**28.06. 2022**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS RFP – MLI – 2022 – 9176076**

**LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L’ENFANCE (UNICEF) AU MALI**

**Lance une Demande de Propositions (DDP) pour :**

**RECRUTEMENT D’UN BUREAU D’ETUDE POUR LA TRADUCTION ET LA TRANSCRIPTION DES DONNEES QUALITATIVES DE LA RECHERCHE DATA MUST SPEAK (DMS).**

Préparée par : Vérifiée par :

Djeinaba Kane Tom Ziraguma

Contracts Specialist Supply & Logistics Manager

**TABLE DES MATIERES**

[SECTION 1 - AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS ET AVERTISSEMENT 3](#_Toc103767222)

[AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS 3](#_Toc103767223)

[AVERTISSEMENT 4](#_Toc103767224)

[SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES 5](#_Toc103767225)

[1.1 Formalités à respecter 5](#_Toc103767226)

[1.2 Evaluation des propositions 10](#_Toc103767227)

[1.3 Attribution du marché 12](#_Toc103767228)

[1.4 Délai d'exécution 12](#_Toc103767229)

[1.5 Dommages-intérêts libératoires 12](#_Toc103767230)

[1.6 Prix– client le plus favorisé 13](#_Toc103767231)

[1.9 Audit 16](#_Toc103767232)

[SECTION 3 – TERMES DE REFERENCES 17](#_Toc103767233)

[Annexe 1 – Formulaire de Proposition 26](#_Toc103767234)

[Annexe 2 – Unicef General Terms and Conditions 27](#_Toc103767235)

[Annexe 3 – Profil du Fournisseur 28](#_Toc103767236)

# SECTION 1 - AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS ET AVERTISSEMENT

## AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Objet : RFP-MLI-2022-9176076**

**Date : 28.06.2022**

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

**Pour la première fois le Ministère de l’Education Nationale (MEN) du Mali met en œuvre l’initiative Data Must Speak (DMS). Cette initiative dont l’objectif principal est de renforcer la prise de décision fondée sur des données probantes à tous les niveaux du ministère et d'avoir un impact positif sur les résultats d'apprentissage au niveau des écoles conduira également à un renforcement des compétences du ministère en matière de recherche et d’usage des données essentielles sur l'éducation à différents niveaux du système.**

**L’objectif général de la présente demande de proposition lancée par l’UNICEF est d’appuyer le MEN dans la mise en œuvre de la composante qualitative (Etape 3 de la recherche DMS) en traduisant en français et transcrivant les données qualitatives collectées qui seront ensuite utilisées pour l’analyse et la rédaction du rapport. En effet pour les besoins de l’analyse les entretiens et discussions audios devront être transcrits en format texte numérique afin de permettre leur usage au sein des logiciels d’analyse de données qualitatives.**

**Termes de References sont à la Section 3.**

Cette Demande de Propositions est ouverte et s’adresse à tous les bureaux et cabinets d’etudes 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.

**Les dossiers de la Demande de Proposition seront transmis aux soumissionnaires potentiels (ou les bureaux et cabinets intéressés) électroniquement au plus tard le 07 Juillet 2022 12h00. Veuillez envoyer un message à l'adresse suivante :** [supplymali@unicef.org](mailto:supplymali@unicef.org)  **pour demander les dossiers.**

**Le Dossier de Demande de Propositions sera disponible aussi 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 PIECES DEMANDEES**. 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) 22 Juillet 2022, la date et l’heure d’envoi faisant foi.**

Mettre en objet de l’email : « **RFP-MLI-2022-9176076 »**

**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

## Formalités à respecter

|  |  |
| --- | --- |
| Instructions aux Soumissionnaires | Exigences Particulières |
| Lieu et Adresse exacte où les propositions doivent être envoyees. | Les propositions seront envoyées uniquement par email à l’adresse : [supplymali@unicef.org](mailto:supplymali@unicef.org)  Veuillez mettre en objet de l’email :  **RFP-MLI-2022 9176076** |
| Date et heure limite de soumission des propositions | Au plus tard  à 11h00 (Heure du Mali)  **le 22 Juillet 2022**, la date et l’heure d’envoi faisant foi. |
| Ouverture publique des plis et procès-verbal | Non  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. |
| Demande d’information complémentaire | Toute demande de clarification ou d’information complémentaire concernant cette DDP devra être adressée par écrit au plus tard **le 13.07. 2022 à 11 :00 heures** (heure du Mali)  à l’adresse email : [supplymali@unicef.org](mailto:supplymali@unicef.org) |
| Conformité des propositions | 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. |
| Soumission électronique des propositions. | L’objet du mail de soumission doit indiquer la référence de la demande de propositions : **DDP – MLI – 2022 – 9176076**.  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 **22 Juillet 2022 à 11h00**, 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 doitt être soumise dans un fichier séparé et doit être reçue au plus tard le **22 Juillet 2022 à 11h00** heure du Mali. Le mot de passe de la proposition financière sera demandé si et quand nécessaire.   * + 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. |
| Contenu de la proposition technique | Cette proposition contiendra les éléments ci-après :   1. Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF en **Annexe 2**, parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention “lu et approuvé”. 2. Obligatoirement pour cette DDP le formulaire PROFIL DU FOURNISSEUR en **Annexe 3**, dûment complété et signé. 3. Lettre de soumission technique 4. Numero UNGM: S’obtient en s’enregistrant sur : **https://www.ungm.org** 5. Bilans certifiés des 2 derniéres années 6. Une copie du Registre de commerce (RC). 7. Une copie du Numéro d’identification fiscal (NIF). 8. Une copie du Relevé d’Identité Bancaire (RIB). 9. Une présentation de votre structure avec une description détaillée de votre expertise. 10. Une analyse des TDRs indiquant la compréhension et l’opérationnalisation de la mission. 11. Une méthodologie détaillée pour chaque activité des TDRs 12. Un chronogramme de soumissions des livrables attendues 13. Le CV des experts proposés (consultants principal et secondaires) 14. 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   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 (**Annexe 3**) de ce document.  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.  Il est possible d’inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.  **Aucune information financière liée aux coûts des prestations ne devra apparaitre dans cette proposition technique sous peine d’élimination**. |
| Contenu de la proposition financière | Le FORMULAIRE DE PROPOSITION en **Annexe 1** dûment complété et signé.  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 resources 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. |
| Admissibilité ; Information des soumissionnaires | 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.  1. Coentreprise, consortium ou partenariat.  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 :  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 ;  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.  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.  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.  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 Proposition.  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. |
| Propositions multiples et propositions par des organismes liés | 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.  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.  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:  a) ils ont au moins un associé majoritaire, un administrateur ou un actionnaire en commun ;  b) l’un d’eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l’autre ou des autres ;  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) ;  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 ;  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. |
| Modifications des propositions | 1. Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l’heure fixées pour la remise des propositions. 2. Avant l’ouverture des propositions, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l’UNICEF.   L’email de retrait/modification devra indiquer UNICEF - **RFP - MLI - 2022 - 9176076**  **.** L’email devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »   1. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture. 2. 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. |
| Erreur dans la proposition et correction | 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. |
| Eclaircissements à apporter aux propositions | 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. |
| Droits de l’UNICEF | L’UNICEF se réserve les droits suivants :  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 ;  b) vérifier tous les renseignements contenus dans la réponse du Soumissionnaire (celui-ci apportant à l’UNICEF un concours raisonnable pour cette vérification) ;  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) ;  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 ;  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.  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… |
| Propriété de l’UNICEF | 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. |
| Langue de la proposition | Français  Autre : N/A  Soumissionner dans toute autre langue que celle indiquée dans la DDP annulera la proposition soumise. |
| Devise de la proposition | Francs CFA/Euro/USD  Autre : N/A  Soumissionner dans toute autre devise que celle indiquée dans la DDP annulera la proposition soumise. |
| Durée de la validité des propositions de prix à compter de la date de soumission | 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. |

## 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 :

1. **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.

1. **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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critère** | **Barème** |
| 1. **Profil du cabinet** | **40 Points** |
| Un bureau d’étude hautement qualifié et expérimenté qui a au moins 10 ans d'expérience avérée dans la conduite de travaux ou de missions similaires est requise pour cette mission.  *Existence : 5 points ;*  *Pertinence (max 15 points) :*   * *Pas pertinente : 0 points ;* * *Peu pertinente : 5 points ;* * *Pertinente (détaillée, explicite, …) : 10 points ;* * *Très pertinente (Très conforme, détaillée, explicite, …) : 15 points ;* | 20 Points |
| Aptitude et capacité éprouvées à fournir des transcriptions et traductions bambara-français-bambara dans des délais serrés, comme la flexibilité d'affecter des traducteurs supplémentaires pour terminer un projet à temps.  *Existence : 5 points ;*  *Pertinence (max 10 points) :*   * *Pas pertinente : 0 points ;* * *Peu pertinente : 5 points ;* * *Pertinente (détaillée, explicite, …) : 10 points ;* | 15 Points |
| Une expérience de travail avec les Nations Unies et d'autres organisations internationales serait un avantage. | 5 points |
| 1. **Qualification et références du personnel proposé** | **60 points** |
| Chef d'équipe traducteur/transcripteur principal : un minimum de 10 ans d'expérience dans la prestation de services de transcription en français et traduction bambara-français-bambara, ainsi que dans l'édition et la relecture est requise*.*  *Note de 3 points par expérience similaire en transcription/traduction, note maximum si nombre d’expériences similaires supérieures ou égales à 3* | 30 Points |
| Membres de l'équipe/co-traducteurs : un minimum de 5 ans d'expérience dans la prestation de services de traduction bambara-français-bambara.  *Note de 3 points par expérience similaire en transcription/traduction, note maximum si nombre d’expériences similaires supérieures ou égales à 3* | 10 Points |
| Membres de l'équipe/co-transcripteurs : un minimum de 5 ans d'expérience dans la prestation de services de transcription en français.  *Note de 3 points par expérience similaire en transcription/traduction, note maximum si nombre d’expériences similaires supérieures ou égales à 3* | 10 Points |
| Avoir un (des) membre(s) de l'équipe spécialisé(s) dans le domaine de l'éducation serait un atout.  *Note de 3 points par expérience similaire en transcription/traduction, note maximum si nombre d’expériences similaires supérieures ou égales à 3* | 10 Points |
| *Total* | *100 points* |
| *Note technique minimale* | *70 points* |

**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.**

1. **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 x Fm/F, Pf étant le score financier, Fm la proposition la mieux disante et F le montant de la proposition considérée

1. **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 x T%) + (Pf x 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.

## 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.

## 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 30 jours ouvrables.

## Dommages-intérêts libératoires

1. Tout Accord à long terme (services) conclu comme suite à la présente Demande de propositions comprend la clause suivante sur les dommages-intérêts libératoires :
2. « 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 :

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. d) L’utilisation ou la fourniture des services ne viole et ne violera aucun brevet, dessin, dénomination commerciale ou marque de commerce.
5. e) La mise au point et la fourniture des services ont été, sont et seront conformes à toutes les lois, règles et réglementations applicables.
6. 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.
7. 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.
8. 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 :

1. 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.
2. 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. 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).

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 incombe et établit et maintien des mesures appropriées pour promouvoir le respect de ces obligations. Il coopère également à la mise en oeuvre 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

|  |
| --- |
| **BACKGROUND** |
| **Information** |
| Initiative Data Must Speak  Pour la première fois le Ministère de l’Education Nationale (MEN) du Mali met en œuvre l’initiative Data Must Speak (DMS). Cette initiative dont l’objectif principal est de renforcer la prise de décision fondée sur des données probantes à tous les niveaux du ministère et d'avoir un impact positif sur les résultats d'apprentissage au niveau des écoles conduira également à un renforcement des compétences du ministère en matière de recherche et d’usage des données essentielles sur l'éducation à différents niveaux du système.  A travers son Programme Décennal de Développement de l’Education et de la Formation Professionnelle Deuxième Génération (PRODEC 2) 2019-2028, le MEN vise à améliorer l’efficacité interne et externe de l’éducation, la formation des enseignants, l’accès à l’éducation, et la gouvernance du secteur. Pour y parvenir, ces objectifs ont été scindés en objectifs spécifiques plus détaillés regroupant des activités cibles. C’est ainsi que dans le cadre de l’accompagnement UNICEF, l’initiative Data Must Speak (DMS) vise à contribuer à l’atteinte de ces objectifs spécifiques comme l’amélioration des compétences de base des élèves en lecture, écriture et calcul (Objectif Spécifique 1.1.3), la réduction de la proportion de redoublants et des élèves en situation d’abandons (Objectif spécifique 1.1.4), et le renforcement du dispositif de la formation continue du personnel enseignant (objectif spécifique 2.2.2), pour ne citer que ceux-là.  La recherche Data Must Speak (DMS)  Conformément aux objectifs du MEN d’œuvrer pour améliorer la qualité de l’éducation et celle des résultats d’apprentissage, l'initiative Data Must Speak (DMS) lance une recherche contextualisée qui étudie les écoles qui fonctionnent mieux que d’autres (i.e. écoles modèles positives qui obtiennent de meilleurs résultats en termes d'apprentissage, de participation et d'équité que d'autres écoles qui œuvrent dans des contextes similaires et avec des ressources équivalentes) et analyse les principaux facteurs qu'elles ont en commun.  Cette analyse vise à identifier les facteurs de réussite dans ces écoles qui leur permettent d'obtenir de meilleurs résultats en examinant les pratiques et les comportements au niveau de l'école (gestion et approches pédagogiques) ou en relation avec la communauté (participation des parents et de la communauté) et avec l’inspection. Sur la base de ces résultats, la recherche produira également des recommandations pratiques sur la manière d'encourager et de mettre à l'échelle ces pratiques et comportements modèles positifs dans les écoles les moins performantes du pays.  Pour mener cette recherche, qui est co-créée et co-réalisée au Mali avec le MEN, un groupe de travail technique a été mis en place. Le groupe de travail est composé d’une équipe multidisciplinaire, dirigée par le MEN avec le soutien étroit du bureau pays UNICEF au Mali et du bureau de recherche UNICEF, comprenant des chercheurs et des praticiens maliens.  En décembre 2021, une première mission s’est déroulée à Bamako pour finaliser les étapes 1 et 2 de la recherche, c'est-à-dire l'analyse des bases de données administratives existantes pour identifier les écoles modèles positives et leurs contextes. Cette mission a aussi permis de commencer à préparer la troisième étape sur la collecte des données qualitatives dans les écoles modèles positives et dans un groupe d’écoles témoins. Cette collecte allant du 17 Mai au 06 Juin 2022 a été confiée au MEN et pour les besoins de la traduction et de la transcription des entretiens et discussions de groupe. C’est pour cela que le MEN a besoin des services d’un cabinet. |

|  |
| --- |
| **OBJECTIVE** |
| **Objectif global :**  L’objectif général de la présente mission est d’appuyer le MEN dans la mise en œuvre de la composante qualitative (Etape 3 de la recherche DMS) en traduisant en français et transcrivant les données qualitatives collectées qui seront ensuite utilisées pour l’analyse et la rédaction du rapport. En effet pour les besoins de l’analyse les entretiens et discussions audios devront être transcrits en format texte numérique afin de permettre leur usage au sein des logiciels d’analyse de données qualitatives.  **Objectifs spécifiques :**  Les objectifs spécifiques sont les suivants :   * Traduire en français les discussions de groupe (avec les membres des Comités de Gestion Scolaire, les Associations des Mères d’Elève et les élèves) et les entretiens (avec les élèves) qui ont été faits en bambara et les transcrire en français au format numérique (i.e., .doc or .docx). * Transcrire en français les discussions de groupe et entretiens qui ont été faits en français, au format numérique (i.e., .doc or .docx) et selon un canevas partagé par l’UNICEF, l’ensemble des discussions de groupe et les entretiens menés dans les écoles sélectionnées pour la collecte. |

|  |
| --- |
| **SCOPE OF WORK, ACTIVITIES, TASKS, DELIVERABLES AND TIMELINES, PLUS BUDGET PER DELIVERABLE** |
| **Activités spécifiques et livrables (Les activités se dérouleront en parallèle et débuteront le premier jour)**   | **Activities/Tasks** | **Expected Deliverables** | **Estimated # of days** | | --- | --- | --- | | * + - 1. Traduire et transcrire (du bambara vers le français) les enregistrements audios de 120 discussions de groupe (30 – 60 mn); | * Les transcriptions en français des enregistrements audios de 120 discussions de groupe (CGS, AME, Elèves, Enseignants) disponibles | 25 jours ouvrables | | * + - 1. Transcrire les enregistrements audios en français de 60 discussions de groupe (30 – 40 mn); | * Les transcriptions en français des enregistrements audios de 60 discussions de groupe (Enseignants, CAP, Mairie, Elèves) disponibles | 20 jours ouvrables | | * + - 1. Transcrire les enregistrements audios en français de 120 entretiens individuels (30 – 40 mn) ; | * Les transcriptions en français des enregistrements audios de  120 entretiens individuels disponibles | 25 jours ouvrables | | * + - 1. Traduire au besoin (du bambara vers le français) et transcrire les enregistrements audios de 80 observations de cahier d’élèves (4 – 6 mn). | * Les traductions en français des enregistrements audios de 80 observations des cahiers d’élèves et transcription dans des canevas UNICEF | 15 jours ouvrables |   **Supervision**  Le contrat sera supervisé et géré par la **Section Education**.  **Sécurité des données**  Lorsque l'UNICEF engage des tiers pour effectuer une prestation en son nom, ils sont tenus de mettre en œuvre des mesures de sécurité des données appropriées. Les données de l'UNICEF, y compris les droits de propriété intellectuelle, sont la propriété exclusive de l'UNICEF et le fournisseur de services sous contrat dispose d'une autorisation limitée et non exclusive d'accès et d'utilisation des données. Comme prévu dans le contrat, les données seront utilisées uniquement dans le but d'exécuter ses obligations en vertu du contrat. Le contractant n'a aucun autre droit en vertu du contrat, explicite ou implicite, sur les données de l'UNICEF ou leur contexte. Pour maintenir l'intégrité des données stockées, les données doivent être protégées contre les dommages physiques ainsi que contre la falsification, la perte ou le vol en limitant l'accès aux données.  Les données stockées sur papier, telles que les outils de collecte de données, doivent être conservées dans un endroit sûr et sécurisé, loin de l'accès du public, par exemple, un classeur verrouillé. La confidentialité et l'anonymat doivent être assurés en remplaçant les noms et autres informations personnelles par des identifiants codés.  Toutes les données traduites et transcrites par les prestataires de services à la demande de l'UNICEF sont la propriété exclusive de l'UNICEF. Le contractant remettra tous les rapports et données collectées, traduites et transcrites à l'UNICEF après l'achèvement satisfaisant du contrat. En termes de suppression, les données seront conservées pendant au moins 3 mois après l'approbation par l'UNICEF des livrables. Les documents papiers seront déchiquetés et les informations stockées numériquement détruites ou écrasées en toute sécurité. Le fournisseur de services devra fournir à l'UNICEF une lettre confirmant que les données ont été éliminées de manière appropriée. |

|  |
| --- |
| **QUALIFICATIONS, SPECIALIZED EXPERIENCE AND ADDITIONAL COMPETENCIES** |
| Le bureau d’étude qui sera retenu devra être bien établi, hautement qualifié et expérimenté avec au moins 10 ans d'expérience avérée dans la conduite de travaux ou de missions similaires. Il devra disposer d’aptitudes et d’une capacité éprouvée à fournir des transcriptions en français et des traductions bambara-français-bambara dans des délais serrés (flexibilité d'affecter des traducteurs supplémentaires pour terminer un projet à temps). Le bureau doit avoir un lead consultant, avec une expérience avérée dans la conduite d’opérations semblables, qui va assurer la coordination des travaux.  **Composition de l’équipe**   * Chef d'équipe traducteur/transcripteur principal (Chef de mission) ; * Spécialistes traducteurs bambara-français-bambara et de la transcription en français (Au moins 4 personnes) ; * Spécialistes de la transcription en français (Au moins 4 personnes).   **Autres**   * Faire preuve d’un fort engagement envers la mission, la vision et les valeurs de l’UNICEF * Le respect des mesures de sécurité dans la gestion des données conformément aux protocoles éthiques de l’UNICEF et de la recherche sera obligatoire * Une expérience antérieure dans les programmes de l’éducation serait un avantage   **Dossiers de candidature**  Le dossier de candidature doit être composé de :   * Curriculum Vitae pour le consultant et les experts associés du bureau d’étude ; * Copies des certificats et diplômes du consultant et des experts associés du bureau d’études ; * Une offre technique comprenant une lettre de soumission, les références professionnelles du bureau d’études, une méthodologie détaillée pour la réalisation des différentes tâches du bureau, * Une offre financière détaillée indiquant les coûts nécessaires pour traduire et transcrire les données collectées * Exemplaires similaires d’expériences déjà réalisées ; * Une déclaration sur l’honneur que le bureau est en bon standing avec les agences des Nations Unies (elle n’est citée dans aucune violation administrative et de mauvaise gestion de ressources financières) et qu’il n’est reproché à aucun des experts commis à cette étude des actes de harcèlement ou de violations des droits de l’enfant.   Le Chef de mission doit :   * Avoir un minimum de 10 ans d'expérience dans la prestation de services de transcription et traduction bambara-français-bambara ainsi que dans l'édition et la relecture ; * Avoir une connaissance des procédures nationales et celles des partenaires du programme serait un atout. Il doit non seulement avoir une bonne connaissance du contexte national mais aussi une parfaite maitrise du français ; * Aptitude à travailler dans un environnement difficile ; * Avoir une excellente capacité de présentation avec une bonne maîtrise des outils informatiques et multimédias (Internet, Word, Excel, Power Point et audio numérique).   Les Spécialistes traducteurs bambara-français-bambara et de la transcription en français  doivent :   * Avoir un minimum de 5 ans d'expérience dans la prestation de services de traduction bambara-français-bambara et de transcription en français. * Avoir une excellente capacité de présentation avec une bonne maîtrise des outils informatiques et multimédias (Word et audio numérique).   Les Spécialistes de la transcription en français doivent :   * Avoir un minimum de 5 ans d'expérience dans la prestation de services de transcription en français. * Avoir une excellente capacité de présentation avec une bonne maîtrise des outils informatiques et multimédias (Word et audio numérique). |

|  |
| --- |
| **CONDITIONS DE TRAVAIL** |
| **Exigences en matière de rapport**  **Phases de mise en oeuvre :** one-off exercise  **Calendrier de paiement**  Un contrat de prestation de services sera signé par les 2 parties, à savoir le bureau d’étude et l’UNICEF.   |  |  | | --- | --- | | **Livrables** | **% Paid** | | * Les transcriptions en français des enregistrements audios de 120 discussions de groupe (CGS, AME, Elèves, Enseignants) (au format .doc or .docx) | 30% | | * Les transcriptions en français des enregistrements audios de 60 discussions de groupe (Enseignants, CAP, Mairie, Elèves) (au format .doc or .docx) | 20% | | * Les transcriptions en français des enregistrements audios de 120 entretiens individuels (au format .doc or .docx) | 30% | | * Les transcriptions en français des enregistrements audios de 80 observations de cahier d’élèves (au format .doc or .docx) | 20% | |

# 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-2022-9176076** 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’interpretation, la version originale en anglais prevaudra sur la traduction en français.

# Annexe 3 – Profil du Fournisseur

Disponible en version electronique.