pour mettre au point, se procurer et fournir les services et pour exécuter ses autres obligations en vertu du contrat. Le Soumissionnaire n'a pas conclu et ne conclura pas d'accord ou d'arrangement qui restreigne ou limite les droits de toute personne d'utiliser, de vendre et d'aliéner tout service, prestation ou réalisation pouvant être acquis en vertu de tout contrat résultant de sa Proposition, ou d'en disposer de toute autre manière.
- b) Tous les renseignements qu'il a fournis à l'UNICEF concernant les services et lui-même sont avérés, exacts, précis et dénués de tromperie.
- c) Le Soumissionnaire est financièrement solvable et est en mesure de fournir les services à l'UNICEF conformément aux conditions énoncées dans la présente Demande de propositions pour la fourniture de services.
- d) L'utilisation ou la fourniture des services ne viole et ne violera aucun brevet, dessin, dénomination commerciale ou marque de commerce.
- e) La mise au point et la fourniture des services ont été, sont et seront conformes à toutes les lois, règles et réglementations applicables.
- f) Le Soumissionnaire s'acquitte de ses engagements en tenant pleinement compte des intérêts de l'UNICEF et s'abstient de toute action pouvant nuire à l'UNICEF ou à l'Organisation des Nations Unies.
- g) Il dispose du personnel, de l'expérience, des qualifications, des installations, des ressources financières et de toutes les autres compétences et ressources voulus pour s'acquitter de ses obligations en vertu de tout contrat résultant de la Proposition.
- h) Le Soumissionnaire accepte d'être lié par les décisions de l'UNICEF, notamment celles concernant la question de savoir si sa Proposition répond aux conditions et instructions énoncées dans la présente Demande de propositions pour la fourniture de services, ainsi que par les résultats de l'évaluation.

### 1.8 Normes déontologiques

L'UNICEF exige que l'ensemble des Soumissionnaires respectent les normes de déontologie les plus strictes tout au long de la procédure d'appel à la concurrence, ainsi que pendant la durée de tout Accord à long terme (services) qui pourrait être conclu à l'issue de cette procédure. Il encourage également activement l'adoption par ses fournisseurs de politiques efficaces de protection et de défense des enfants ainsi que de prévention et d'interdiction de l'exploitation et des atteintes sexuelles.

En soumettant sa Proposition en réponse à la présente Demande de propositions, le Soumissionnaire fait les déclarations et donne les garanties suivantes à l'UNICEF à la date limite de dépôt des Propositions :

1) S'agissant de tous les aspects de la procédure d'appel à la concurrence, le Soumissionnaire a signalé à l'UNICEF toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou qui pourrait raisonnablement être perçue comme telle. En particulier, il a indiqué à l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées est, ou a été dans le passé, engagé par l'UNICEF pour fournir des services pour la préparation des études techniques, des spécifications, de l'analyse/estimation des coûts et autres documents devant être utilisés pour l'achat des services sollicités dans la présente Demande de propositions ; ou si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées a participé à la préparation et/ou à la conception du programme/projet relatif aux services sollicités dans la présente Demande de propositions.

2) Le Soumissionnaire n'a pas obtenu ou tenté d'obtenir de manière illégale des renseignements confidentiels concernant la présente procédure d'appel à la concurrence et tout Accord à long terme (services) et le(s) contrat(s) correspondant(s) éventuellement attribués à l'issue de ladite procédure.

3) Aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou de tout organisme des Nations Unies n'a reçu ou ne se verra offrir du Soumissionnaire ou en son nom un avantage direct ou indirect en rapport avec la présente demande de propositions, notamment en vue de l'attribution de l'Accord à long terme (services) et du (des) contrat(s) correspondant(s). Sont notamment considérés comme un tel avantage direct ou indirect les cadeaux, faveurs ou marques d'hospitalité.

4) Les dispositions suivantes concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et continueront de l'être :

a) Pendant la période d'un (1) an qui suit la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, le Soumissionnaire ne peut faire une offre d'emploi directe ou indirecte à cet ancien fonctionnaire de l'UNICEF si ce dernier a été, au cours des trois années précédant la fin de son engagement, impliqué dans un aspect quelconque des procédures de passation des marchés de l'UNICEF auxquelles le Soumissionnaire a participé.

b) Au cours de la période de deux (2) ans qui suit la cessation de service d'un fonctionnaire de l'UNICEF, il est interdit à cet ancien fonctionnaire de communiquer avec l'UNICEF au nom du Soumissionnaire ou d'intervenir en sa faveur, directement ou indirectement, relativement à toute question relevant des responsabilités qu'il assumait au sein de l'organisation.

5) Ni le Soumissionnaire, ni aucune de ses sociétés affiliées, ni son personnel ou ses administrateurs ne font l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par un organisme des Nations Unies ou une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Soumissionnaire informe



immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses sociétés affiliées, ou l'un des membres de son personnel ou l'un de ses administrateurs, se voit imposer une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée de l'Accord à long terme (services). Dans un tel cas, l'UNICEF est habilité à suspendre l'Accord à long terme (services) et le(s) contrat(s) correspondant(s) pendant une période pouvant aller jusqu'à trente (30) jours ou à les résilier, à sa seule discrétion, avec effet immédiat à la réception d'une notification écrite de la suspension ou de la résiliation, selon le cas, au Soumissionnaire. Si l'UNICEF décide de suspendre l'Accord à long terme (services) et le(s) contrat(s) correspondant(s), il a le droit d'y mettre fin à l'expiration du délai de suspension de trente (30) jours, à sa discrétion.

6) Le Soumissionnaire a) respecte les normes de déontologie les plus strictes ; b) fait tout son possible pour protéger l'UNICEF contre la fraude, dans le cadre de la procédure d'appel à la concurrence et dans l'exécution de tout Accord à long terme (services) en résultant et de (des) contrat(s) correspondant(s) ; et c) se conforme aux dispositions applicables de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption de l'UNICEF, qui peut être consultée sur le site Web de l'organisation à l'adresse [http://www.unicef.org/supply/index\\_procurement\\_policies.html](http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html). En particulier, le Soumissionnaire s'abstient, et fait en sorte que son personnel, ses agents et ses sous-traitants s'abstiennent, de toute pratique corrompue, frauduleuse, coercitive, collusoire ou obstructive, telles que définies dans la Politique de lutte contre la fraude et la corruption de l'UNICEF.

7) Le Soumissionnaire se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements régissant sa participation à la présente procédure d'appel à la concurrence ainsi qu'au Code de conduite des fournisseurs des organismes des Nations Unies (disponible sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies - [www.ungm.org](http://www.ungm.org)).

8) Ni le Soumissionnaire ni aucune de ses sociétés affiliées ne participent, directement ou indirectement, a) à une pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris son article 32, ou dans la Convention no 182 (1999) de l'Organisation internationale du Travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination ; b) à la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.

9) Le Soumissionnaire a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour prévenir la commission de tout acte d'exploitation ou d'agression sexuelle par son personnel, y compris ses employés ou toute personne qu'il a engagée pour fournir des services dans le cadre de sa participation à la présente procédure d'appel à la concurrence. À cet égard, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constitue un acte d'exploitation et d'agression sexuelle à l'encontre de cette personne. Le Soumissionnaire a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour interdire à son personnel, y compris à ses employés ou à toute autre personne qu'il a engagée, de fournir une somme d'argent, des biens, des services ou quelque autre contrepartie en échange de faveurs ou d'activités sexuelles ou de se livrer à toute activité sexuelle qui constitue une exploitation ou revêt un caractère dégradant.

10) Le Soumissionnaire confirme qu'il a pris connaissance de la Politique de conduite pour la promotion de la protection et de la défense des enfants de l'UNICEF. Il veille à ce que son personnel comprenne les obligations de notification qui lui incombent et établit et maintient des mesures appropriées pour promouvoir le respect de ces obligations. Il coopère également à la mise en œuvre de cette politique par l'UNICEF.

11) Le Soumissionnaire informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un signalement incompatible avec les engagements et les déclarations prévus au présent article 3.

12) Chacune des dispositions de l'article 3 de la présente partie V constitue une condition essentielle de la participation à la présente procédure d'appel à la concurrence. En cas de manquement à l'une quelconque de ces dispositions, l'UNICEF a le droit d'exclure le Soumissionnaire de la présente procédure et/ou de toute autre procédure de ce type et de résilier tout Accord à long terme (services) et contrat correspondant éventuellement attribués comme suite à la présente Demande de propositions, immédiatement après notification au Soumissionnaire, sans aucune obligation de versement de frais de résiliation ni aucune autre obligation. En outre, le Soumissionnaire pourrait se voir interdire d'entretenir à l'avenir des relations d'affaire avec l'UNICEF et tout autre organisme des Nations Unies.

### 1.9 Audit

L'UNICEF peut procéder à des audits ou à des enquêtes portant sur tout aspect d'un Accord à long terme (services) et/ou du contrat correspondant attribués à l'issue de la présente procédure d'appel à la concurrence, notamment sur les modalités de leur attribution et le respect par le Soumissionnaire des dispositions de l'article 1.6 ci-dessus. Le Soumissionnaire coopère pleinement et en temps voulu à ces audits ou enquêtes, notamment en mettant à leur disposition, à des moments et dans des conditions raisonnables, son personnel et les données et documents pertinents, et en donnant à l'UNICEF et aux personnes chargées de ces audits ou enquêtes, à des moments et dans des conditions raisonnables, accès à ses locaux afin qu'ils puissent s'entretenir avec son personnel et consulter toutes les données et tous les documents pertinents. Le Soumissionnaire demande à ses sous-traitants et à ses agents d'apporter leur concours raisonnable à tous les audits ou enquêtes réalisés par l'UNICEF.

## SECTION 3 – TERMES DE REFERENCES

### 1. Contexte

Aujourd'hui, environ 1.8 million d'enfants, de la tranche d'âge 7- 15 ans (soit 38%), en âge d'aller à l'école fondamentale sont déscolarisés ou non scolarisés au Mali. L'accès au 1er cycle de l'enseignement fondamental a régressé entre 2012 et 2015 et un léger regain est constaté durant ces trois dernières années. Entre 2012 et 2015, le Taux Brut de scolarisation (TBS) au niveau du fondamental 2 passe de 74,9% (dont 75,4% pour les filles) à 68,1% (dont 62,4% pour les filles) ; soit une diminution de 6,8 points de pourcentage. Pour le fondamental 2, s'il était de 52,9 % (dont 44,8% pour les filles), et a chuté à 50,2% (dont 51,1% pour les filles) ; soit une baisse de 2.7 points de pourcentage. Les mêmes tendances sont perceptibles au niveau du fondamental 2. Le Malgré cette évolution positive de la couverture scolaire, en 2015, seulement environ 50% et 29% des enfants inscrits à l'école achèvent respectivement le fondamental 1 et le fondamental 2.

Ces moyennes nationales cachent des disparités liées notamment au milieu de résidence (villes et campagnes) ; à la pauvreté des ménages et au genre. Les régions de Ségou (23%), Mopti (18%) et Sikasso (16%) détiennent le nombre maximum d'enfants hors école.

L'inadaptation de l'offre à la demande des bénéficiaires, les pesanteurs socioculturelles, la pauvreté et les couts d'opportunité, l'insécurité sont entre autres facteurs favorisant le phénomène.

Il faut aussi signaler que la pandémie de Covid-19 dont fait face le Mali depuis le 25 mars 2020 perturbe depuis lors l'accès des populations aux services sociaux de base et notamment dans le secteur de l'éducation où il a été eu fermeture des écoles pendant des périodes spécifiques. En effet, selon le rapport de situation covid-19 du Mali du 17 janvier 2021, le pays a enregistré un total de 7 839 cas positifs de Covid-19, dont 310 (3,9 %) décès et 5 562 personnes guéries (70.9 %). Géographiquement, 10 régions et 49 districts sanitaires sont touchés. Les régions incluent notamment Kayes (526) ; Koulikoro (952); Sikasso (189); Ségou (90); Mopti (308); Tombouctou (582); Gao (111); Kidal (64); Ménaka (4) et le district de Bamako (5 012).

Le rapport de l'étude sur les enfants non scolarisés et déscolarisés au Mali publié en novembre 2017 , recommande plusieurs stratégies pour permettre à chaque enfant de jouir de son droit à l'éducation. Parmi celles-ci peuvent être retenues entre autres : réduire les disparités ; promouvoir l'équité et l'égalité ; promouvoir la scolarisation des filles et des enfants exclus pour des raisons socioculturelles ou à cause de besoins spéciaux ; améliorer la qualité de l'enseignement ; mener des campagnes de sensibilisation et la bonne gestion.

L'UNICEF Mali, dans son nouveau Programme de Pays 2020-2024 (CPD) construit autour de l'approche cycle de vie, stipulant à l'output 2.1 que « Les structures éducatives des régions prioritaires offrent des possibilités d'apprentissage de qualité, protectrices, propres et inclusives aux filles et aux garçons de 6 à 12 ans, y compris aux enfants non scolarisés et les plus défavorisés » se focalise sur l'amélioration de la scolarisation des enfants hors de l'école, en contribuant à une offre éducative inclusive pour les enfants âgés de 6 à 12 ans. Plusieurs stratégies sont préconisées à cet effet parmi lesquelles figurent la réinsertion directe, la Stratégie de Scolarisation accélérée passerelle, l'ouverture des Centres d'Education pour le développement (CED), l'amélioration de l'environnement des enseignements et apprentissages.

Aussi, au titre du PTR 2020-2021, l'UNICEF s'engage-t-elle à réinsérer 180,000 enfants (6-12 ans) dans le système éducatif. Les financements accordés par la Coopération Coréenne (KOIKA) contribueront à l'atteinte de cette cible.

Les efforts porteront sur la levée des obstacles à l'accès et à la qualité de l'apprentissage et le maintien à l'école des groupes vulnérables, plus spécifiquement à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme sectoriel basé sur l'inclusion, l'équité, l'égalité entre les genres. Il permettra aussi de soutenir la scolarisation des filles et des enfants exclus du système éducatif, principalement dans les zones les plus défavorisées.

Pour opérationnaliser le projet, sur proposition de ses bureaux de Zone de Mopti et Sikasso, l'UNICEF a mis en œuvre des documents de programme (des projets) avec les ONG APIDEV pour la région de Mopti et Plan International pour la région de Sikasso et le District de Bamako. L'ONG APIDEV a couvert la circonscription de l'AE de Douentza (Centre d'Animation Pédagogique de Bandiagara, Madougou, Sangha et Koro) pour atteindre une cible totale de 24,750 enfants dont 18,000 enfants (7-12 ans) vulnérables ; 6,750 enfants non scolarisés ou déscolarisés (7-9 ans) ; 2,225 filles ; 360 enseignants dont 120 femmes et 2,366 membres de CGS dont 750 femmes. Plan International, devrait atteindre à la fin de son intervention une cible de 48 150 enfants de 7 à 15 ans ; et 2 898 membres des comités de Gestion (dont 50% femmes) des AE de Sikasso (Centre d'Animation Pédagogique de Kignan) ; AE de Koutiala, (Centre d'Animation Pédagogique de Yorosso, Koutiala, et Zangasso), AE de Bougouni (Centre d'Animation Pédagogique de Koumantou, Garalo et Bougouni), et dans celles de Bamako Rive Droite et Bamako Rive Gauche (les communes IV et VI).

Dans le cadre du projet KOIKA, il est prévu une étude afin de permettre de mesurer sur une base qualitative et quantitative l'évolution des Connaissances, des Attitudes et des Pratiques des communautés en matière de scolarisation et de maintien des enfants à l'école en général et des filles en particulier dans les zones d'intervention du projet.

Cette enquête permettra d'établir une comparaison avec l'enquête CAP Baseline réalisée en 2018 dans les mêmes zones afin de mesurer l'évolution des comportements, attitudes et pratiques des mêmes communautés cibles.

## 2. Objectifs

### Objectif general :

- L'objectif général poursuivi par cette étude est de contribuer aux efforts engagés par l'UNICEF et ses partenaires pour offrir aux enfants les possibilités d'apprentissage de qualité, protectrices, propres et inclusives aux filles et aux garçons, y compris aux enfants non scolarisés à travers la génération de l'information de qualité en termes de connaissances, attitudes et pratiques des communautés en matière de scolarisation et de maintien des enfants à l'école pour un plaidoyer, une prise des décisions et une programmation éclairés par les évidences issues des zones d'intervention. Il s'agit aussi d'identifier et déterminer les facteurs qui influencent positivement et négativement la scolarisation et le maintien des enfants à l'école dans les zones d'intervention du projet mais aussi identifier les facteurs sociaux et communautaires de maintien des enfants en dehors de l'école.

### **Objectifs Spécifiques :**

- Elaborer une base de données sur l'état des lieux : évaluation des Connaissances, Attitudes et Pratiques (CAP) des communautés sur la scolarisation et le maintien des enfants à l'école en général et des filles en particulier : chefs de ménages ou personnes représentatives du chef de ménage ; membre de CGS, d'APE et d'AME ;
- Disposer de données et d'indicateurs chiffrés et stratifiés par AE, Centre d'Animation Pédagogique, Commune, village/quartier, sexe, catégories d'âge et selon les différents types d'acteurs ;
- Les connaissances, attitudes et pratiques des communautés sur la scolarisation et le maintien des enfants à l'école en général et des filles en particulier ;
- Comprendre la préférence des parents pour les offres éducatives disponibles (formelles, non formelles et informelles;)
- Dégager la tendance des communautés sur le choix de la priorisation de l'éducation des enfants en termes de genre ;
- Déterminer le niveau de connaissance des parents sur la contribution de l'école à la préparation de l'enfant à sa future vie d'adulte responsable et productif ;
- Comprendre le niveau de confiance que les communautés accordent à l'école, aux différentes offres éducatives (formelles, non formelles, et informelles), à l'administration scolaire (CAP, DE, enseignants), aux organes de gestion de l'école et aux Collectivités Territoriales (particulièrement aux maires chargés de l'éducation et aux commissions éducatives ;
- Comprendre les motivations sociales et culturelles des parents à garder leurs enfants (garçons et filles) en dehors de l'école ;
- Acquérir l'attitude des parents sur le niveau d'étude souhaité pour leurs enfants (garçons et filles) ;
- Produire un rapport final sur l'état des lieux des connaissances, attitudes et pratiques des communautés en matière de scolarisation et de maintien des enfants à l'école en général et des filles en particulier ;

Adresser des recommandations susceptibles d'apporter des changements de comportement positifs au niveau des communautés en vue de leur prise en compte dans les interventions futures.

### **3. Portée de l'étude**

**Portée géographique :** L'étude couvrira 3 régions du pays ciblé par les interventions suite aux financements accordés par la Coopération Coréenne (KOICA)

Régions	Zone d'intervention du projet
<b>Mopti</b>	AE de Douentza : CAP de Bandiagara, Madougou, Sangha et Koro
<b>Sikasso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AE de Sikasso : Centre d'Animation Pédagogique de Kignan ;</li> <li>• AE de Koutiala : Centre d'Animation Pédagogique de Yorosso, Koutiala, et Zangasso</li> <li>• AE de Bougouni : Centre d'Animation Pédagogique de Koumantou, Garalo et Bougouni</li> </ul>
<b>Bamako</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AE Bamako Rive Droite : commune VI</li> <li>• AE Bamako Rive Gauche : communes IV.</li> </ul>

**Portée thématique :** l'étude porte sur les secteurs de l'éducation et de communication pour le changement de comportement (communication pour le développement). De façon spécifique, elle focalise sur les connaissances, les attitudes et les pratiques des communautés en matière de scolarisation et de maintien des enfants à l'école en général et des filles en particulier. En addition, l'étude abordera d'autres thèmes incluant les offres éducatives disponibles (formelles, non formelles et informelles), la contribution de l'école à la préparation de l'enfant à sa vie future d'adulte responsable et productif etc. Les thèmes à aborder seront affinés dans le protocole de l'étude.

**Portée temporelle :** il s'agit d'une étude « endline » conduite pour avoir des informations permettant d'apprécier le niveau des couvertures en termes de connaissances, attitudes et pratiques des communautés cibles des régions de Mopti, Sikasso et Bamako à la suite d'un programme mis en œuvre dans ces zones depuis 2018.

#### 4. Resultats attendus

1. Un rapport analytique de l'enquête des Connaissances, Attitudes et Pratiques (CAP) auprès des populations vivant dans les zones d'interventions du projet et une base de données sur l'état des lieux des Connaissances, Attitudes et Pratique en matière de scolarisation et de maintien/retour des enfants à l'école en général et des filles en particulier, et les facteurs qui les influencent sont établis ;
2. Les données et les indicateurs chiffrés et stratifiés par AE, Centre d'Animation Pédagogique, Commune, village/quartier, sexe, catégorie d'âge et selon les différents types d'acteurs sont connus avec une meilleure compréhension des facteurs socioculturels ou socio-économiques clés qui influencent sur la scolarisation et le maintien des enfants à l'école ;
3. Des messages clés sont identifiés dans les communautés pour soutenir des activités de communication visant à améliorer la situation sont collectées et insérées dans le rapport ;
4. Des recommandations pour les futures interventions, par niveau /acteurs et par zone d'intervention, basées sur l'analyse des données collectées, (facteurs clés) afin de mieux orienter, en vue de permettre à tous les enfants (filles et garçons) d'aller à l'école et de se maintenir au moins jusqu'à la fin du cycle fondamental sont faites.
5. Une séance de restitution et de validation des documents est organisée avec la structure de tutelle (services techniques et collectivités territoriales) et les autres acteurs et parties prenantes.

#### 5. Approche et methodologie

La méthodologie détaillée sera développée par le bureau d'étude retenu pour réaliser l'étude en collaboration avec l'UNICEF. De façon générale, l'étude sera construite avec des données primaires et des données secondaires issues des sources multiples. L'étude utilisera une stratégie mixte qui combine les méthodes quantitatives et qualitatives permettant de collecter l'ensemble des données de manière à satisfaire aux objectifs spécifiques poursuivis et aux résultats attendus de l'étude clairement décrits précédemment. Les méthodes de collecte et d'analyse des données engrangées devront permettre de collecter et d'analyser les données suivant diverses variables de désagrégation comme le sexe, l'âge, le milieu de résidence (Commune, village/quartier) et démontrer suffisamment les disparités entre différents groupes sociaux. L'enquête intégrera une analyse de la dynamique socio-économique et culturelle. Les analyses développées devront permettre d'extraire de la masse des

données collectées l'information consiste et utile en lien notamment avec les indicateurs traceurs et présentées dans un tableau synthèse simple et clair dans le rapport final.

Les cibles primaires pour la collecte des données incluent en priorité les chefs de ménages ou personnes représentant de chef de ménage ; les membre de CGS, d'APE et d'AME...

Il convient aussi de signifier que le processus devra être conduit avec une sensibilité sur les considerations ethiques vis-à-vis des personnes adultes et des enfants, les droits humains et le genre ainsi que tenir suffisamment compte des voix des personnes identifiées comme les plus désavantagées des communautés (les plus vulnérables). La methodologie devra egalement tenir compte du principe de « Do no harm » ; en particulier

## **6. Phases/activites/taches**

### **1. Elaboration du protocole de l'enquête : 3 semaines**

- Définition des objectifs de l'enquête et précision des thèmes de recherche
- Identification de la population cible
- Elaboration de la base d'échantillonnage et des méthodes
- Elaboration ou adaptation des questions de l'enquête
- Préparation du plan d'analyse
- Traduction et double-traduction des outils du questionnaire
- Pré-test du questionnaire
- Conception de la fiche de saisie des données
- Validation du questionnaire
- Atelier de validation du protocole de l'enquête
- Soumission finale du protocole d'enquête pour revue éthique et approbation

### **2. Préparation de l'enquête : 3 semaines**

- Préparation des outils de gestion de l'enquête
- Identification des sites et des contacts
- Finalisation du calendrier pour le travail de terrain
- Planification des ressources matérielles et des besoins en logistique
- Indiquer les besoins en ressources humaines et rédaction des projets de TDR
- Recrutement et formation des enquêteurs, chefs d'équipe de terrain et opérateurs de saisie
- Test pilote
- Correction /adaptation des questionnaires
- Orientation des équipes d'enquête

### **3. Travail de terrain : 3 semaines**

- Mobilisation des équipes
- Obtenir les consentements et autorisations au niveau communautaire
- Derouler le questionnaire d'enquete et conduire les entretiens conformément au protocole de l'enquête
- Saisie parallèle des données

### **4. Analyse des données 3 semaines**

- Saisie et nettoyage des données



- Analyse préliminaire des données
- Atelier d'analyse des données
- Réunions de validation des données avec les parties prenantes
- Analyse approfondie et rédaction du rapport d'enquête
- Dissémination et utilisation des données

## 7. Livrables/Produits attendus

1. Protocole de l'étude validé par UNICEF
2. Questionnaires et Guides d'entretien validés par les différents acteurs de l'étude et le Comité éthique
3. Modules de formation et listes des présences des enquêteurs
4. Base des données primaires anonymisées pour vérification, contrôle qualité et utilisation future
5. Rapport de restitution et de validation des données
6. Rapport draft de qualité mettant en évidence de façon synthétique et analytique les trouvailles de l'étude CAP conformément aux objectifs spécifiques ; aux résultats attendus, à la méthodologie et au calendrier validé
7. Rapport final de qualité mettant en évidence de façon synthétique et analytique les trouvailles de l'étude CAP et ayant pris en compte avec satisfaction les commentaires et contributions des équipes impliqués dans l'enquête.

## 8. Durée :

Un calendrier détaillé sera élaboré par le consultant et proposé au Comité de Pilotage de la conduite d'enquête CAP. L'ensemble du processus ne devra pas dépasser 3 mois avec un produit fini à remettre au plus le 30 juin 2021.

## 9. Considérations éthiques et pas nuire (Do not harm)

L'étude sera conduite en conformité avec les procédures de l'UNICEF sur les normes d'éthique en matière de recherche, évaluation, collecte et analyse des données<sup>1</sup>. En addition, compte tenu du fait que l'étude pourra éventuellement demander la participation des enfants et des adolescents filles et garçons et au vu du caractère sensible des thématiques en étude, il est nécessaire que des mesures additionnelles soient prises par le bureau d'étude retenu pour tenir compte des besoins spécifiques des enfants conformément aux orientations de l'UNICEF en matière des activités de recherche impliquant les enfants<sup>2</sup>. Ainsi, tous les outils de collecte des données devront être révisés par un comité éthique externe et la phase de collecte des données ne pourra pas commencer avant d'avoir reçu l'approbation formel de ce comité.

L'ensemble du processus de l'étude devra également adresser et répondre aux considérations de « Do no harm » de manière qu'il ne génère pas d'effets négatifs dans les communautés cibles et sur tous les

<sup>1</sup> <https://www.unicef.org/media/54796/file>

<sup>2</sup> <https://www.unicef-irc.org/publications/706-ethical-research-involving-children.html>



participants impliqués dans l'étude, en particulier en relation avec le contexte actuel de la pandémie de Covid-19.

## **10. Qualifications requises**

### **Profil et expériences du bureau d'étude**

Les exigences recherchées pour le bureau d'étude comprennent notamment :

- Le bureau d'étude devra fournir à l'UNICEF un certificat attestant qu'elle est une structure officiellement enregistrée (agréée) auprès des autorités compétentes ;
- La composition exacte de l'équipe à engager dans l'étude sera définie par le bureau d'étude retenue en accord avec l'UNICEF. Cependant, le bureau d'étude devra mobiliser une équipe d'au moins 3 experts dont un/e expert(e) senior qui jouera le rôle de Chef d'équipe/Consultant Principal avec une riche expérience dans la conduite des enquêtes CAP et deux experts(es) nationaux spécialistes en sciences sociales et communication et en statistique.
- Expertise démontrée dans la conduite des études similaires ou connexes ;
- Une entreprise nationale engagée dans la collaboration avec les institutions nationales dans le cadre du renforcement des capacités des systèmes statistiques nationaux ;
- Faire preuve d'un fort engagement envers la mission, la vision et les valeurs de l'UNICEF
- Expérience avérée dans la conduite des études commanditées par divers partenaires techniques et financiers et notamment les agences du Système des Nations Unies ;
- Avoir une bonne compréhension des questions relatives aux droits de l'enfant, à l'équité et à l'analyse sensible au genre ;
- Expériences et/ou familiarités avec l'environnement socio politique et programmatique du Mali ;
- Avoir un dispositif interne de revue et assurance qualité des livrables que le bureau d'étude a engagé dans l'étude ;
- Les publications ou rapports antérieurs du bureau d'étude ou un support informatique accessible (site web etc...) similaires peuvent être partagées.

### **Qualification et compétences requises pour l'équipe dédiée à l'étude :**

L'équipe engagée dans l'étude devra faire preuve de professionnalisme, d'adaptabilité et de flexibilité pour s'adapter ensemble avec l'équipe UNICEF aux dynamiques qui prévalent dans l'environnement programmatique.

- **Chef d'équipe/Consultant Principal :**

#### **Compétences individuelles**

- Connaissances approfondies et expérience pratique en science sociales et/ou de l'éducation dans les pays de l'Afrique subsaharienne en développement, avec une expérience dans les régions de l'étude de préférence ;
- Avoir au moins 5 ans d'expériences pratiques en méthodes de recherches quantitatives et qualitatives ;
- Grande expérience dans la conception des enquêtes, y compris l'échantillonnage ;
- Grande expérience en gestion, analyse et interprétation des données ;

- Expérience dans la coordination d'équipes diverses et dans la communication avec des individus /groupes à tous les niveaux ;
- Excellentes capacités d'analyse, de présentation et de rédaction dans la langue concernée ;
- Maîtrise écrite et orale des langues locales et de la langue internationale
- Excellente capacité à organiser et animer les équipes
- Bonne capacité de communication, de collaboration et de coordination avec l'ensemble des acteurs opérationnels sur le terrain
- Une expérience antérieure dans les programmes pour les droits de l'enfant serait un atout'

### Qualifications

- Diplôme de troisième cycle en science de l'éducation, statistiques, sciences sociales, ou autres domaines équivalents ;
- Expérience confirmée dans la gestion de projets internationaux, particulièrement en Recherche et sciences sociales et de l'éducation ;
- Excellentes compétences interpersonnelles et en communication.
- **Les autres consultants(es) :**
- Le bureau d'étude proposera une équipe pluridisciplinaire de consultants nationaux expérimentés. Avec une bonne expérience pratique en méthodes de recherches quantitatives et qualitatives ; expérience dans la conception des enquêtes, y compris l'échantillonnage ; expérience en gestion, analyse et interprétation des données.  
Tous les consultants disposeront de diplômes supérieurs en sciences sociales et d'un background/expérience en communication spécifiquement en matière de changement social de comportement ; la connaissance des langues locales de la recherche pour les consultants nationaux est requise ;
- Expérience forte et démontrée de travailler avec les communautés et notamment dans les zones à accès difficile ;
- Les consultants doivent avoir un fort engagement et des aptitudes à travailler de façon indépendante même en cas d'une supervision régulière limitée de la part du consultant principal.

### Dossiers de candidature et soumissions des offres :

Le bureau d'étude sera choisi sur la base de l'offre technique et de l'offre financière qu'il aura soumises et analysées par un comité d'experts mis en place à cette fin.

Le dossier de candidature doit être composé de :

- Curriculum Vitae pour le consultant Principal et les experts associés du bureau d'étude ;
- Copies des certificats et diplômes du consultant principal et des experts associés ;
- Une offre technique comprenant une lettre de soumission, les références professionnelles du bureau d'étude ou du consultant principal, une méthodologie détaillée pour la réalisation de l'étude et le plan de travail ou calendrier d'exécution des différentes tâches ;
- Une offre financière détaillée indiquant les coûts nécessaires pour réaliser l'ensemble du processus de l'étude ;
- Exemplaires d'étude ou d'enquêtes CAP déjà réalisées.

### 11. Processus et méthode d'évaluation

L'évaluation des propositions se déroulera en deux temps incluant (i) l'évaluation des propositions techniques qui sera conduite au premier plan avant l'ouverture des propositions financières et (ii) l'évaluation des propositions financières seulement pour les offres techniques qui auront reçu la note technique minimale de 70 sur un score total maximum de 100 points (les soumissions techniques qui auront obtenu une note inférieure à 70 points seront automatiquement éliminées).

#### **Offres techniques :**

La proposition technique ne devrait pas dépasser 10 pages, 12 points de police et espacement de 1,5 ligne à l'exclusion des Annexes. Chaque proposition technique est évaluée sur la base de sa cohérence aux termes de référence en fonction des critères ci-après :

#### **Offres financières**

Les offres financières seront évaluées conformément aux règles et procédures de l'UNICEF.

Le bureau ou cabinet devra faire une proposition de rémunération 'all fees' inclusive (à savoir, qui comprend ses honoraires, per diem, frais de voyage, et autres dépenses y afférentes) pour chaque activité (cf. liste des activités, plus autres activités additionnelles éventuellement proposées par les évaluateurs) ainsi qu'une fourchette indicative du temps des ressources humaines et financières nécessaires pour accomplir les tâches dans chaque emplacement proposé. Cette proposition financière donnera une répartition précise des rubriques et du montant de la soumission.

### **12. Points administratifs**

#### **Administrative arrangement, supervision and reporting**

Le consultant sera sous la supervision du Chef de la Section C4D.

### **13. Management du processus de l'étude**

La gestion quotidienne de l'étude sera sous la responsabilité du consultant qui va gérer et coordonner la collaboration quotidienne entre les différentes parties prenantes de l'étude suivant une approche participative et inclusive. Les acteurs clé de l'étude incluent les cadres de l'UNICEF (équipes des sections C4D, Education et PM&E), les cadres du gouvernement (Ministère de la Communication, Agence Nationale de Communication pour le Développement, Direction Nationale de l'enseignement fondamentale), les acteurs au niveau du terrain impliqués dans le projet KOIKA ainsi que le Consultant principal et son équipe.

Un comité sera mis en place sous la facilitation de l'UNICEF pour assurer un accompagnement et une supervision techniques de toutes les étapes de l'étude ainsi qu'engager d'autres partenaires sur terrain pour la réussite totale du processus ; y compris l'utilisation de ses résultats. Ce comité échangera régulièrement pour faire une mise au point sur le processus, identifier les goulots d'étranglement éventuels et prendre des mesures anticipatives et correctrices à temps réel pour la bonne réussite de l'initiative.

### **14. Echéancier de paiement**

Les modalités de paiement des honoraires et des perdiem seront définies dans le contrat qui liera UNICEF et le bureau d'étude conformément aux règles et procédures, soit :

30% au démarrage (soumission et validation du protocole de l'enquête),

30% au dépôt et validation du rapport provisoire en incluant les données brutes collectées sur le terrain, et

40% après dépôt et validation du rapport final.

**Les paiements prévus seront effectués après que l'UNICEF aura évalué et approuvé la qualité technique des produits.**

Les termes de paiement sont 30 jours nets après la réception de la facture et acceptation des prestations. Les paiements seront effectués par transfert bancaire dans la devise de facturation (FCFA).

## Annexe 1 – Formulaire de Proposition

Ce **FORMULAIRE DE PROPOSITION** doit être rempli, signé et inclus dans la proposition soumise à l'UNICEF.

### TERMES ET CONDITIONS DU CONTRAT

Tout Contrat ou Agrément à Long Terme résultant de cette DDP contiendra les provisions contractuelles, les Termes et Conditions Généraux de l'UNICEF ainsi que tout autres Termes et Conditions Spécifiques détaillés dans cette DDP.

Le Soussigné, ayant lu les Termes et Conditions de la DDP numéro **RFP-MLI-2021-9164992** énoncés dans le document ci-joint, propose d'exécuter les services dans les Termes et Conditions énoncés dans le document.

Signature et cachet : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom et Titre : \_\_\_\_\_

UNGM No : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Adresse Postale : \_\_\_\_\_

Tel/Cell Nos : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Validité de la proposition : 120 jours

Devise de la proposition **Francs CFA (FCFA)**

Veuillez préciser après avoir pris connaissance des Termes de Paiement de l'UNICEF énoncés dans ce document, quelle est la remise proposée en fonction du délai de paiement :

Paiement a 10 jours : \_\_\_\_\_%, a 15 jours : \_\_\_\_\_%, a 20 jours : \_\_\_\_\_%, a 30 jours : \_\_\_\_\_%

Autre rabais commercial proposé : \_\_\_\_\_

## Annexe 2 – Unicef General Terms and Conditions

### **Voir Annexes 2 (A) et (B) en pièces jointes**

Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF en pièce jointe doivent être parafés en chaque page, signés et cachetés avec la mention "lu et approuvé".

Veuillez noter que la version officielle des Termes et Conditions Généraux des Contrats de l'UNICEF est rédigée en Anglais. Le Bureau de l'UNICEF au Mali a fourni une version en français des Termes et Conditions Généraux des Contrats de l'UNICEF.

En cas de doute ou de différence d'interprétation, la version originale en anglais prevaudra sur la traduction en français.

### Annexe 3 – Profil du Fournisseur

Disponible en version électronique.