

<p>INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP) INTERNATIONAL</p> <p>Appel d'offres pour</p> <p>L'ARRANGEMENT ET MONTAGE DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DE GESTION DE L'INITIATIVE DES 166 COMMUNES LES PLUS VULNERABLES DU PNSA</p>	 <p>Centre de Services PNUD BAMAKO</p>  <p>Commissariat à la Sécurité Alimentaire</p>
--	---

Date: le 17 NOVEMBRE 2008

Vous êtes invités à soumettre une offre pour la réalisation d'une étude conformément à la mission ci-jointe.

1. Les documents en annexe vous permettront de préparer votre offre :

- I. Instructions aux Soumissionnaires
- II. Termes de Références de l'étude
- III. Formulaire de soumission dûment rempli
- IV. Tableau des coûts unitaires

Votre proposition comprendra une offre technique et une offre financière, mise sous plis scellés distincts, et devra nous parvenir au bureau du PNUD Mali à Bamako au plus tard le **Mercredi 10 Décembre 2008 à 10 heures** sous forme de courrier anonyme scellé ou d'email sécurisé (voir article 15, pages 7 & 8 de l'annexe I: Instructions au x soumissionnaire)

Si vous avez besoin d'informations complémentaires, nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre offre.

Toute demande de renseignements relative à cette consultation devra être transmise par courrier à l'attention de

Marc Wajnszok
Directeur du Centre de Services.
Programme des Nations Unies pour le Développement
Immeuble Bambi, Quartier du fleuve
BP 120, Bamako Mali

Adresse mail:
Initiative166@undp.org

Avec la mention « **APPEL D'OFFRE POUR L'ARRANGEMENT ET MONTAGE DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DE GESTION DE L'INITIATIVE DES 166 COMMUNES LES PLUS VULNERABLES DU PNSA** ».

2. Vous êtes prié(e) d'accuser réception de ce dossier et de nous confirmer votre intention de soumettre ou non une offre.

ANNEXE I INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. INTRODUCTION

1. Contexte

Le Mali a organisé à Bamako, les 12 et 13 juin 2008, la sixième Conférence de Table Ronde des Bailleurs de Fonds du Mali. A l'issue des travaux, les partenaires ont pris l'engagement de poursuivre leur effort d'accompagnement au Mali pour la mise en œuvre de ses stratégies de développement. En retour, le Gouvernement du Mali a réitéré sa volonté de conduire les réformes nécessaires à l'accélération de la croissance. Parmi les mesures et recommandations de la table ronde, on note la tenue de consultations sectorielles, notamment celle sur l'Initiative dite des 166 communes.

2. Missions.

Sous la responsabilité du CSA appuyé par le PNUD Mali, d'autres partenaires impliqués, le cabinet de consultants aura pour tâches :

Appel à proposition de services pour la réalisation d'une mission d'étude portant sur

- une revue exhaustive des différentes structures de gestion des investissements d'initiatives communautaires.
- Analyser les forces et faiblesses de chaque structure par rapport aux objectifs de l'initiative, notamment le rattachement tant du point de vue de la gouvernance, de la gestion des ressources disponibles que de la capacité des acteurs à accompagner l'exécution de l'Initiative au niveau communal,
- Sur cette base, proposer un ou plusieurs schémas institutionnels appropriés à la mise en œuvre de l'initiative 166, et cela dans le respect des principes énoncés dans la Déclaration de Paris (efficacité de l'aide, l'alignement sur les programmes nationaux pertinents, la gestion accès sur les résultats et la responsabilité mutuelle) et utilisant les structures déjà existantes.
- En vue d'assurer un transfert optimal des fonds mobilisés vers les communes, proposer un mécanisme de gestion pour l'initiative 166, en identifiant les structures publiques, parapubliques ou privées les plus à même d'assurer l'exécution technique et financière de ce programme ;
- Proposer les modalités de partenariat potentiel avec ces structures.
- le cas échéant, faire des propositions pour renforcer les capacités des structures préconisées.
- Identifier les meilleures modalités de mobilisation et de transferts des fonds
- Identifier les voies et moyens de pérenniser le financement des investissements .

Les termes de références de la proposition figurent en **annexe II** la présente.

3. Coût de rédaction de l' offre

Le soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de l'offre . Le PNUD ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par l'offre.

B. DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER

4. Contenu des documents d'invitation à soumissionner

Les propositions doivent offrir des services couvrant l'ensemble des spécifications stipulées dans les Termes de références. Les propositions qui ne couvriront qu'une partie de ces spécifications seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

5. Clarification des Documents d'invitation à soumissionner

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par écrit le Centre de Services du PNUD chargé des achats à l'adresse postale ou au numéro de fax indiqués dans l'invitation à soumissionner ou à l'adresse mail suivante : initiative166@undp.org . Le Centre de Services du PNUD chargé des achats répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra jusqu'à une semaine avant la date limite de dépôt des Propositions. Des exemplaires écrits de la réponse (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner

6. Modification des Documents d'invitation à soumissionner

A tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, le Centre de Services du PNUD chargé des achats peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux Documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, le Centre de Services du PNUD pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

C : PREPARATION DES PROPOSITIONS

7. Langue de la Proposition

Les offres préparées par le soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à l'offre échangés entre le soumissionnaire et le Centre de Services du PNUD seront écrites en français. Tout autre document écrit fourni par le soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre , le texte en français prévaudra.

8. Lots.

L'ensemble de la proposition constitue un Lot à part entière . Les propositions Techniques et Financières doivent suivre un schéma logique de découpage des propositions en différentes étapes et résultats attendus de l'étude.

D. FORMULAIRE DE SOU MISSION, PROPOSITION TECHNIQUE PROPOSITI ON FINANCIERE

9. Structuration des offres.

La proposition de services présentée par le soumissionnaire sera rédigé e sous la forme de trois présentations distinctes :

1. **Le formulaire de soumission de la Proposition et les documents administratifs;**
2. **La partie technique de la Proposition, (Proposition technique)**
3. **Le tableau des coûts. (Proposition Financière)**

Ces trois propositions seront présentées dans trois enveloppes distinctes et regroupées dans l'enveloppe dite « Enveloppe Principale Scellée»

1. Le formulaire de Proposition et les documents administratifs

Le formulaire de la proposition est constitué d'un tableau synth étique à remplir conformément au tableau dans l'**annexe IV** qui confirme les condition s de recevabilité de l'offre et qui doit être documenté par les pièces administratives demandées.

Ce formulaire et les pièces administratives rattachées seront rassemblées dans une enveloppe, indépendamment des propositions techniques et propositions financières et permettront au panel d'évaluation de procéder à la recevabilité protocolaire des offres en attestant l'acceptation des conditions de l'offre ainsi que de la pré sence des pièces administratives requise s. C'est après examen de ces pièces, dit étape de recevabilité protocolaire, que le panel d'évaluation procédera aux évaluations techniques et financières des offres. .

2. La proposition technique.

La proposition technique doit être présentée de manière concise et structurée dans l'ordre, de manière à inclure toutes les informations suivantes :

a. **Informations relatives à l'activité de la société et à ses références.**

- Une note de présentation générale du cabinet (et le cas échéant, de son associé et/ou son ou ses sous-traitants) qui devra expliciter en particulier : une brève description du cabinet et un aperçu général de l'expérience récente dans les missions similaires. Cette note devra comprendre également des informations qui faciliteront l'évaluation quant à la fiabilité du cabinet et sur sa capacité financière et administrative de fournir les services.
- Un document attestant des liens entre le cabinet, son associé en cas de groupement et/ou son ou ses sous-traitants, et définissant clairement les responsabilités de chacun. Dans tous les cas, le cabinet est le seul responsable devant le PNUD quant à la crédibilité, la neutralité, la transparence, l'impartialité dans le traitement et la présentation des résultats d e la présente évaluation.
- Une présentation sous forme de liste des principales études menées au cours des deux dernières années de même que des certificats de bonne exécution pour les mission s menées pendant cette période et similaires aux terme s de référence de la présente. L'expertise avérée du soumissionnaire dans le domaine de compétence requis par le présent appel à proposition sera un élément important du processus d'évaluation.
- Une compréhension des besoins des services et une note méthodologique in cluant des commentaires sur les termes de référence et la description de la façon dont le cabinet (ou le groupement) prévoit de s'organiser pour s'acquitter de son mandat ;
- Avoir déjà eu une expérience International e dans la fourniture de conseils concerna nt la gestion et la formulation de Programmes Stratégiques mettant en œuvre un schéma institutionnel spécifique.

- Posséder une très bonne connaissance des systèmes de gestion des finances publiques, et des pratiques de gestion par les partenaires d'exécution des fonds de développement remis par les organismes internationaux.
- Avoir une expérience de travail avec des structures gouvernementales telles que les départements ministériels ou leurs structures déconcentrées, des Organisations de la Société Civile, de même que les Institutions internationales et missions diplomatiques en général et en particulier avec les Agences spécialisées des Nations Unies.
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement institutionnel au Mali constituerait un atout.
- une organisation répartissant sur la durée du mandat l'ensemble des tâches prévues par les termes de référence, et reliant à ces tâches l'intervention des experts proposés. (Chronogramme des activités)

b. Qualifications des consultants A valider

- L'équipe de la mission devra nommer un Chef de mission bien expérimenté qui coordonnera/supervisera le travail des consultants (BAC+4ans/Master/PHD) disposant d'une bonne qualification et responsable de rendre disponibles les premiers résultats dans le délai. La liste des personnes à utiliser dans le cadre de la mission ainsi que leurs qualifications et expérience (CV) devra être jointe à l'offre technique. Sera joint également à l'offre technique une lettre nominative par consultant senior confirmant son engagement à participer à la mission en cas de recommandation à l'attribution du marché.
- Le Chef de mission sera responsable pour le compte du cabinet de l'ensemble des opérations menées dans le cadre de la présente mission et garantira la crédibilité, la neutralité et la transparence à toutes les étapes du processus. En tout état de cause, toute entrave à l'une de ces exigences peut entraîner la dénonciation du contrat par le PNUD et le cabinet sera tenu de rembourser toutes les sommes perçues sans possibilité d'évoquer quelque circonstance atténuante, ni recourir à la justice pour une appréciation préalable.

c. Méthodologie.

Dans cette section de la proposition Technique, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux spécifications stipulées, en identifiant chacun des éléments spécifiques proposés et en abordant chacune des exigences spécifiées une par une; en donnant une description détaillée des critères de performance essentiels proposés qu'il entend garantir; et en démontrant comment la méthode proposée répond aux spécifications stipulées ou les surpasse.

La section méthodologie de la proposition doit également proposer une description en postes des principales étapes ou résultats attendus de l'étude.

Le système de numérotation utilisé dans la proposition du Soumissionnaire doit obligatoirement correspondre à celui utilisé dans le corps du Document d'invitation à soumissionner. Toutes références relatives aux brochures et autres documents descriptifs devront être incluses dans les paragraphes de réponse appropriés, bien que ces brochures et documents eux-mêmes puissent être fournis sous forme d'annexes à la Proposition ou à la réponse.

!

La partie opérationnelle et technique de la Proposition Technique ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quelle qu'elle soit. Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts de la proposition financière

3. Le Tableau des Coûts de la Proposition

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir en vertu du présent contrat dans un Tableau des coûts .

Ce tableau proposera un schéma logique de présentation découlant directement du schéma logique de présentation de la proposition technique, regroupé en étapes ou résultats attendus de l'étude.

Chacun de ces postes (Etape/Résultat) présentera une division des coûts unitaires, par exemple :

- Selon le degré de qualification, le coût jour/homme et la durée en nombre de jours de tel consultant mis à disposition pour la réalisation de tel étape de l'étude.
- Si il y a lieu, le détail des frais logistiques (transport, secrétariat etc.) à mettre en œuvre.
- Si il y a lieu le montant de remboursement quotidien de perdiem
- Etc.

Ce tableau des coûts sera présenté, indépendamment de la proposition technique dans une enveloppe fermée.

Le soumissionnaire trouvera en annexe III. un modèle de tableau des coûts unitaires. Ce modèle, également disponible à la demande sous format Excel, peut être modifié et complété en fonction de la méthodologie spécifique proposée par le soumissionnaire, mais le tableau des coûts unitaire du soumissionnaire doit respecter la même logique de présentation afin que le comité d'évaluation des offres puisse exercer une comparaison raisonnée entre toutes les offres

!
Ce tableau des coûts sera présenté, indépendamment de la proposition technique dans une enveloppe fermée , dit « Proposition Financière ».

C. DUREE , DEVISE, VALIDITE DE L'OFFRE & PAIEMENT.

10. Durée et financement de la mission

Les propositions techniques, l'affectation des ressources nécessaires et le chronogramme des activités doivent prendre en compte un calendrier de mission qui prévoit une finalisation de l'étude dans les quarante cinq (45) jours calendriers à compter de la notification de l'attribution du marché prévue entre le 15 décembre 2008 et le 05 janvier 2009. Le financement de la mission est assuré par le PNUD

11. Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en Francs CFA.

12. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant soixante (60) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par le Centre de services du PNUD, chargé des achats, conformément à la clause relative à la date limite. Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 60 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-réponse aux spécifications.

En cas de circonstances exceptionnelles, le Centre de Services du PNUD, chargé des achats pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa Proposition.

13. Format et signature des propositions

Le Soumissionnaire doit préparer cinq (5) exemplaires de la Proposition, portant respectivement et distinctement la mention « Original » et « Copie de la Proposition ». En cas de divergences entre les deux documents, c'est l'original qui doit faire autorité.

Les cinq (5) exemplaires de la Proposition doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile, et doivent être signés par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat. Cette dernière autorisation doit être dûment appuyée en joignant à la Proposition une procuration écrite.

article Une Proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

14. Paiement

Le PNUD doit payer l'Entrepreneur après acceptation par le PNUD des factures soumises par l'Entrepreneur, à l'achèvement des échéances de réalisation correspondantes, dans les 30 jours ouvrables qui suivent l'acceptation de la facture.

D. PRESENTATION & SOUMISSION DES PROPOSITIONS

!
Afin de garantir un traitement impartial des soumissionnaires, le PNUD impose une procédure spécifique de présentation des offres. Il est important de suivre ces instructions pour assurer le bon déroulement du processus de qualification et de sélection des soumissionnaires. Tout manquement à l'application des procédures de soumissions peut entraîner la disqualification d'un soumissionnaire !

15. Scellage et marquage des offres

a. Sous la forme de Courrier .

L'ensemble des éléments constitutifs de l'offre doit être présenté sous la forme **d'une enveloppe « principale »** scellée, anonyme, présente les informations suivantes :

A l'attention du Directeur du
Centre de Services du PNUD Mali :

Programme des Nations Unies pour le développement, Quartier du Fleuve, Immeuble Bambi, BP 120, Bamako - Mali

Offre de services portant sur :

**« APPEL D'OFFRE POUR L'ARRANGEMENT ET MONTAGE DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DE GESTION
DE L'INITIATIVE DES 166 COMMUNES LES PLUS VULNERABLES DU PNS A »**

L'enveloppe extérieure, dite « principale anonyme » contient :

1. Le formulaire de soumission. Ce formulaire de soumission contient également les documents nécessaires administratifs exigés pour la Recevabilité Protocolaire. l'ensemble de ces documents peut être regroupé dans une enveloppe spécifique dite Recevabilité Administrative.
2. L'enveloppe dite Proposition Technique
3. L'enveloppe dite Proposition Financière.

Les deux enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire. La première enveloppe intérieure doit contenir les informations spécifiées à la Clause D-8-b. Ci-dessus, dite « **Proposition Technique** ».

Cette enveloppe contient 5 exemplaires portant respectivement la mention « Original » (1) et « Copie » (4). La seconde enveloppe intérieure, dite « **Proposition Financière** » doit contenir le Tableau des coûts, qui doit être dûment identifié comme tel et contenir également 5 exemplaires, un (1) original et quatre (4) copies.

Il faut noter que si les enveloppes intérieures ne sont pas scellées et marquées conformément aux instructions stipulées dans la présente clause, le Centre de Services du PNUD ne pourra être tenu pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément.

b. Sous format électronique

Il est recommandé à tous les soumissionnaires de présenter leur offre sous format « dur » par la poste ou par dépôt directement adressé au Centre de Services. Cependant tenant compte qu'il s'agit d'un appel d'offre international, les offres adressées par courrier électronique seront acceptées sous condition qu'elle s'offrent les mêmes garanties d'anonymat et de traitement impartial pour tous les soumissionnaires. Ce pourquoi il est obligatoire pour le soumissionnaire de respecter la procédure suivante en cas de dépôt d'offre par courrier électronique :

- Les offres doivent être adressées à l'adresse mail suivante : DEPOTOFFRE166COMMUNE S@UNDP.ORG
- L'administration de cette boîte mail sera confiée à l'IT Manager du PNUD au Mali, rattaché au Département des Opérations.
- La « boîte mail » de cette adresse ne sera ouverte que le jour de l'ouverture des plis.
- Les offres de soumissionnaires doivent faire l'objet de trois mails **aux intitulés différents** qui respectent les étapes de la procédure de soumission des offres:
 1. A n'ouvrir qu'en séance de Recevabilité Protocolaire
 2. A n'ouvrir qu'en séance de Proposition technique
 3. A n'ouvrir qu'en séance de Proposition Financière
- Aucun mail ne doit dépasser trois (3) MB en taille fichier.

L'IT Manager ouvrira la Boîte mail en séance publique lors de la séance d'ouverture des plis **le Mercredi 10 Décembre à 10H30**. L'IT manager du Bureau du PNUD sera responsable de communiquer les différents fichiers au panel d'évaluation des offres au fur et à mesure de l'évolution des différentes étapes de la procédure.

!
TOUS LES MAIL DOIVENT ETRE PRESENTES SOUS FORMAT PDF

16. Délai de soumission des propositions

Mercredi 10 décembre 2008 à 10h00 du matin dans les locaux du PNUD au Mali

17. Propositions déposées hors délai

Toute offre reçue par le Centre de Services du **PNUD après la date limite telle** que spécifiée dans la clause relative au *délai de soumission des offres* **sera rejetée**.

18. Modification et retrait des Propositions

Aucune offre ne peut être modifiée après le délai de soumission des Offres.

Aucune offre ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des offres et la date d'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le soumissionnaire dans le formulaire de soumission de la proposition.

E. METHODOLOGIE D'EVALUATION DES OFFRES

19. Méthodologie d'Évaluation et de Comparaison des Offres

La méthodologie d'évaluation des offres est dite « Cumulative analysis ». Elle prend en compte la qualité de l'offre technique pondérée par la compétitivité de l'offre financière sur une base **70% pour l'offre technique et 30%** pour la proposition financière. L'évaluation des offres se déroule en trois temps :

- A. Ouverture des plis et Recevabilité Protocolaire
- B. Evaluation de la Proposition Technique
- C. Evaluation de la Proposition Financière

A. Ouverture des plis et Recevabilité protocolaire

Le Centre de Services du PNUD procédera à un examen préliminaire des offres pour s'assurer qu'elles sont correctement présentées, complètes, que les documents exigés sont fournis et que ces offres répondent globalement aux conditions stipulées dans le formulaire de la proposition.

Les soumissionnaires qui souhaitent être présent à cette étape du processus sont invités à contacter le Centre de Services du PNUD pour signaler et confirmer leur participation au processus d'ouverture des plis et de recevabilité protocolaire prévu à la date du Mercredi 10 décembre 2008. Au terme de la séance de recevabilité Protocolaire, dans la foulée de cette dernière ou à une date ultérieure, le Panel du Comité d'évaluation se réunira à huis clos pour procéder aux analyses Techniques et Financières des offres.

Processus de la recevabilité protocolaire :

- Liste de présences des éventuels soumissionnaires
- Identification des plis par les soumissionnaires présents
- Numérotation des enveloppes
- Examen de la présentation de chaque pli
- Examen du formulaire de soumission
- Examen des pièces Administratives

B. L'évaluation de la Proposition Technique

Le panel d'évaluation peut si il le souhaite constituer une « sous commission technique » chargée d'évaluer plus spécifiquement la proposition technique et de faire des recommandations au Panel d'évaluation.

L'offre technique est évaluée sur la base de la qualité des réponses aux exigences des termes de référence de la mission au travers une grille d'évaluation dont les critères précis, inspirés des termes de référence et des objectifs de la mission, seront proposés par le Centre de Services et soumis pour adoption à l'unanimité du panel de sélection.

Les différents critères d'évaluations sont « valorisés » individuellement en points jusqu'à 1.000 points maximum pour l'ensemble des critères d'évaluation de la proposition technique.

L'évaluation de l'offre technique s'achève avant l'ouverture et la comparaison des offres financières. **L'offre financière ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 70% sur un score total maximum de 1000 points pour ce qui est de l'évaluation des offres techniques.**

Les offres financières des soumissionnaires n'ayant pas atteint le quorum requis de 70% des points de l'évaluation de la Proposition Technique seront retournées, scellées d'origine, aux soumissionnaires.

D. L'évaluation de la Proposition Financière & Recommandation.

- a. Pour être jugées recevables à l'évaluation financière, les propositions techniques devront avoir reçu une note au moins égale à 70% des points lors de l'évaluation technique. Les offres financières des soumissionnaires n'ayant pas obtenu la note technique qualificative ne seront pas ouvertes et retournées aux soumissionnaires concernés.

- b. La proposition financière sera évaluée conformément à la grille de découpage de prix unitaire dont un modèle est disponible en **annexe III**. (voir article 3 pages 6 & 7)
- c. Après vérification, de l'adéquation entre l'offre financière et l'offre technique, chaque offre financière (F) recevra une note financière (NF) calculée par comparaison avec l'offre financière la moins disante (Fm) de la manière suivante : $NF=100 \times F_m / F$ (F étant le prix de la proposition financière)
- d. Pour finir, les propositions seront classées en fonction de leurs notes technique (Nt) et financière (Nf) combinées, avec application des pondérations (70% de la proposition technique ;30% de la proposition financière) ; pour aboutir à une note globale (NG). Les propositions seront ensuite classées en fonction de la note totale pondérée : $NG = 0,7 \times Nt + 0,3 \times Nf$.
- e. La recommandation d'attribution de marché sera proposée à l'égard de la soumission ayant obtenu la note totale pondérée la plus élevée tout en tenant compte des principes généraux du PNUD (coût et efficacité). Le PNUD ne s'engage en aucun cas à choisir forcément le cabinet / l'institution offrant le prix le plus bas.
- f. Après recommandation d'attribution du marché, Le Panel d'évaluation peut recommander et mandatier un négociateur pour éventuellement revoir les conditions de l'offre. Cette négociation portera sur les coûts unitaires. Ces coûts pouvant être revus à la **Baisse uniquement**. Les négociations débiteront par l'examen de la proposition technique, de la méthode proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et des suggestions que le cabinet a pu faire pour améliorer le mandat. Un accord sera ensuite conclu sur les termes définitifs du mandat, la dotation en personnel, les diagrammes à barre qui doivent indiquer les activités, le personnel, les périodes passées sur le terrain et au siège, le temps de travail en homme mois, et tout ce qui a trait à la logistique et à l'établissement des rapports. **Les frais encourus à cette étape sont à la charge du cabinet.**
- g. Le contrat relatif aux prestations faisant l'objet du présent appel d'offres sera conclu avec le PNUD. Les paiements seront effectués en faveur du cabinet conformément à un calendrier prévisionnel préétabli, aussi longtemps que les prestations se dérouleront comme prévu et que les factures ou décomptes seront présentés avec justificatifs en temps voulu.
- h. Le contrat, qui sera passé avec le cabinet (ou le groupement le cas échéant) à l'issue du présent appel d'offres inclura, à titre de pièces constitutives :
 - les termes de références,
 - l'offre méthodologique du cabinet (ou du groupement),
 - la soumission, le chronogramme des prestations, l'offre financière.
 - les Recommandations éventuelles du Panel d'Évaluation des offres, sous la rubrique Clause Spéciale

Les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% lors de l'évaluation technique seront vérifiées pour identifier toute erreur* arithmétique.

(*Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.)

20. Critère d'évaluation technique

L'évaluation technique porte sur 1000 points répartis en trois grands postes d'évaluations :

Evaluation de l'entreprise et son expérience	250 points
Evaluation des équipes de consultants	500 points
Evaluation de la méthodologie proposée.	250 points

Ü **Expérience du cabinet :**

- Références et expérience internationale générale du cabinet (et le cas échéant, de son associé et/ou sous-traitants)
- Expériences spécifiques du cabinet en Montage Institutionnel Complexe dans le cadre de projet/programme Nationaux dans les pays émergeant ou en voie de développement.
- Expérience de même type dans la sous région.
- Opérations similaires dans des projets/ programmes/institutions/organismes ayant collaboré avec des institutions internationales en général et celles du Système des Nations Unies en particulier.

Ü **Qualification et expérience des experts proposés :**

- Qualifications générales (diplômes, formation et expérience professionnelle, CV complet).
- Compétence et expérience similaire dans les tâches spécifiques à accomplir dans le cadre de la consultation.
- Lettre d'engagement, nominative des experts à participer à l'étude dans les délais précisés au Chronogramme.

Ü **Méthodologie et compréhension des termes de référence :**

- Compréhension des prestations attendues issues des Termes de références
- Présentation de la méthodologie en étape/résultats attendus
- Organisation proposée pour la réalisation des prestations et adéquation de cette organisation aux termes de référence
- Chronogramme d'exécution de l'étude

Le Centre de Services du PNUD soumettra une proposition de grille d'analyse détaillée de la proposition technique directement inspirée des TDRs et qui sera validée par la commission technique Chargée de l'évaluation des propositions techniques.

21. Remarque sur la clarification des Offres

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le PNUD peut, à sa discrétion, demander au soumissionnaire de clarifier son offre. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de l'offre ne sera demandé, proposé ni permis.

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

22. Critères d'attribution du Contrat

C'est le cumul des points obtenu par l'évaluation de la Proposition Technique et l'évaluation de la Proposition Financière qui déterminera la recommandation des membres du panel pour l'attribution du marché. Les soumissionnaires seront classés par rang en fonction des points cumulés obtenus. L'ensemble de ce processus est, selon les montants impliqués par l'opération, soumis à différents comités de contrôles internes au PNUD. La décision d'attribution du marché auprès d'un soumissionnaire s'effectue dès lors que les recommandations du comité d'évaluation ont été validées par l'un de ces comités de contrôle.

Le Centre de Services du PNUD, chargé des achats, se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, le Centre de Services du PNUD, chargé des achats, recommandera l'attribution du contrat au soumissionnaire le plus qualifié et dont l'offre, après évaluation, est considérée comme répondant la mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

23. Droits d'Auteur, Brevets et Autres Droits de Propriété

Le PNUD conserve les droits de toute propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais non limité, aux brevets, droits d'auteur et marques déposées, en ce qui concerne les produits ou documents et autre matériel qui ont une relation directe avec le présent Contrat ou qui sont préparés, produits ou recueillis pour, ou dans le cadre de, l'exécution du présent Contrat. A la demande du PNUD, le prestataire prendra les dispositions nécessaires, fournira tous les documents requis et de manière plus générale contribuera à garantir de tels droits de propriété ainsi qu'à assurer leur transfert au PNUD, conformément aux exigences des lois en vigueur.

24. Utilisation du Nom, de l'Emblème et du Sceau Officiel du PNUD OU des Nations Unies

Le Prestataire ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'il travaille comme prestataire pour le PNUD. De la même manière, le prestataire ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou des Nations Unies, non plus que toute abréviation du nom du PNUD ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.

25. Nature Confidentielle des Documents et des Informations

- A. Toutes les photos, rapports, recommandations, évaluations, documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le prestataire en vertu du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être considérés comme confidentiels, et devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'achèvement des tâches menées à bien en vertu de ce Contrat.
- B. Le Prestataire ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou autorité extérieures au PNUD que ce soit, quelque information que ce soit à laquelle il a accès du fait de son association avec le PNUD, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation écrite du PNUD; par ailleurs, le prestataire ne devra pas non plus utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur même à l'expiration du présent Contrat.

ANNEXE II. TERMES DE REFERENCES

ACCELERATION DES OMD DANS LES 166 COMMUNES LES PLUS VULNERABLES DU PNSA MONTAGE DU CADRE INSTITUTIONNEL ET ARRANGEMENT DE GESTION DE L'INITIATIVE :

I- Contexte et justification :

« Selon les principales conclusions issues du Premier Rapport de Suivi de la Mise en Œuvre des OMD au Mali (2005), au rythme actuel de mise en œuvre des politiques et stratégies, d'exécution des programmes et projets de développement, le pays a peu de chance d'atteindre tous les OMD à l'horizon 2015. Cependant, dans certains domaines (lutte contre la faim et la malnutrition, scolarisation primaire universelle, accès à l'eau potable), l'espoir est permis à condition que les efforts déjà entrepris soient maintenus, voire intensifiés¹ ».

Par ailleurs, au plan international, le renchérissement des prix des denrées alimentaires de première nécessité suite aux aléas climatiques et à l'augmentation des prix mondiaux des matières premières, a considérablement érodé le pouvoir d'achat des populations notamment les plus vulnérables. Ce qui de toute évidence retarde l'atteinte des OMD. Un tel contexte international difficile renvoie vers la nécessité et l'urgence d'entreprendre des actions vigoureuses pour renverser la tendance afin d'accroître les capacités de production nationale. C'est ainsi que, par exemple, pour la campagne 2008/2009, le Gouvernement du Mali a conçu et mis en œuvre avec l'accompagnement de ses partenaires techniques et financiers, l'Initiative riz qui vise l'augmentation de la production de riz de près de 50%.

Lors de la 6^{ème} table ronde des Bailleurs de fonds du Mali tenue les 12 et 13 juin 2008, le Gouvernement du Mali et ses partenaires au développement ont accepté le principe d'accélérer l'atteinte des OMD dans les 166 communes les plus vulnérables du Programme *National de Sécurité Alimentaire (PNSA)* identifiées comme telles par le Système d'alerte Précoce (SAP)

L'Initiative d'accélération des OMD dans les 166 communes est une concrétisation de l'opérationnalisation du Plan Décennal pour l'atteinte des OMD au Mali (2007)

L'initiative 166, ciblée sur des communes structurellement déficitaires sur le plan de la sécurité alimentaire, a été élaborée par le Gouvernement du Mali pour accélérer l'atteinte des OMD par la réalisation d'actions basées sur l'identification des besoins matériels des populations concernées.

Elle repose sur une approche multisectorielle de lutte contre la pauvreté, mise en œuvre par le Programme National de Sécurité Alimentaire (PNSA) et le Projet Villages du Millénaire et s'inspire également du processus de décentralisation en cours (c.f. document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation : 2005-2014)

Elle découle également des objectifs du Programme de Développement Economique et Social du Président de la République qui a fixé des objectifs très clairs à atteindre concernant les services disponibles au niveau des populations locales. Enfin, en s'appuyant sur le Programme National de Sécurité Alimentaire et les axes d'intervention du CSCRP ; cette initiative est également conforme à l'esprit de la Déclaration de Paris, en particulier pour ce qui concerne l'appropriation nationale et l'utilisation des programmes nationaux.

Afin de mettre en œuvre l'initiative, le gouvernement et ses partenaires souhaitent approfondir la réflexion sur le cadre institutionnel de mise en œuvre de l'Initiative en s'assurant de sa cohérence avec le schéma de la décentralisation au Mali.

¹ Note de synthèse du Plan décennal 2006 -2015 d'atteinte des OMD au Mali, avril 2008

DAO 166 Communes

PNUD Bamako - B.P. 120 Bamako Mali Téléphone : (223) 222.01.81,
Télex : 2552 et 2752 – Téléfax : (223) 222.62.98 www.ml.undp.org

En effet, l'Initiative étant par sa nature et ses axes d'interventions un programme multisectoriel, la question de son rattachement institutionnel tant du point de vue de la gouvernance que des modalités de gestion des ressources mobilisées sont est un sujet de ~~une~~ préoccupation.

Aussi, la 6^{ème} Table ronde des Bailleurs de fonds a recommandé entre autres :

- Ü Poursuivre la réflexion sur le cadre institutionnel de mise en œuvre de l'Initiative en s'assurant de sa cohérence avec le schéma de décentralisation. ;
- Ü Mieux articuler le lien entre l'Initiative et les programmes sectoriels ;
- Ü Analyser de manière approfondie le mécanisme pour la réalisation des investissements communautaires ou collectifs.

II Objectif de l'étude :

L'objectif de cette étude est d'élaborer un montage de cadre institutionnel et un arrangement de gestion des ressources mobilisées.

III Missions/Mandat :

Sous la supervision du Commissariat à la Sécurité Alimentaire, et plus particulièrement de l'équipe Initiative 166, le bureau recruté devra :

- faire une revue exhaustive des différentes structures d'intervention et de gestion des investissements d'initiatives communautaires ou des collectivités territoriales au Mali. Faire éventuellement un examen des principales expériences de la sous région (PNDL au SENEGAL ; PNGT au Burkina Faso)
- Analyser les forces et faiblesses de chaque structure par rapport aux objectifs de l'initiative, notamment son rattachement tant du point de vue de la gouvernance, de la gestion des ressources disponibles que de la capacité des acteurs à accompagner l'exécution de l'Initiative au niveau communal,
- Sur cette base, proposer un ou plusieurs schémas institutionnels appropriés à la mise en œuvre de l'initiative 166, et cela dans le respect des principes énoncés dans la Déclaration de Paris (efficacité de l'aide, l'alignement sur les programmes nationaux pertinents et l'appropriation nationale, la gestion axée sur les résultats et la responsabilité mutuelle) et utilisant les structures déjà existantes si possible.
- En vue d'assurer un transfert optimal des fonds mobilisés vers les communes, proposer un mécanisme de gestion pour l'initiative 166, en identifiant les structures ou mécanismes publics, parapublics ou privés les plus à même d'assurer l'exécution technique et financière de ce programme ;
- Proposer les modalités de partenariat potentiel avec ces structures.
- le cas échéant, faire des propositions pour renforcer les capacités des structures préconisées.
- Identifier les meilleures modalités de mobilisation et de transferts des fonds
- Identifier les voies et moyens de pérenniser le financement des investissements.

IV. Résultats attendus :

• Disposer d'un état des lieux de l'existant (différentes structures de gestion des investissements collectifs) dans le cadre de la décentralisation :

- Disposer d'un cadre institutionnel optimal et crédible pour l'ensemble des partenaires intéressés au processus (Gouvernement, Partenaires Techniques et Financiers, Collectivités Territoriales, pour la mise en

oeuvre l'initiative 166), y compris l'ancrage institutionnel et un mécanisme approprié de suivi évaluation. Faire éventuellement la proposition d'adaptation d'un cadre déjà existant.

- Disposer d'un mécanisme optimal et crédible de mobilisation et de gestion des fonds ;
- Avoir une identification claire des possibilités de partenariat, de développement de synergies et d'approche d'harmonisation avec les intervenants sur le terrain ;
- Disposer des besoins de renforcement de capacités institutionnelles nécessaires à la mise en œuvre de l'initiative.

V. Profil du bureau

Avoir déjà eu au moins 10 ans d'expérience internationale dans la fourniture de conseils concernant la gestion et la formulation de Programmes Stratégiques mettant en œuvre un schéma institutionnel spécifique.

Posséder une très bonne connaissance des systèmes de gestion des finances publiques, et des pratiques de gestion par les partenaires d'exécution des fonds de développement remis par les organismes internationaux.

Avoir une expérience de travail avec des structures gouvernementales tels des départements ministériels ou leurs structures déconcentrées, des Organisations de la Société Civile, de même que les Institutions internationales et missions diplomatiques en général et en particulier avec les Agences spécialisées des Nations Unies;

Avoir une bonne connaissance de l'environnement institutionnel au Mali constituerait un atout.

VI. Durée et financement de la mission :

Les propositions techniques, l'affectation des ressources nécessaires et le chronogramme des activités doivent prendre en compte un calendrier de mission qui prévoit une finalisation de l'étude dans les quarante cinq (45) jours calendriers à compter de la notification de l'attribution du marché prévue entre le 15 décembre 2008 et le 05 janvier 2009. Le financement de la mission est assuré par le PNUD

VII. Normes de rapport et validation :

Le bureau devra fournir, en trois exemplaires, format A4 et sous format électronique :

- un rapport sur le montage institutionnel préconisé
- un rapport sur l'arrangement de gestion de l'initiative

Les deux rapports feront l'objet d'un atelier de validation associant les différentes parties prenantes .

**ANNEXE III.
FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION**

Monsieur/Madame

Après examen des Documents d'invitation à soumissionner, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de consultant (profession/activité pour Projet/programme/bureau) pour le montant établi conformément au Tableau des coûts joint à la présente dans l'enveloppe scellée dit Proposition Financière. (NE PAS SPECIFIER LE MONTANT DANS LA LETTRE DE SOUMISSION !)

En cas d'acceptation de notre Proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette Proposition pour une période de soixante (60) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des Propositions dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période. Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque Proposition que vous recevez.

Nom du soumissionnaire		
Éléments d'évaluation	Conditions PNUD	Conditions du soumissionnaire OUI/NON
Conditions de paiement	<ul style="list-style-type: none"> • 40% avance de démarrage contre caution bancaire • 40% rapport provisoire • 20% dans les trente jours qui suivent la réception définitive et validée des différents rapports. 	
Validité de l'offre	60 jours	
Délais d'exécution	45 jours	
Documents administratifs à fournir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acte de création légal, selon la forme juridique 2. Registre de Commerce 3. Numéro d'Identification Fiscal (NIF) 4. Quitus fiscal 5. 	

Fait le (jour/mois) de l'année

F. Signature (En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom de

ANNEXE IV. TABLEAU DES COUTS UNITAIRES

APPEL D'OFFRE POUR L'ARRANGEMENT ET MONTAGE DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DE GESTION DE L'INITIATIVE DES 166 COMMUNES LES PLUS VULNERABLES DU PNSA

NOM DU SOUMISSIONNAIRE

GRILLE DE SYNTHÈSE DE LA METHODOLOGIE

Cette grille de découpage des prix unitaires est une proposition, il convient de revoir, tant les étapes de la méthodologie que nous anticipons que l'intitulé des postes au niveau des ressources nécessaires pour la bonne exécution des études par Catégorie de Partenaire d'Exécution, catégories au nombre de trois et équivalentes chacune à un LOT. Nous devons, dans la mesure du possible "standardiser" au maximum cette grille afin de bénéficier d'un outil cohérent de comparaison des offres.

DECOUPAGE DES ETAPES PRINCIPALES DE LA METHODOLOGIE																
PRIX UNITAIRES DES RESSOURCES NECESSAIRE	I - ETAT DES LIEUX				II - CADRE INSTITUTIONNEL & ARRANGEMENT DE GESTION				III RENFORCEMENT DES CAPACITE		IV. RESTITUTION					
DESCRIPTION DES RESSOURCES/MOYENS MIS EN OUVRE	Recoupage des information sur base de Revue documentaires.				Analyse auprès des institutions, Interview des PTFs, des bénéficiaires				Rapport Schema institutionnel		Rapport .arrangements de gestion		Evaluation des Capacité institutionnelles (Hommes, ressources & structures)		Atelier de restitution	
COUT UNITAIRE DES RESSOURCES QUI SERONT AFFECTEES A UNE OU PLUSIEURES DES ETAPES	Revue exhaustive des différentes structures d'intervention et de gestion des investissements d'initiatives communautaires ou des collectivités territoriales au Mali. Faire éventuellement un examen des principales expériences de la sous région (PNLD au SENEGAL ; PNGT au Burkina Faso) Forces et faiblesse				proposer un ou plusieurs schémas institutionnels appropriés à la mise en œuvre de l'initiative 166, et cela dans le respect des principes énoncés dans la Déclaration de Paris				un mécanisme de gestion pour l'initiative 166, en identifiant les structures ou mécanismes publics, parapublics ou privées les plus à même d'assurer l'exécution technique et financière de ce programme		Faire des propositions pour renforcer les capacités des structures préconisées.		Organisation d'un (petit) Atelier de restitution à l'usage des structures ministérielles, des structures concernées de la société civile et des partenaires impliqués.			
Les ressources listées ci deessous constituent une proposition de découpage des prix unitaires, les titres exacts et fonctions du personnel affecté dépendent de chaque soumissionnaire.	Revue exhaustive des différentes structures d'intervention et de gestion des investissements d'initiatives communautaires ou des collectivités territoriales au Mali. Faire éventuellement un examen des principales expériences de la sous région (PNLD au SENEGAL ; PNGT au Burkina Faso) Forces et faiblesse				proposer un ou plusieurs schémas institutionnels appropriés à la mise en œuvre de l'initiative 166, et cela dans le respect des principes énoncés dans la Déclaration de Paris				un mécanisme de gestion pour l'initiative 166, en identifiant les structures ou mécanismes publics, parapublics ou privées les plus à même d'assurer l'exécution technique et financière de ce programme		Faire des propositions pour renforcer les capacités des structures préconisées.		Organisation d'un (petit) Atelier de restitution à l'usage des structures ministérielles, des structures concernées de la société civile et des partenaires impliqués.			
DESCRIPTION DES RESSOURCES/MOYENS MIS EN OUVRE	Quantité nécessaire à l'exécution de l'étape		Montant		Quantité nécessaire à l'exécution de l'étape		Montant		Quantité nécessaire à l'exécution de l'étape		Montant		Quantité nécessaire à l'exécution de l'étape		Montant	
Chef de mission spécialiste en montage institutionnel complexe (synthèse du profil) (coût jour/homme) Expert en ????????. Evaluer le coût jour/homme Perdiem quant il y a lieu Cout jour de mise a diposition des véhicule quand ilo y a lieu Coût essence quad il y a lieu Description des trajets qui justifient les coûts de transport Frais de déplacement internationaux Frais d'acquisition ou de collecte de donnée pour les revues documentaires quand il y a lieu. (à décrire) Evaluer les frais éventuels de secrétariat et reproduction																
Sous total des coûts de chacune des étapes de la méthodologie																
TOTAL DU COUT DE REALISATION DA	#VALEUR!															

Cette grille est une proposition de découpage de prix, elle anticipe au mieux des connaissances du projet de la probable découpe des tâches des cabinets d'études, ce n'est pas un canevas fermé, le soumissionnaire peut modifier cette liste afin qu'elle reflète sa methodology, mais il est impératif de respecter la logique de fond du découpage en grands postes d'exécutions croisé avec une grille de prix unitaires.