

## DOCUMENTS CANEVAS

Merci de marquer le nom du Cabinet ou du Consultant dans le pied de page à la place de la mention **NOM DU CABINET OU DU CONSULTANT** et de renseigner convenablement toutes les informations demandées.

### A. FICHE DE REPONSE A L'OFFRE

#### Section 1 - informations commerciales et générales du Soumissionnaire

##### 1. Informations générales

<b>Nom du Cabinet ou du Consultant individuel</b>			
<b>Nom et Fonction du Représentant légal</b>			
<b>Personne-contact (Nom et fonction)</b>			
<b>Tél. mobile</b>		<b>Email 1</b>	
<b>Tél. fixe</b>		<b>Email 2</b>	
<b>Adresse Géographique</b>	<b>N° Registre de Commerce</b>	<b>Statut juridique et capital social</b>	
<b>Boîte postale</b>	<b>N° Compte Contribuable</b>	<b>Année de création</b>	



2. Avez-vous une qualification et une expérience professionnelle ainsi que les références de trois (03) personnes pouvant attester votre compétence?

3. Merci d'indiquer les détails d'au moins trois (3) clients comme référence que ALIMA pourrait contacter :

Nom de l'organisation	Nom du contact	Téléphone	Adresse E-mail	Détail du contrat

4. Prière indiquer le type de votre entreprise (le plus approprié):

(Exemple : Cabinet, Institut de recherche publique, Institut de recherche privé, Individu, ONG, etc.)

5. Quelle est la durée de validité des prix de la présente offre ?

6. Quelles sont vos conditions de paiement souhaitées ?

Critères	Marquez OUI ou NON
Virement bancaire ou chèque	
Bon de Commande +50% puis 50% 15 à 30 jours après livraison des livrables	
Bon de Commande + 30% puis 70% 15 à 30 jours après livraison des livrables	
Bon de Commande + 100%, 15 à 30 jours après la livraison des livrables	

**7. Quel est la remise que vous pourriez nous accordée pour un budget d'honoraires pour les 60 jours ouvrés (3 mois) de prestations selon le tableau ci-dessous ?**

Budget	Remise accordée
.....frs	

**Section 2 – Confirmation de conformité du Soumissionnaire**

Nous, soussignés le Soumissionnaire, confirmons par la présente que nous nous conformons aux documents suivants :

- (Politiques).....

**Acceptation des présentes conditions par le Soumissionnaire :**

.....

Signature

.....

Nom

.....

Titre du Poste

.....

Entreprise

.....

Date

## B. CRITÈRES D'ATTRIBUTION: voir grille d'évaluation jointe

### Critères d'Évaluation

Résumé des formulaires d'évaluation de la soumission technique		Coefficient de pondération de la note	Points maximum
1.	<p><b>Expertise de l'entreprise/organisation/Groupe de consultant</b></p> <p><b>Expérience générale Plus de 05 ans)-10 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10+ ans ...10 points</li> <li>• 7 à 10 ans .... 5 points</li> <li>• 5 ans ..... 2,5 points</li> </ul> <p><b>Expertise/Compétences (10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience pertinente dans le domaine               <ul style="list-style-type: none"> <li>o (2.5 points par expériences maximum 4)-10 points</li> </ul> </li> </ul>	20 %	20

<p>2.</p>	<p><b>Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compréhension du projet/ Approche générale .....(10 points si la proposition s'aligne au projet attendu ou Autrement 0 pt)</li> <li>• Pertinence de la méthodologie proposée (aspects importants / résultats attendus) ..... (Si l'offre s'aligne à la méthodologie proposée (2,5 points par méthodes proposées (04 méthodes) /Autrement 0 pt)-10 points</li> <li>• Alignement &amp; Cohérence entre la méthodologie, les activités à réaliser et le calendrier proposé /Le candidat propose 02 projets déjà réalisé dans la méthodologie avec attestation de bonne exécution (5 points par projet aligné aux résultats attendus /Autrement 0 pt)-10 Points</li> </ul>	<p>30 %</p>	<p>30</p>
<p>3.</p>	<p><b>Structure de direction et personnel clé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultant</li> </ul>	<p>20 %</p>	<p>20</p>



	<p><b>Qualifications générales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Diplômés en consultant ou équivalent ; (04 points si non 0 pt)-4Pts</b></li><li>• <b>Au moins 5 ans d'exercice dans un cabinet (04 points si non 0 pt)-4Pts</b></li><li>• <b>Au moins 5 ans dans la conduite de projets Similaire; Connaissance de l'environnement du projet (04 points si non 0 pt)-4Pts</b></li><li>• <b>Connaissances linguistiques (04 points si non 0 pt)-4Pts</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Anglais(02 point )</b></li><li>• <b>Français (02 point )</b></li><li>• <b>Autres langues (Bonus 01 point)</b></li></ul></li><li>• <b>Connaissances systèmes Informatiques (04 points si non 0 pt)-4Pts</b></li></ul> <p><b>Le profil sera évalué en vertu des exigences mentionnées dans les Termes de Référence</b></p>	
<b>Total</b>		<b>70</b>

**PROPOSITION DE CHRONOGRAMME D'ACTIVITÉS ( À remplir par le soumissionnaire et compléter les commentaires ,Activités et période de déploiement selon la période de 6 mois )**

<b>ACTIVITÉS</b>	<b>Mois 1</b>	<b>Mois 2</b>	<b>Mois 3</b>	<b>Commentaires</b>
------------------	---------------	---------------	---------------	---------------------








**C. CONSTITUTION DE L'ÉQUIPE (Rôles et responsabilités)**

Nom et prénoms des membres de l'équipe	Rôle dans l'équipe	Spécialité	Diplôme(CV à inclure)	Expérience

#### D. OFFRE FINANCIÈRE à Partager:

La proposition financière doit inclure :

- Le prix de la prestation pour chacune des étapes du projet (pour chacun des objectifs) , TTC

En cas de déplacement sur Dakar, si nécessaire (à discuter si le prestataire n'est pas présent à Dakar), les billets d'avion, perdiem, logement ,l'assurance du prestataire .

En cas de distribution de fascicules ou autres brochures ,le soumissionnaire devra confirmer si Les frais d'impressions si applicable, et l'impression de documents seront à la charge du prestataire ou d'ALIMA .

#### E. BUDGET (OFFRE FINANCIÈRE) 30%(L'offre la plus avantageuse=30Pts /2e Offre plus avantageuse=15Pts/3e Offre plus avantageuse 10Pts sinon 0Pt pour les offres plus chère que la 3e offre la plus avantageuse )

Activités	Fréquence	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Total (FCFA)
-----------	-----------	----------	----------------------	--------------

<b>1.0 PRESTATION pts</b>				
<b>2.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT et D'HÉBERGEMENT OU AUTRES LIÉS AU DÉPLACEMENT</b> (En cas de déplacement sur Dakar, si nécessaire (à discuter si le prestataire n'est pas présent à Dakar), les billets d'avion, perdiem, logement ,l'assurance du prestataire )				
<b>3.0 AUTRES FRAIS (À définir dans le champ )</b>				

<b>4.0 AUTRES FRAIS (À définir dans le champ )</b>				
<b>TOTAL</b>				

## F. ANNEXES À FOURNIR

ANNEXE 1 : Dossier d'enregistrement

- La Fiche de déclaration de conflit d'intérêt
- La fiche de Antécédents En Matière De Litiges
- et la fiche fournisseur

ANNEXE 2 : CV ET DIPLÔMES DU CONSULTANT PRINCIPAL ET DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

ANNEXE 3 : ATTESTATIONS DE BONNE EXÉCUTION DES MISSIONS D'ÉVALUATION DE PROJET

ANNEXE 4 : 3 EXTRAITS DES TRAVAUX SIMILAIRES (ETUDE BASELINE) EFFECTUÉS