

# Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure aux seuils de l'UE

**Renforcement de capacités des groupes cibles du projet WE4R/GMV sur les 3R (Droits, Ressources et Représentation) dans les sites sélectionnés des régions de Kayes et Nioro du Sahel**

**Numéro de projet :  
G-012230-303  
OUTPUT :3  
(12230030000)**

<b>0.</b>	<b>Liste des sigles et abréviations.....</b>	<b>2</b>
<b>1.</b>	<b>Contexte.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Mission du contractant .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Conception .....</b>	<b>7</b>
	Conception technique et méthodologique.....	7
	Gestion de projet du contractant (1.6) Le soumissionnaire explique son approche et sa méthode pour la coordination avec le projet de la GIZ.1.6.1).....	8
<b>4.</b>	<b>Concept du personnel .....</b>	<b>8</b>
	Direction de l'équipe.....	8
	Expert-e 1 : Assistant au chef de mission (01).....	9
<b>5.</b>	<b>Consignes de calcul.....</b>	<b>10</b>
	Affectation du personnel.....	10
	<b>80 jours pour le chef de mission et 80 jours pour l'assistant, couvrant les sessions de formation sur le terrain et 2 jours d'approche de voyage. ....</b>	<b>11</b>
	<b>Location véhicule (carburant compris) : 82 jours correspondant à la durée totale de la mission (80 jours) plus (02) jour de voyage aller et retour.....</b>	<b>11</b>
	Ateliers et événements, formations initiales et continues.....	12
<b>6.</b>	<b>Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs .....</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>Consignes relatives au format de l'offre .....</b>	<b>12</b>
<b>8.</b>	<b>Protection des données et sécurité de l'information.....</b>	<b>13</b>
<b>9.</b>	<b>Annexes .....</b>	<b>14</b>
	<b>Lettre de soumission de la proposition technique .....</b>	<b>14</b>
	<b>Lettre de soumission de l'offre financière .....</b>	<b>15</b>
	<b>MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DES EXPERTS.....</b>	<b>16</b>
	<b>Tableau 1 : Localités d'intervention et groupes cibles.....</b>	<b>18</b>

## **0. Liste des sigles et abréviations**

3R	Droits, Ressources et Représentation
ANGMV	Agence Nationale de la Grande Muraille Verte
AgrISAN	Agriculture Innovante et Sécurité Alimentaire Nutritionnelle
BMZ	Ministère Fédéral Allemand pour le Développement et la Coopération
DRA	Direction Régionale de l'Agriculture
DRGR	Directions Régionales du Génie Rural
DREF	Directions Régionales des Eaux et Forêts
UE	Union Européenne
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PASSIP	Programme d'Appui au Sous-Secteur de l'Irrigation de Proximité
PFNL	Produits Forestiers Non Ligneux
TDR	Termes de référence
ACG	Agents de Changement Genre

## 1. Contexte

Le Sahel, particulièrement vulnérable au changement climatique, est estimé de voir ses températures augmenter de 2°C d'ici 2040, aggravant la dégradation des sols et la désertification. Le Mali, un des pays les plus à risque, subit des effets sévères, avec des températures en hausse, des pluies irrégulières, et une déforestation massive. En effet, depuis plus de trois décennies, les effets négatifs des aléas climatiques sont de plus en plus perceptibles sur la dégradation des ressources naturelles au Mali qui à son tour affecte le bien-être de la population à travers la diminution des rendements des cultures, l'irrégularité de la production des produits forestiers non ligneux (PFNL) et leur faible valorisation. L'initiative de la Grande Muraille Verte, pilotée par l'Union Africaine, est une réponse phare de l'Afrique au changement climatique. Dans une perspective d'approche paysagère de développement intégré, elle vise à restaurer les systèmes agro-sylvo-pastoraux dégradés et à gérer durablement les terres au profit du développement rural.

Les femmes des zones rurales du Mali, jouant un rôle crucial en agriculture, sont particulièrement affectées par les différentes crises (notamment les conséquences du changement climatique, la crise économique) ainsi que par les discriminations, la faiblesse de prise en compte des droits fonciers des femmes et l'accès limité aux ressources. Seules 8 % des femmes sont propriétaires d'une parcelle de terre, contre 39 % des hommes (Institut national de la statistique du Mali, 2023). Il n'y a pas suffisamment d'incitations pour des pratiques agricoles adaptées au climat, bien que les périmètres végétaux gérés par les femmes en particulier souffrent des conséquences du changement climatique, telles que la diminution de la disponibilité de l'eau et l'érosion des sols. Les ressources financières limitées des femmes, l'accès limité au conseil agricole et aux intrants, ainsi que le faible niveau de modernisation, le taux élevé d'analphabétisme, l'accès difficile aux informations et la charge de travail élevée non rémunérée qui en découlent, exacerbent les défis auxquels sont confrontées les femmes dans l'agriculture.

Le Projet « Renforcement des femmes pour des zones rurales résilientes » (WE4R) est un programme global qui intervient dans trois pays (Kenya, Madagascar et Mali). Il vise à améliorer la participation des femmes aux droits, aux ressources et à la représentation (3R) en réponse aux défis actuels. Au Mali, le WE4R est co-financé par le Ministère Fédéral Allemand pour le Développement et la Coopération (BMZ) et par l'Union Européenne (UE) dans le cadre de l'action de la Grande Muraille Verte (GMV). Le WE4R/GMV intervient dans les régions de Kayes et de Nioro de décembre 2024 à mars 2028. Le projet a pour l'objectif général que les droits, les ressources et la représentation des femmes en milieu rural sont renforcés en ce qui concerne l'utilisation durable des ressources naturelles. Il contribue ainsi à la fois à l'égalité des sexes et aux objectifs des trois conventions de Rio. Cela permet de lutter contre la pauvreté, d'améliorer les perspectives économiques et de protéger les ressources naturelles. WE4R fait partie du cluster « Agriculture Innovante et Sécurité Alimentaire Nutritionnelle » (AgriSAN), qui est une structure de coordination de projets dans le domaine de l'agriculture avec le but d'améliorer durablement la situation économique, alimentaire et nutritionnelle de la population rurale à travers une Agriculture Innovante.

Au Mali, les autorités disposent d'une panoplie d'instruments juridiques nationaux, internationaux et politiques pour garantir l'accès à tous aux ressources naturelles et en particulier l'accès à la ressource terre. Parmi les instruments normatifs, l'article 1<sup>er</sup> de la constitution du Mali de 2023 dispose que « Tous les Maliens naissent et demeurent libres et égaux en droits et en devoirs. Toute discrimination fondée sur l'origine sociale, la région, la couleur, la langue, la race, l'ethnie, le sexe, la religion ou l'opinion politique est prohibée ». Cette disposition de la constitution du Mali ne fait aucune distinction entre l'homme et la femme en ce qui concerne l'accès à la terre. La Loi d'Orientation Agricole (LOA) ou (Loi n° 06-045 du 5 septembre 2006)

adoptée le 16 août 2006 par l'Assemblée nationale et promulguée le 5 septembre 2006 ; plaide pour l'accès équitable à la terre, la sécurisation des exploitations et des exploitants, la promotion des investissements publics et privés, et la gestion durable des ressources naturelles. Cependant, sur le terrain, il existe un déphasage entre l'esprit de ces lois et les conditions d'accès du foncier par les femmes. En effet, les femmes sont submergées par les triples rôles (productif, reproductif et communautaire), elles n'ont pas les mêmes facilités d'accès aux formations, ressources et informations que les hommes.

En outre, dans la pratique, les femmes et les jeunes demeurent faiblement représentés dans les organes de gestion communautaire. Même lorsqu'ils y sont présents, leur implication effective dans les processus décisionnels reste limitée.

Cette situation s'explique notamment par l'insuffisance d'information et de formations sur leurs droits d'accès aux ressources (terre, facteurs de production etc.), ainsi que la persistance des stéréotypes sociaux tendant à reléguer les femmes au second plan.

Au regard de ces constats, le projet WE4R/GMV envisage de recruter un bureau d'étude chargé de conduire des activités de renforcement des capacités à l'intention des groupes cibles constitués des Agents de Changement Genre et les membres des groupements (15 groupements) de femmes maraîchères sélectionnés dans les zones d'intervention du projet sur une durée de 06 mois.

### **Objectif global :**

Réaliser des activités de renforcement des capacités sur les 3R (Droits, Ressources et Représentation) dans le contexte de l'utilisation rationnelle des ressources naturelles au niveau des communes d'intervention du projet dans les régions de Kayes et Nioro.

Ce renforcement des capacités s'adressera aux Agents de Changement de Genre dont certains sont issus des groupements de femmes et d'autres sélectionnés au niveau communautaire. Ces Agents de changement Genre sont des personnes (H/F) qui appuient activement la promotion des intérêts des femmes notamment dans le contexte de l'utilisation des ressources naturelles terrestres. Ils/Elles jouent un rôle de multiplicateur afin de favoriser un meilleur accès aux droits, aux ressources et à la représentation pour les femmes rurales.

Dans le cadre de cette prestation, il est attendu de ces ACG après leur sélection définitive par les autorités villageoises sur la base des critères définis et partagés par le projet, ainsi qu'après le renforcement de leurs capacités, qu'ils/elles puissent transmettre les compétences acquises aux membres de leurs communautés, afin de favoriser une participation active des femmes dans la gouvernance foncière.

### **Objectifs spécifiques :**

Il s'agira de :

- Former 525 membres des 15 groupements sur le cadre légal d'accès au foncier, le genre et la communication ;
- Former 30 Agents de Changement Genre (ACG) sur le cadre légal d'accès au foncier, approche transformatrice genre du projet, la communication et plaidoyer, la loi N°2015-052 du 18 décembre 2015 et coaching ;
- Concevoir et dispatcher 600 livrets simplifiés sur les lois foncières

## 2. Mission du contractant

Le contractant est responsable de la fourniture des prestations suivantes :

- Elaborer des modules de formation adaptés à chaque groupe cible ;
- Proposer une approche méthodologique pour la conduite des activités ;
- Elaborer un plan de travail et chronogramme détaillé des activités ;
- Rédiger et soumettre un premier draft du rapport à la période convenue ;
- Prendre en charge et organiser l'intégralité de la logistique liée aux différents ateliers. Cela inclut entre autres la mobilisation des participants, la restauration et location de la salle pour la tenue des ateliers, et la gestion logistique du paiement des perdiems et frais de transport des participants. Le prestataire devra être prédisposé à avancer ces coûts, qui seront remboursés par la GIZ une fois les pièces justificatives fournies ;
- Fournir toutes les pièces justificatives et comptables des sessions de formation réalisées conformément au standard GIZ
- Préparer un rapport final qui inclut des réponses pertinentes à tous les commentaires reçus de la part de WE4R/GMV. Le rapport final sera soumis en deux copies dures et une copie électronique et accompagnés des listes de présence renseignées des participants et les autres pièces justificatives des différentes sessions.

Additionnellement, le contractant est responsable de la fourniture des prestations suivantes :

- Le contractant est responsable de la sélection, de la préparation, de la formation continue et du pilotage des expert·e·s nationaux·ales en mission de courte affecté·e·s à l'exécution des tâches de la présente étude.
- Le contractant fournit des biens d'équipement et de consommation et assume les frais de fonctionnement et d'administration correspondants.
- Le contractant contrôle les recettes et les dépenses, tient la comptabilité et procède à la facturation conformément aux exigences de la GIZ.

Le contractant établit des rapports réguliers à l'intention de la GIZ selon les indications figurant dans les Conditions générales de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

### **Important :**

*Le bureau d'étude intéressé par la présente prestation doit disposer de la capacité financière et organisationnelle nécessaire pour préfinancer les coûts logistiques liés à la mission, notamment les déplacements du consultant sur le terrain incluant location de véhicule, la restauration des participants et la location de la salle pour les sessions d'atelier.*

*Le décompte s'effectuera après la tenue de chaque jalon et/ou atelier de formation, une fois les pièces justificatives nécessaires selon les standards de la GIZ envoyées à la GIZ*

*A cet effet, le bureau d'étude doit inclure dans son offre la mobilisation d'un assistant pour la gestion des pièces justificatives, notamment l'établissement des listes de présence, vérification de la conformité des signatures des participants et la signature de l'état de paie à la fin des sessions de formation.*

La présente prestation est exécutée sous le contrôle du Conseiller Technique Genre et Foncier du projet.

**NB :** Le bureau d'étude sera accompagné d'un point focal du projet WE4R/GMV, chargé de veiller au bon déroulement des activités du prestataire sur le terrain. Ce dernier assurera la transmission régulière des informations au CT genre et foncier/Coordinatrice nationale sur l'évolution des travaux de la prestation, selon une fréquence convenue entre les parties.

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

Étapes clés	Date / responsable
Formation des acteurs du Projet WE4R/GMV (101 jours)	
Réunion de cadrage (01 jour)	03 jours après la signature du contrat Chef de mission Spécialiste en genre Spécialiste en communication et plaidoyer
Elaboration des modules de formation et les livrets simplifiés (10 jours)	15 jours après la signature du contrat /chef de mission Chef de mission
Validation technique des modules de formation et livrets simplifiés (01 jour)	25 jours après la signature du contrat /Chef de mission Chef de mission
Formation des groupes cibles (80 jours)	30 jours après la signature du contrat / chef de mission Chef de mission Assistant au chef de mission
Production du rapport provisoire (5 jours)	140 jours après la signature du contrat Chef de mission
Restitution des résultats provisoires (1 jour)	160 jours après la signature du contrat Chef de mission
Production du rapport final (3 jours)	185 jours après la signature du contrat Chef de mission

**Durée de la mission** : La prestation est prévue pour une durée de **101** jours sur une période de **06** mois à partir de la date de signature du contrat.

**Groupes cibles** : (Cf. Tableau ci-dessous)

N°	Région	Commune	Villages	Nombre de participants Formation cadre légal	Nombre de participants Formation ACG	
1	Région de Kayes	MARENA DIONBOUGOU	Marena Diombougou	35	2	
			Sabouciré Sambala	35	2	
			Banaya	35	2	
2		SAME DIONGOMA	Samé Ouolof	35	2	
			Samé Plantation	35	2	
3		KHOULOUM	Khouloum	35	2	
			Kegnoussouté	35	2	
4		SEGALA	Segala	35	2	
			Batama	35	2	
5	Région de Nioro du Sahel	DIEMA	Diéma	35	2	
			Souranguédou	35	2	
			Fangouné Bambara	35	2	
6		SANDARE	Sandaré	35	2	
			Wassamangaté	35	2	
			Samatara	35	2	
Total				525	30	

### 3. Conception

Dans son offre, le soumissionnaire doit présenter *comment* il entend réaliser les prestations énoncées au chapitre 2, le cas échéant en tenant compte d'exigences méthodologiques spécifiques supplémentaires (conception technique et méthodologique). Il doit en outre décrire comment sera organisée la gestion du projet pour l'exécution de la prestation.

#### Conception technique et méthodologique

- ❖ **Stratégie (1.1)** : le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres (cf. chapitre 1 « Contexte ») (1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (cf. chapitre 2 « Mission du contractant ») (1.1.2).
- ❖ **coopération (1.2)** : Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour les prestations dont il aura la responsabilité (1.2.1 et décrire la coopération **(1.2.2)** avec ces acteurs.

- ❖ **Pilotage (1.3) :** Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour **piloter** les mesures avec les partenaires du projet (1.3.1) ainsi que sa contribution au **suivi des résultats** (1.3.2).
- ❖ **Processus (1.4)** Le soumissionnaire doit décrire les **processus** essentiels des prestations dont il aura la responsabilité et établir un **plan d'opérations** ou un planning d'exécution (1.4.1) montrant comment les prestations définies au chapitre 2 (Mission du contractant) seront fournies. Dans ce contexte, il lui est demandé de décrire notamment les étapes de travail nécessaires et de prendre le cas échéant en compte les jalons et les **contributions** d'autres acteurs (prestations de partenaires) conformément au chapitre 2 « Mission du contractant » (1.4.2).
- ❖ **Apprentissage et innovation (1.5)** Le soumissionnaire doit décrire comment il entend contribuer à la gestion des connaissances du partenaire (1.5.1) et de la GIZ et encourager les effets de mise à l'échelle (1.5.2).

**Gestion de projet du contractant (1.6)** Le soumissionnaire explique son approche et sa méthode pour la coordination avec le projet de la GIZ. 1.6.1)

Le soumissionnaire élabore un **plan d'intervention du personnel** pour la totalité des experts inclus dans son offre et fournit des explications sur celui-ci ; ce plan présente les dates (période et journées de spécialiste) et les lieux d'intervention des différents membres de l'équipe et leur attribue les étapes de travail mentionnées dans le plan de déroulement (1.6.2)

#### 4. Concept du personnel

L'équipe chargée de mener cette prestation comprendra un chef de mission (masculin ou féminin) bien expérimentée et ayant des qualifications confirmées dans des prestations similaires. Il/elle sera l'interlocuteur de l'équipe du projet durant la période de la prestation. Il/elle sera responsable de la bonne exécution de la prestation ainsi que l'élaboration des rapports.

Le chef de mission (direction de l'équipe) sera appuyé par un assistant (expert 1) qui sera en charge de la gestion des pièces justificatives, notamment l'établissement des listes de présence, vérification de la conformité des signatures des participants et la signature de l'état de paie à la fin des sessions de formation.

Le soumissionnaire propose, en fournissant les CV correspondants, le personnel pour les fonctions énumérées dans ce document, dont les tâches à accomplir et les qualifications sont également décrites ci-dessous.

Les qualifications énumérées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le score maximum dans le cadre de l'évaluation technique.

#### Direction de l'équipe

##### Tâches de la direction de l'équipe

- **Responsabilité globale pour les lots de prestations de conseil** fournies par le contractant (qualité et respect des délais)
- **Formation des groupes cibles** conformément aux chapitres 1 et 2
- **Coordination et garantie de la communication** avec la GIZ, les partenaires et d'autres parties prenantes au projet ;



- **Gestion du personnel**, notamment identification des besoins en missions de courte durée dans le cadre du budget disponible ;
- **Elaboration et dépôt du rapport final** dans les délais requis

Qualifications de la direction de l'équipe : **Chef.fe de mission (01)**

- **Formation (2.1.1)** : diplôme universitaire (BAC+5) en droit foncier, géographie, aménagement du territoire, socio-économie rurale, développement rural, ou disciplines équivalentes
- **Connaissances linguistiques (2.1.2)** : excellente maîtrise du français (Niveau C2), connaissance suffisante en langue bambara ;
- **Expérience professionnelle générale (2.1.3)** : 10 ans d'expérience en gouvernance foncière, décentralisation, politiques publiques ou genre et foncier dont 05 ans dans la vulgarisation des textes et lois en matière d'accès au foncier par les femmes
- **Expérience professionnelle spécifique (2.1.4)** : 05 ans d'expérience en formation des personnes peu alphabétisées sur les techniques de communication et plaidoyer dont 02 ans dans la sensibilisation de l'approche genre en milieu rural
- **Expérience régionale (2.1.6)** : 05 ans d'expérience sur des projets régionaux (régions de Kayes et Nioro)

**Expert-e 1 : Assistant au chef de mission (01)**

Tâches de l'expert-e 1

- **Préparation de la logistique administrative des sessions de formation**, notamment l'établissement des listes de présence et la préparation des états de paiement pour signature en fin de session ;
- **Collecte, vérification, impression et numérisation des pièces justificatives** (listes de présence, états de paiement, factures, reçus, etc.) ainsi que leur transmission à l'antenne de la GIZ / bureau de Bamako.

Qualifications de l'expert-e 1

- **Formation (2.2.1)** : Diplôme de technicien (BAC+2/3) en comptabilité, finance et administration
- **Connaissances linguistiques (2.2.2)** : Maîtrise de la langue française (Niveau C2)
- **Expérience professionnelle générale (2.2.3)** : 03 à 05 ans d'expériences dans la gestion administrative des projets, gestion financière ou comptable et l'organisation logistique des ateliers de formation
- **Expérience professionnelle spécifique (2.2.4)** : 02 ans d'expériences sur des postes de conformité dans une organisation (vérification des états de paiement, liste de présence et leur traitement)
- **Autres/divers (2.2.8)** : Une attestation des expériences (2.2.3 et 2.2.4) du profil recherché

Le soumissionnaire propose, en fournissant les CV correspondant, du personnel pour les qualifications et expériences énumérées ci-dessus.

### Compétences générales (*soft skills*) des membres de l'équipe

En plus de leurs qualifications techniques, les membres de l'équipe doivent également posséder les qualifications suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'initiative
- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles
- Prise en compte des partenaires et des clients et efficacité dans l'action
- Réflexion transdisciplinaire

## **5. Consignes de calcul**

### **Affectation du personnel**

L'équipe sera composée des experts suivants :

**Direction de l'équipe (Chef de mission : H/F<sup>1</sup>)** : il ou elle sera chargée (e) de conduire la prestation et responsable de la bonne exécution des missions. Il sera l'interface entre le bureau d'étude (prestataire) et le projet. Avec un temps d'intervention maximum de **101 jours** soit toute la durée de la prestation

**Expert-e 1 : Assistant au chef de mission (01)** : il/elle sera chargé d'assister le chef de mission dans l'établissement des listes de présence, les états de paie et leur signature ; la vérification et la collecte de l'ensemble des pièces comptables des sessions de formation. L'assistant aura un temps de travail de 80 jours sur la mission.

Les frais de subsistance et d'hébergement seront remboursés sous forme forfaitaire selon le taux appliqué aux partenaires Maliens.

Cadre estimatif détaillé

Jours d'honoraires	Nombre d'expert-e-s	Nombre de jours par expert-e	Total	Observations
Chef de mission	1	101	101	Un expert pour 101 jours dont 80 jours sur le terrain et 21 jours au bureau
Assistant au chef de mission	1	80	80	Un expert pour 80 jours sur le terrain
Frais de voyage et de déplacement	Quantité	Nombre de jours par expert-e	Total	Observations

<sup>1</sup> Homme ou Femme

Indemnités journalières pour le pays d'intervention	2	82	164	80 jours pour le chef de mission et 80 jours pour l'assistant, couvrant les sessions de formation sur le terrain et 2 jours d'approche de voyage.
Hébergement	2	81	162	
<b>Transport</b>	<b>Quantité</b>	<b>Nombre de jours par expert-e</b>	<b>Total</b>	<b>Observations</b>
Vols intérieurs	1	2	2	Vol aller/retour Bamako-Kayes-Bamako
Frais de déplacement (train, voiture particulière) Location de véhicule pour le chef de mission et l'assistant au chef de mission	1	82	82	Location véhicule (carburant compris) : 82 jours correspondant à la durée totale de la mission (80 jours) plus (02) jour de voyage aller et retour.
<b>Autres coûts</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix</b>	<b>Total</b>	<b>Observations</b>
Rémunération flexible	1	5247655 FCFA (8000Euro)	5247655 FCFA (8000Euro)	Un budget de 8000 euros est prévu pour la rémunération flexible. Veuillez indiquer ce budget dans le bordereau de prix.  Le recours à l'élément de rémunération flexible requiert l'autorisation écrite préalable de la GIZ.
<b>Autres coûts</b>	<b>Quantité</b>	<b>Jours</b>	<b>Total</b>	<b>Observations</b>
<b>Ateliers</b> • Restauration	555	5	2775	16 ateliers de formation en raison de 5 jours d'atelier pour 525 membres des 15 groupements et 30 Agents de Changement Genre
• Location salle	16	5	80	80 jours pour les 16 sessions de 5 jours
Achats de matériels et équipements	555		555	Le budget contient les coûts suivants Achat de fournitures (cahiers, chemise rabat et stylos) et d'un cahier du participant pour les 555 participantes/.

**NB : Une avance peut être payée contre caution bancaire pour les 1ère formations . Le décompte peut s'effectuer après la tenue de chaque activité, une fois les pièces justificatives nécessaires selon les standards de la GIZ envoyées à la GIZ**

**Calculez votre offre de prix uniquement sur la base des consignes de calcul figurant dans le cadre estimatif détaillé ci-dessus.** Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des jours, voyages, ateliers ou budgets. Dans le contrat, le nombre de jours / voyages / ateliers ou le montant des budgets seront convenus à titre de **plafonds**. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

### **Ateliers et événements, formations initiales et continues**

Le bureau d'études assurera la conduite des sessions de formation sur le terrain. A ce titre, Il sera chargé de :

- Organiser 16 ateliers de formation de cinq (05) jours chacun au profit de 555 participants sur les thématiques/prestations définies dans les objectifs spécifiques des présents termes de référence ;
- Conduire les sessions de formation dans les villages, à raison de 35 participants par session ;
- Veuille à la prise en compte de l'approche genre dans l'organisation des séances de formation, notamment à travers des horaires adaptés aux femmes, accessibilité des lieux de formation et l'utilisation des méthodes pédagogiques sensibles au genre, afin de garantir leur pleine participation.

*A noter : Le bureau d'étude prend en charge les coûts des matériels didactiques pour la formation et de la logistique de l'atelier (salle, restauration, toute la communication avec les participantes), qui seront ensuite remboursés par la GIZ. Le bureau d'étude est en charge de l'organisation logistique de l'atelier, incluant l'intégralité de la communication avec les participantes.*

*La GIZ procédera au paiement des frais de transport et perdiems des participants aux ateliers, mais la gestion des listes de participants et l'envoi des pièces justificatives et éléments nécessaires au paiement à la GIZ font partie des tâches du prestataire. D'où le recrutement de l'assistant formateur qui veillera à la transmission des états signés par les participants pour le paiement via orange money*

## **6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs**

Il est prévu que la GIZ et/ou d'autres acteurs fournissent les prestations suivantes :

- La GIZ fournira toute la documentation sur le projet ;
- La GIZ organisera la réunion de cadrage ;
- La GIZ établira une lettre d'introduction du prestataire auprès des services techniques de l'Etat et des collectivités ;
- La GIZ procédera au paiement des perdiems et frais de transport des participants aux ateliers (attention : la gestion des listes de participants et l'envoi des pièces justificatives et éléments nécessaires au paiement à la GIZ font partie des tâches du prestataire).

## **7. Consignes relatives au format de l'offre**

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. En particulier, la structure détaillée de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (pour lesquels la valeur indiquée n'est pas 0) dans le schéma d'évaluation. L'offre

doit être facile à déchiffrer (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière aisément compréhensible. L'offre est établie en français.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 10 pages (hors CV).

Les CV du personnel proposé conformément au chapitre 4 des TdR doivent obligatoirement respecter le format indiqué dans les conditions de participation. Les CV doivent se limiter à 4 pages chacun. Ils doivent permettre d'identifier le poste et la fonction occupés par la personne proposée dans les projets pertinents et citer combien de temps cette activité a duré. Les CV peuvent également être établis en français.

En cas de dépassement du nombre maximal de pages indiqué, les contenus des pages supplémentaires ne sont pas pris en compte dans l'évaluation.

Veuillez calculer votre offre de prix de manière exacte sur la base des consignes énoncées au point 5 Consignes de calcul. Le contrat ne donne pas droit à l'utilisation complète des journées / déplacements, ateliers ou budgets dans leur totalité. Dans le contrat, le nombre de jours / déplacements / ateliers et/ou le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

## **8. Protection des données et sécurité de l'information**

Les dispositions relatives à la protection des données et à la sécurité de l'information figurant dans la version en vigueur des Conditions générales s'appliquent.

L'exécution du contrat peut impliquer le traitement de données à caractère personnel par le contractant, comme par exemple (mais pas uniquement) le traitement des noms et des coordonnées. Dans de tels cas, le sous-traitant agit en tant que RESPONSABLE DES DONNEES à part entière et doit respecter TOUTES les obligations applicables en matière de protection des données, y compris celles découlant des lois régionales et locales. Le sous-traitant ne peut traiter les données à caractère personnel que si l'objectif à atteindre ne peut être atteint sans ces données. Les principes de protection des données tels que la légitimité, la minimisation des données, l'exactitude, la limitation de la finalité, la limitation du stockage, la transparence, l'intégrité et la confidentialité et l'obligation de rendre des comptes ainsi que les nombreux droits de la personne concernée doivent être respectés. La GIZ n'est en aucun cas responsable d'un tel traitement.

Dans les cas où le contractant suit les instructions d'un partenaire de la GIZ, le partenaire est le responsable du traitement des données. Les lois et normes applicables ici pour lui et le contractant doivent être respectées et mises en œuvre.

Si le contractant n'est pas soumis au RGPD et que les lois applicables ne contiennent pas d'explications sur les principes et les droits en matière de protection des données mentionnés ici, il convient de se référer aux définitions du RGPD (Règlement (UE) 2016/679)

## 9. Annexes

### Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

Au : **Directeur Résident de la GIZ au Mali**

Monsieur,

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

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

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

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

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du bureau du Consultant : \_\_\_\_\_

## Lettre de soumission de l'offre financière

[Lieu, date]

Au : **Directeur Résident de la GIZ au Mali**

Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité et cachet : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du bureau du Consultant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DES EXPERTS

### 1) Profession ou spécialisation :

### 2) Etat civil :

Nom / Prénom :

Date naissance / Lieu / Nationalité :

Adresses postale / Adresse e-mail / site web :

Téléphone(s) :

### 3) Education formelle / diplômes :

Diplôme	Sujet de mémoire ou thèse	Année	Nom institution	Lieu

### 4) Formations supplémentaires:

Année / Durée	Domaine	Nom institution	Lieu

### 5) Emplois permanents:

Année / Durée contrat	Fonction	Nom structure	Lieu

### 6) Expérience professionnelle:



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

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

**7) Langues:**

*A préciser : excellent / bon / moyen / faible*

Langue	Parler	Lire	Ecrire

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

Informatique, autres ...

Tableau 1 : Localités d'intervention et groupes cibles

N°	Région	Commune	Villages
1	Région de Kayes	MARENA DIONBOUGOU	Marena Diombougou
			Sabouciré Sambala
			Banaya
2		SAME DIONGOMA	Samé Ouolof
			Samé Plantation
3		KHOULOU	Khouloum
			Kegnoussouté
4		SEGALA	Segala
			Batama
5	Région de Nioro du Sahel	DIEMA	Diéma
			Souranguédou
			Fangouné Bambara
6		SANDARE	Sandaré
			Wassamangatéré
			Samatara

Tableau 2 : Liste des groupements

No	Commune	Village	Groupements
1	Khouloum	Khouloum	Coopérative SEWA de Khouloun
2	Diema	Diema	Mousso Counda de Diéma
3	Khouloum	Khouloum	BENKADI de Kegnousoute
4	Samé Diongoma	Samé Ouolof	Société coopérative des maraichers de Samé Wolof
5	Samé Diongoma	Samé plantation	SCOOPS-AFSP de Samé plantation
6	Marena Diombougou	Sabouciré sambala	Association des femmes de saboucire sambala
7	Ségala	Batama	Association des femmes maraichères de Batama (Ségala)
8	Marena Diombougou	Marena diombougou	Soobe Kafo de Maréna Diombougou (Maréna Diombougou)
9	Sandaré	Sandaré	Les sociétés coopératives de Sandaré (Sandaré)
10	Ségala	Ségala	Association Ligueye de Ségala (Ségala)
11	Diema	Fagouné Bamana	BENKADI de Fagouné Bamana (Diema)
12	Sandaré	Wassamagataré	Coopérative Kotognogontala de wassamagatere (Sandaré)
13	Marena diombougou	Baneya	Association Lakarisirou de Baneya (Maréna Diombougou)
14	Diema	Souranguédou	Scoop MVS de Sourangédou (Diema)
15	Sandaré	Samantara	Dugu Jigui de Samantara (Sandaré)