

## ***INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)***

### ***Recrutement d'un cabinet d'appui technique aux PME, Municipalités et Coopératives***

Le 9 Avril 2021, à Bamako,

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre du **Recrutement d'un cabinet d'appui technique aux PME pour l'octroi et la bonne gestion de subventions visant la résilience dans le contexte Covid19 et l'autonomisation économique des femmes au Mali**.

Veillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les propositions peuvent être soumises au plus tard le **18 Mai 2021 à 23h59 GMT** et par courrier électronique à l'adresse suivante :

[uncdf.procurement@uncdf.org](mailto:uncdf.procurement@uncdf.org)

cc : [salimata.ba@uncdf.org](mailto:salimata.ba@uncdf.org)

Votre soumission doit être rédigée en français, et assortie d'une durée de validité minimum de 120 jours.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par UNCDF postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez-vous assurer qu'elle est signée, en format .pdf et exempte de virus ou fichiers corrompus.

Les dossiers de proposition technique et de proposition financière DOIVENT ÊTRE COMPLÈTEMENT SÉPARÉS et envoyés séparément et clairement marqués comme «**PROPOSITION TECHNIQUE – RFP 77248 – Recrutement d'un cabinet d'appui technique aux PME - Mali**» ou «**PROPOSITION FINANCIÈRE – RFP 77248 – Recrutement d'un cabinet d'appui technique aux PME - Mali**», selon le cas. Chaque document doit inclure le nom et l'adresse du proposant. Les services proposés seront examinés et évalués.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences de UNCDF.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par UNCDF. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par UNCDF, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par UNCDF après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, UNCDF se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales de UNCDF figurant à l'adresse suivante: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>.

Veuillez noter que UNCDF n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que UNCDF met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante : <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml> .

UNCDF encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant à UNCDF si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

UNCDF applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables à UNCDF, ainsi qu'aux tiers participant aux activités de UNCDF. UNCDF attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : [http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct\\_english.pdf](http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf)

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,

**Christel Alvergne**

Coordinatrice Technique  
Régionale d'UNCDF en  
Afrique de l'Ouest et Centrale

*Description des exigences*

Contexte	<p>Le projet plateforme COVID-19 d'appui à l'autonomisation économique des femmes au Mali a été mis en place dans le cadre du programme IELD (Inclusive Economic Local Développement), en partenariat avec le PNUD.</p> <p>Il se propose de soutenir le plan national de riposte COVID et post COVID au Mali à travers le développement local en renforçant la résilience des groupes vulnérables (les PME, les Municipalités au travers de projets PPPs, les Coopératives, en particulier participant à l'autonomisation économique des femmes) à l'échelle nationale.</p> <p>L'objectif de l'intervention est d'une part de contribuer à la résilience des PME, Coopératives , Municipalités au travers de projets PPPs, face au contexte Covid 19 et d'autre part d'appuyer l'autonomisation économique des femmes.</p>									
Partenaire de réalisation de UNCDF	PNUD Mali									
Brève description des services requis <sup>1</sup>	L'intervention du cabinet va offrir aux PME, Municipalités au travers de PPPs et Coopératives un package de services d'assistance technique (renforcement des Business model, Business Plan, etc.) et un accompagnement de proximité à UNCDF pour la coordination des activités de soumission de propositions et d'obtention d'une subvention sur place									
Liste et description des prestations attendues	Cf. Annexe 4									
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	La Coordinatrice technique régionale d'UNCDF Le Chargé de Programme UNCDF au Mali									
Fréquence des rapports	Cf. les 7 livrables : <table><tr><th>A la soumission et validation des livrables</th><th>Délais</th></tr><tr><td>1. une note d'orientation méthodologique ;</td><td>S1</td></tr><tr><td>2. un rapport de diagnostic intégrant le plan d'encadrement pour la soumission et bonne gestion des subventions avec les actions à mener hiérarchisées ;</td><td>S2</td></tr><tr><td>3. une copie électronique des modules et</td><td>S4</td></tr></table>		A la soumission et validation des livrables	Délais	1. une note d'orientation méthodologique ;	S1	2. un rapport de diagnostic intégrant le plan d'encadrement pour la soumission et bonne gestion des subventions avec les actions à mener hiérarchisées ;	S2	3. une copie électronique des modules et	S4
A la soumission et validation des livrables	Délais									
1. une note d'orientation méthodologique ;	S1									
2. un rapport de diagnostic intégrant le plan d'encadrement pour la soumission et bonne gestion des subventions avec les actions à mener hiérarchisées ;	S2									
3. une copie électronique des modules et	S4									

<sup>1</sup> Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.

	outils utilisés dans le cadre de cette formation ;	
	4. une copie des soumissions robustes des propositions (partie technique et financière) des PME/Municipalités au travers de PPPs/ ou Coopératives faites sur la plateforme	S8
	5. un rapport sur l'accompagnement aux porteurs de projets (PMEs/Municipalités/Coopératives) pour la bonne gestion des subventions (rapport des ateliers, rapport sur le dispositif de suivi et évaluation, rapport complet et recommandations)	S12
	6. un rapport sur le dispositif de mise en place pour le bon suivi et évaluation de chacune des initiatives ayant reçu une subvention ;	S12
	7. un rapport de fin de mission récapitulant les actions menées, résultats obtenus et les recommandations pour les prochaines étapes	S12
Exigences en matière de rapport d'avancement	Une réunion quotidienne sera organisée lors de la mission avec les équipes d'UNCDF. Un compte rendu avec le rapport d'avancement et les prochaines étapes sera envoyé à UNCDF pour validation après chaque réunion quotidienne.	
Lieu des prestations	✓ Mali	
Durée prévue des prestations	60 jours sur une période de 3 mois	
Date de commencement prévue	1 Août 2021	
Date-limite d'achèvement	31 Octobre 2021	
Déplacements prévus	OUI, au besoin, dans l'intérieur du pays pour rencontrer les porteurs de projets.	
Exigences particulières en matière de sécurité	✓ Habilitation de sécurité de l'ONU avant tout déplacement ✓ Assurance voyage multirisque	
Equipements à fournir par UNCDF (doivent être exclus du prix offert)	Aucun	
Calendrier d'exécution indiquant la composition et	✓ Requis	

la chronologie des activités/sous-activités			
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	✓ Requis		
Devise de la soumission	✓ Dollar des Etats-Unis ✓ Devise locale		
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert <sup>2</sup>	✓ Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables		
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	✓ 120 jours  Dans certaines circonstances exceptionnelles, UNCDF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.		
Soumissions partielles	✓ Interdites		
Conditions de paiement <sup>3</sup>	Voir les Termes de Références		
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	Coordinatrice technique régionale d'UNCDF		
Type de contrat devant être signé	✓ Contrat institutionnel		
Critère d'attribution du contrat	✓ Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %)  ✓ Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat de UNCDF (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.		
Critère d'évaluation de la soumission	<b><u>(Soumission technique : 100%) * (70 %) :</u></b>		
	N°	Critères	Nb max pts
	1 - Référence de la structure		40

<sup>2</sup> L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU de UNCDF demandant les services.

<sup>3</sup> UNCDF préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20% du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une avance de plus de \$30,000, UNCDF obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l'ordre de UNCDF du même montant que l'avance versée par UNCDF au prestataire de services.

	1-1	Expérience du cabinet dans l'appui à des porteurs de projets publics et privés (au moins 5 ans) au Mali	20
	1-2	Expérience en matière d'organisation de formations auprès de porteurs de projets	10
	1-3	Expérience réussie pour une agence de développement – en particulier UN	10
	<b>2 – Compréhension des TDR</b>		<b>20</b>
	2-1	Compréhension globale de la prestation demandée	10
	2-2	Analyse critique des TDR	10
	<b>3 – Méthodologie proposée</b>		<b>20</b>
	3-1	Pertinence de la méthodologie proposée	20
	<b>4 – Qualification, expérience de l'équipe d'étude et capacité à mener les activités</b>		<b>20</b>
	4-1	Compétences du responsable de la mission et du personnel technique	10
	4-2	Capacité à mener les activités sur place (Bamako et intérieur du pays)	10
		TOTAL	100
<p>La note technique sera attribuée après une analyse approfondie des propositions soumises. Il est possible que la structure soit contactée (par mail ou par l'organisation d'une réunion d'approfondissement) pour demander des clarifications et compléter son offre.</p> <p><b><u>Soumission financière (30 %)</u></b></p> <p>A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par UNCDF.</p>			
Le PNUD attribuera le contrat à :	✓ Un seul et unique prestataire de services		
Annexes de la présente RFP <sup>4</sup>	✓ Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) ✓ Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3) <sup>5</sup> ✓ TdRs détaillés (annexe 4)		

<sup>4</sup> Si les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu'un simple URL permettant d'y accéder.

<sup>5</sup> Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

Personnes à contacter pour les demandes de renseignements  (Demandes de renseignements écrites uniquement) <sup>6</sup>	<a href="mailto:lea.desgranges@uncdf.org">lea.desgranges@uncdf.org</a> ; <a href="mailto:safiatou.diarra@uncdf.org">safiatou.diarra@uncdf.org</a> cc : <a href="mailto:uncdf.procurement@uncdf.org">uncdf.procurement@uncdf.org</a>  Les réponses tardives de UNCDF ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si UNCDF estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.
---	--

---

<sup>6</sup> La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par UNCDF. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires de UNCDF, UNCDF ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.

**FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES<sup>7</sup>**

**(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services<sup>8</sup>)**

[insérez le lieu et la date]

A : **Christel Alvergne, Coordinatrice Régionale de l'UNCDF**

Chère Madame,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes à UNCDF conformément aux exigences définies dans la RFP en date du [précisez la date] et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales de UNCDF.

**A. Qualifications du prestataire de services**

*Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences de UNCDF en indiquant ce qui suit :*

- a) Profile – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;*
- b) Licences commerciales – documents d'immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc. ;*
- c) Etats financiers vérifiés les plus récents – état des résultats et bilan pour témoigner de sa stabilité financière, de sa liquidité, de sa solvabilité et de sa réputation sur le marché, etc. ;*
- d) Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande UNCDF, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;*
- e) Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.*
- f) Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.*

<sup>7</sup> Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

<sup>8</sup> Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.



**B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services**

*Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences de UNCDF en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.*

**C. Qualifications du personnel clé**

*Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :*

- a) les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services, en indiquant qui assumera les fonctions de chef d'équipe, qui aura un rôle de soutien, etc. ;*
- b) des CV témoignant des qualifications des intéressés doivent être fournis si la RFP en fait la demande ; et*
- c) la confirmation écrite par chaque membre du personnel qu'il sera disponible pendant toute la durée du contrat.*

**D. Ventilation des coûts par prestation\***

	<b>Prestations</b> <i>[énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]</i>	<b>Pourcentage du prix total</b>	<b>Prix</b> <i>(forfaitaire, tout compris)</i>
1	Prestation 1		
2	Prestation 2		
3	....		
	Total	100 %	

*\*Ceci servira de fondement aux tranches de paiement*

**E. Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]**

<b>Description de l'activité</b>	<b>Rémunération par unité de temps</b>	<b>Durée totale de l'engagement</b>	<b>Nombre d'employés</b>	<b>Tarif total</b>
<b>I. Services fournis par le personnel</b>				
1. Services du bureau principal				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services des bureaux locaux				

a . Expertise 1				
b. Expertise 2				
3. Services fournis de l'étranger				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
<b>II. Frais</b>				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
<b>III. Autres coûts connexes</b>				

*[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]*

*[Fonctions]*

*[Date]*

## Termes de références

### I. CONTEXTE

Cette mission sera réalisée pour donner suite à la mise en place d'un programme dénommé IELD (Inclusive Economic Local Development) qui se concentre sur l'autonomisation économique des femmes. Dans le cadre de ce programme, l'UNCDF avait pu appuyer 3 PME, 2 ONGs, 1 Agence Publique et une Banque pour soutenir l'autonomisation économique des femmes dans la région de Mopti, au travers d'un appui à la structuration de la chaîne de valeur agricole.

Aujourd'hui, vu les conséquences de la Covid19 sur le niveau de vie des populations des PMA et particulièrement sur la vulnérabilité économique des femmes, l'objectif de l'intervention d'UNCDF au Mali est de contribuer à la résilience des initiatives à fort impact sur l'autonomisation économique des femmes face aux impacts économiques négatifs de la COVID 19, notamment les petites et moyennes entreprises (PMEs), les Coopératives ou des Partenariats Publics Privés portés par des Municipalités.

L'intervention du cabinet d'assistance technique vise à offrir aux porteurs de projets des initiatives (PMEs, Municipalités au travers de PPPs et Coopératives) un package de services d'assistance technique et un accompagnement de proximité pour la soumission et la bonne gestion des subventions reçues par UNCDF (le montant minimum des propositions soumises est fixé à USD 20 000 – le montant total qu'UNCDF octroiera en subvention est de USD 300 000).

### II. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

L'appui se portera, dans un premier temps, sur un maximum de 15 initiatives les plus pertinentes, pour un appui aux porteurs de projets pour rendre leur soumission plus robuste,

- ✓ Procéder au diagnostic des entreprises afin d'identifier les besoins en assistance technique et financière ;
- ✓ A partir des besoins identifiés, dresser un plan d'accompagnement contribuant à améliorer les soumissions techniques et financières des initiatives, de manière conforme aux procédures d'UNCDF ;
- ✓ Mettre en place à distance et sur place le plan d'accompagnement ;
- ✓ Appuyer UNCDF pour la remontée d'informations sur les projets et les structures pour finaliser la sélection des initiatives, et mettre en place les subventions.

L'appui se portera, dans un second temps, sur les initiatives ayant reçu une subvention (maximum 15) :

- ✓ A partir des besoins identifiés (au travers d'une concertation avec les porteurs de projets et l'UNCDF), dresser un plan d'accompagnement contribuant à améliorer les performances des initiatives, en particulier dans la bonne gestion de la subvention ;
- ✓ Appuyer à la mise en place d'un dispositif de suivi de la mise en œuvre des activités subventionnées par l'UNCDF ;
- ✓ Assister et suivre les porteurs de projets en organisation, comptabilité, gestion de projets entre autres ;
- ✓ Mettre à disposition les outils spécifiques liés aux différentes fonctions de la gestion d'une initiative telles que la comptabilité, la planification financière, la stratégie marketing, la gestion de projets, la gestion des achats, le calcul des coûts et les déterminants de la rentabilité etc.

### III. MISSION DE LA STRUCTURE

L'objectif de la mission est le renforcement des capacités des initiatives sélectionnées à travers un coaching personnalisé dans le but de contribuer au développement durable de leurs activités, à la résilience face au contexte Covid et à l'autonomisation économique des femmes au Mali.

#### **IV. RESULTATS ATTENDUS**

A l'issue de la mission, les résultats attendus sont :

- ✓ Les initiatives accompagnées sont mieux structurées et atteignent plus efficacement leurs objectifs (d'impact, de rentabilité, de bonne gestion) ;
- ✓ Les bénéficiaires sont formalisés et démontre une bonne maîtrise de leur activité ;
- ✓ Les bénéficiaires utilisent les outils mis en place ;
- ✓ Les bénéficiaires sont plus résilients face aux impacts de la COVID-19.

#### **V. Equipe, lieu de mission**

Le cabinet sera localisé ou avoir une présence au Mali. Il s'organisera pour réaliser les prestations telles que définies dans la stratégie de mise en œuvre du projet.

#### **VI. QUALIFICATION DE LA STRUCTURE**

Pour la réalisation de cette mission, UNCDF souhaite recourir aux services d'une structure spécialisée dans l'appui technique aux projets privés et publics au Mali, disposant de l'expertise et de l'expérience requises.

##### **La structure doit démontrer :**

Le cabinet doit avoir :

- ✓ Une expérience d'au moins cinq (05) ans dans l'assistance aux porteurs de projets publics ou privés au Mali ;
- ✓ Une bonne connaissance de :
  - ✓ l'environnement des PME au Mali ;
  - ✓ les Municipalités ;
  - ✓ les PPPs ;
  - ✓ les Coopératives ;
- ✓ Une expérience réussie et démontrée précisément dans les domaines d'intervention de la mission ;
- ✓ Des aptitudes avérées en matière de coaching en gestion de projet / de budget, de gestion d'entreprise ;
- ✓ Une bonne connaissance des outils d'accompagnement d'initiatives, des entreprises ;
- ✓ Une expérience en gestion environnementale et sociale ;
- ✓ Une expérience passée avec une agence des Nations Unies est un atout important.

Le Cabinet travaillera sous la supervision de la Coordinatrice régionale de l'UNCDF. Toutes instructions relatives au déroulement de cette mission seront données à la structure par le chargé de programme UNCDF au Mali.

#### **VII. DOSSIERS DE CANDIDATURE**

Les dossiers de candidatures des structures intéressées devront comporter une offre technique et une offre financière.

L'offre technique comprendra:

- Une lettre de candidature exprimant l'intérêt de la structure et ses capacités à réaliser cette prestation ;
- Une brève présentation de l'expérience de la structure dans le domaine de la mission (2-3 pages) ;
- La méthodologie à adopter pour réaliser la mission (2 pages + un plan de travail détaillé par jour pour la durée de la mission) ;
- CV détaillés du Directeur de la structure et du personnel essentiel affecté à la mission ;
- Des attestations de services rendus et /ou produits réalisés.

L'offre financière doit prendre en compte tous les moyens requis pour assurer la mission demandée, y compris la logistique.

#### **VIII. CADRE BUDGETAIRE POUR L'OFFRE FINANCIERE**

<b>N°</b>	<b>Rubriques</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix Unitaire (GNF)</b>	<b>Montant Total (GNF)</b>
<b>I</b>	<b>Honoraires des cadres du Cabinet (conception et analyste)</b>	Homme/Jour			
<b>II</b>	<b>Per diem</b>	Jour			
<b>III</b>	<b>Logistique</b>				
<b>IV</b>	<b>Frais divers :</b>				
	Fournitures				
	Reprographie				
	Communication				
<b>Total</b>					

Prière de se référer et de transmettre le document « Confirmation of Interest » du PNUD.

#### **IX. EVALUATION DES OFFRES**

- **Evaluation technique:**

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 points. Cette note technique sera pondérée à 70%.

N°	Critères	Nb max pts
<b>1 - Référence de la structure</b>		<b>40</b>
1-1	Expérience du cabinet dans l'appui à des porteurs de projets publics et privés (au moins 5 ans) au Mali	20
1-2	Expérience en matière d'organisation de formations auprès de porteurs de projets	10
1-3	Expérience réussie pour une agence de développement – en particulier UN	10
<b>2 – Compréhension des TDR</b>		<b>20</b>
2-1	Compréhension globale de la prestation demandée	10
2-2	Analyse critique des TDR	10
<b>3 – Méthodologie proposée</b>		<b>20</b>
3-1	Pertinence de la méthodologie proposée	20
<b>4 – Qualification, expérience de l'équipe d'étude et capacité à mener les activités</b>		<b>20</b>
4-1	Compétences du responsable de la mission et du personnel technique	10
4-2	Capacité à mener les activités sur place (Bamako et intérieur du pays)	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

• **Evaluation financière:**

Dans une deuxième étape du processus d'évaluation, les enveloppes financières seront ouvertes et les offres financières comparées.

Le contrat sera attribué au cabinet ayant présenté le meilleur score combiné - rapport qualité/prix, évaluation cumulative - (Technique pondérée à 70% + Financière à 30%) ;

Cette note financière combinée à 30% est calculée pour chaque proposition sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note financière A} = [(\text{Offre financière la moins distante}) / \text{Offre financière de A}] \times 30.$$

**IX. JALONS DE PAIEMENT**

A la soumission et validation des livrables	Délais	%
1. Une note d'orientation méthodologique et un plan de travail détaillé pour toute la durée de la mission ;	S4	20

<p>2. Un rapport de diagnostic intégrant le plan d'encadrement pour la soumission et bonne gestion des subventions avec les actions à mener hiérarchisées ;</p> <p>3. Une copie électronique des modules et outils utilisés dans le cadre de cette formation ;</p>		
<p>4. Une copie des soumissions robustes des propositions (partie technique et financière) des PME/Municipalités au travers de PPPs/ ou Coopératives faites sur la plateforme</p>	S8	30
<p>5. Un rapport sur l'accompagnement apporté aux porteurs de projets (PMEs/Municipalités/Coopératives) pour la bonne gestion des subventions (rapport des ateliers, rapport sur le dispositif de suivi et évaluation, rapport complet et recommandations)</p> <p>6. Un rapport sur le dispositif de mise en place pour le bon suivi et évaluation de chacune des initiatives ayant reçu une subvention ;</p> <p>7. Un rapport de fin de mission récapitulant les actions menées, résultats obtenus et les recommandations pour les prochaines étapes</p>	S12	50
<b>TOTAL</b>		100%