



GCCA+
THE GLOBAL CLIMATE CHANGE ALLIANCE PLUS INITIATIVE



MANITATRA PROJECT 2

DEMANDE DE PROPOSITIONS pour la Sélection de Consultants

N° 003 /2018/GSDM/DE/MANITATRA 2

En date du : 27 AOUT 2018

Pays : REPUBLIQUE DE MADAGASCAR

Nom du projet : MANITATRA 2 – Up scaling CSA through Ecosystem Based Adaptation in Farming's systems to mitigate climate change and to improve food security in two ecosystems of the VAKINANKARATRA region in Madagascar (the Highland and Middle West)

Financements : Montant Hors Taxe : COMESA
TVA : Budget du GSDM

Objet du Contrat :

ETABLISSEMENT DE LA SITUATION DE REFERENCE (BASE LINE STUDY) DU
PROJET MANITATRA 2

TABLE DES MATIÈRES

Section 1. Lettre d'invitation.....	3
Section 2. Note d'information aux Consultants	4
<i>Données particulières</i>	10
<i>Critères et mode d'évaluation des offres</i>	12
Section 4. Proposition financière - Tableaux types	27
Section 5. Termes de référence	33
1. Contexte :	33
2. Objectif principal de la mission.....	34
3. Résultats attendus :.....	34
4. Activités :.....	34
5. Méthodologie	35
6. Zones ciblées :.....	35
7. Produits livrables.....	35
8. Durée de la prestation et les livrables :	36
9. Montant approximatif du marché.....	36
10. Profil du personnel clé :.....	36
11. Dispositions particulières :	36
Section 6. Projet de Contrat	37
<u>Annexe A— Termes de référence et Etendue des services</u>	42
<u>Annexe B—Obligation du Consultant en matière d'établissement de Rapports</u>	42
<u>Annexe C—Personnel Clé et Sous-traitants</u>	42
<u>Annexe D - Ventilation du Prix du Marché</u>	42
<u>Annexe E—Services et Installations Fournis par le Maître d'Ouvrage</u>	42



Section 1. Lettre d'invitation

Madame/Monsieur

Antananarivo, le

27 AOÛT 2018

1. Le GSDM, *Professionnels de l'Agro-écologie* a reçu un financement du COMESA pour un projet dénommé MANITATRA 2 ayant pour objet la mise à l'échelle de la diffusion de l'Agriculture Climato-Intelligente, de l'Agriculture de Conservation et plus généralement de l'Agro-écologie dans 16 communes (ou parties de communes) de la région du Vakinankaratra. Une partie de ce financement est alloué à l'établissement de la situation de référence (base line study) du Projet et le GSDM se propose d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat pour lequel est émise cette Demande de Propositions.
 2. Le GSDM, Professionnels de l'Agro-écologie sollicite maintenant des propositions par consultation restreinte en vue de la fourniture des Services de consultants ci-après à l'établissement de la situation de référence (base line study) du Projet. Pour de plus amples renseignements sur les Services, veuillez consulter les Termes de Référence (TDR) joints.
 3. Un Consultant sera choisi par la méthode de Sélection fondée sur la qualité technique et le coût (Sélection qualité-coût), et conformément aux procédures décrites dans la présente Demande de Proposition (DP).
L'expérience du candidat en matière d'établissement de situation de référence (base line study) et sa connaissance de la diffusion de l'Agriculture Climato-Intelligente, de l'Agriculture de Conservation et plus généralement de l'Agro-écologie seront des critères déterminants pour la sélection.
 4. La présente Demande de propositions (DP) a été adressée aux Consultants inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :
 - 1) Bureau d'Etudes CAETIC, Lot AMP 86 Bis Ambatolampy Tsimahafotsy Ambohidratrimo 105
 - 2) Cabinets d'Etudes IDACC, Lot F 79 A Samboranto, Tsilazaina Ambohijanaka Tana 102
 - 3) Bureau d'Etudes CAST, Logt 2108 E Cité des 67 Ha Antananarivo 101
 - 4) Bureau d'Etudes GEOSYSTEMS, Pté Mahasoà CXLII Près Lot 53 FK Andobolobo Tana 101
 - 5) Groupement A2DM / CONFORME, Lot III O 50 P Mananjara Antananarivo 101
 5. votre Proposition technique (incluant les curriculum vitae (CV) des membres de l'équipe, de votre Proposition financière doit parvenir au bureau du GSDM Lot VA 26 Y AMBATOROKA, route d'Ambohipo, ANTANANARIVO 101 **au plus tard le 18 Septembre 2018 à 9 heures 30**
- Si besoin, des éclaircissements peuvent être obtenus à cette adresse courriel. gsdm.de@moov.mg avec copie à gsdm.daf@moov.mg
6. **Veillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, dès réception :**
 - a) que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et
 - b) si vous soumettez une proposition seul ou en association.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

LE DIRECTEUR EXECUTIF DU GSDM



RAKOTONDAMANANA

Section 2. Note d'information aux Consultants

1. Introduction

- 1.1 Le *GSDM Professionnels de l'Agro-écologie* procède à la sélection d'un Consultant parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection « **qualité /coût** ».
- 1.2 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière pour la mission **d'étude de référence** dans certaines Communes du Vakinankaratra. La proposition servira de base aux négociations du Marché et, à terme, au Marché signé avec le Consultant retenu.
- 1.3 La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de référence (TDR) et ne comporte qu'une seule phase.
- 1.4 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Consultants de rencontrer le Maître d'Ouvrage avant de soumettre une proposition afin d'obtenir des renseignements complémentaires sur l'étendue des prestations. Les Consultants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5 Outre les documents afférents au projet le Maître d'Ouvrage ne fournit aucun intrant spécifique dans le cadre de l'exécution des prestations.
- 1.6 Veuillez noter que i) les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du Marché, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que ii) le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

Conflit d'intérêts

- 1.7 Le Maître d'Ouvrage exige des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les Consultants ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrage, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.
 - 1.7.1 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Consultants ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
 - a) Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens, des services (autres que des services de conseil) ou réaliser des travaux pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun Groupe de Consultants engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des travaux, ou assurer des services autres que des services de conseil en continuation de la mission de conseil initiale.
 - b) Les Consultants, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées, ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.



- c) Un Consultant (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou personnelles avec un membre des services du Maître d'Ouvrage participant, directement ou indirectement, à (i) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (ii) la sélection en vue de cette mission, ne peut se voir attribuer le Marché.

1.7.2 Les Consultants ont l'obligation d'informer le Maître d'Ouvrage de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Maître d'Ouvrage ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer le Maître d'Ouvrage sur l'existence de telles situations, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié.

Normes sociales et environnementales :

1.8 - Le Consultant s'engage à :

- ✓ Respecter et à faire respecter, en cohérence avec les lois et règlements applicables le pays où est réalisé le projet, les normes environnementales et sociales reconnues par la Communauté Internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement
- ✓ Appliquer, le cas échéant, les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux

Corruption :

1.9 - Le Consultant déclare :

- ✓ qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du projet au détriment du Maître de l'ouvrage et notamment qu'aucune entente n'ait intervenue et n'interviendra ;
- ✓ que la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'ont pas donné, ne donnent pas et ne donneront pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la Convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003.

Proposition unique

1.10 - Les Consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Consultant soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition.

2. Éclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP

2.1 Les Consultants peuvent, jusqu'à une date limite précédant du nombre de jours stipulé dans les Données particulières la date de soumission des propositions, demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur les Données particulières. Le Maître d'Ouvrage donne sa réponse par courrier électronique à tous les Consultants destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine et l'auteur) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2 A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un Consultant invité à soumissionner, modifier les documents de la Demande de propositions au moyen d'un avenant. Toute modification est émise par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les Consultants sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de dépôt des propositions.

3. Établissement des propositions

3.1 Les Consultants sont tenus de soumettre leur proposition (par. 1.2), ainsi que toute correspondance, rédigées dans la langue précisée dans les Données particulières.

Proposition technique

3.2 Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultants sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

3.3 En établissant la Proposition technique, les Consultants doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :



- i) Le Consultant qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) individuel(s) et/ou d'autres Consultants sous forme de co-entreprise (joint-venture avec responsabilité solidaire) ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Consultants figurant sur la liste restreinte de la lettre d'invitation ne peuvent s'associer en aucun cas entre eux.
- ii) Les Consultants sont encouragés à rechercher la participation de Consultants nationaux en concluant des accords de co-entreprise avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission.
- iii) Une estimation du temps de travail du personnel ou une estimation du coût prévisionnel est fournie dans les Données particulières. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.
- iv) Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Consultant ou entretienne avec lui de longue date une relation de travail stable.
- v) Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans les Données particulières, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission.
- vi) Il ne peut être proposé au Maître d'Ouvrage un choix de personnel spécialisé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- vii) Les rapports que doivent produire les Consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue française. Il est souhaitable que le personnel du Consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue nationale.

3.4 La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Section 3) :

- i) Une brève description du Consultant et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du Marché et la part prise par le Consultant.
- ii) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C).
- iii) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D).
- iv) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E).
- v) Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Consultant habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Consultant et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années.
- vi) Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui ; temps) nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G).

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

- 3.6 Lors de l'établissement de la Proposition financière, les Consultants sont censés prendre en compte les spécifications et conditions figurant dans les documents de la DP. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Section 4). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris : a) rémunération du personnel présent sur le terrain ou au siège, et b) frais d'une manière forfaitaire, tels qu'indemnités de subsistance (indemnité journalière, logement), frais de



transport pour le démarrage ou la clôture des activités, services et matériel (véhicules, matériel de bureau, mobilier et fournitures), loyers des locaux professionnels, assurances, impression de documents. Si besoin est, ces charges peuvent être ventilées par activité.

- 3.7 La Proposition financière doit présenter séparément les taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les Consultants, les sous-traitants et leur personnel.
- 3.8 Les Consultants doivent libeller le prix de leurs services dans la monnaie nationale : l'ARIARY qui est la monnaie de compte et de paiement
- 3.9 Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Consultants en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 4A).
- 3.10 Les Données particulières indiquent combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date limite de soumission. Pendant cette période, les Consultants doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais (par. 6). S'il souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Consultants qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1 L'original de la proposition (Proposition technique et Proposition financière) doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du Consultant lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2 Un représentant habilité du Consultant doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la proposition.
- 4.3 Pour chaque proposition, les Consultants doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans les Données particulières. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4 Les Consultants doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent ; l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION FINANCIERE » et la mention très claire « A NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent également. Les Consultants placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse de soumission et les renseignements indiqués dans les Données particulières, ainsi que la mention « À OUVRIR UNIQUEMENT EN SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS ».
- 4.5 La Proposition technique et la Proposition financière dûment établies doivent être remises à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans les Données particulières. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.6 Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, la Proposition technique est ouverte par la Commission d'Appel d'Offres. La Proposition financière reste cachetée dans un lieu sûr, jusqu'à ce que les propositions financières soient ouvertes en public.

5. Évaluation des propositions

- Généralités**
- 5.1 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du Marché, tout Consultant souhaitant prendre contact avec le Maître d'Ouvrage à propos d'une question en rapport avec sa proposition doit le faire par écrit à l'adresse indiquée dans les Données particulières. Toute tentative faite par le Consultant pour influencer le Maître d'Ouvrage lors de l'évaluation de la proposition, de



la comparaison des propositions ou de l'attribution du Marché peut entraîner le rejet de sa proposition.

5.2 Les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique, examen et « avis de validation » éventuels de la Commission d'Appel d'Offres

Évaluation des Propositions techniques

5.3 Les membres du comité d'évaluation, nommé par le Maître d'Ouvrage en tant que tel sous la responsabilité de la Commission d'Appel d'Offres évaluent les propositions sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (**St**). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des Termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans les Données particulières.

Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières

5.4 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les Consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date se situe au minimum une semaine après la date de notification. Ladite notification peut être adressée par courrier recommandé ou courrier électronique.

5.5 Les Propositions financières sont ouvertes en séance publique, en présence des représentants des Consultants qui désirent y assister. Le nom du Consultant, les scores techniques et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.6 Le comité d'évaluation établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; sinon, le Maître d'Ouvrage estime leurs coûts et les ajoute au prix initial), corrige toute erreur de calcul, L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales applicables aux Consultants

5.7 Pour la Sélection qualité coût, la Proposition financière la moins disante (**Fm**) reçoit un score financier (**Sf**) de **100 points**. Les scores financiers (**Sf**) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans les Données particulières. Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (**St**) et financier (**Sf**) combinés après introduction de pondérations (**T** étant le poids attribué à la Proposition technique et **P** le poids accordé à la Proposition financière ; **T + P** étant égal à 1), comme indiqué dans les Données particulières $S = St \times T + Sf \times P$.

Le Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un Marché.

Négociations techniques

6.2 Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Consultant pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et le Consultant mettent ensuite au point les Termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les Termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « Description des services », qui fait partie du Marché.

Négociations financières

6.3 Le cas échéant, les négociations financières visent à préciser les obligations fiscales du Consultant, et la manière dont elles sont prises en compte dans le Marché ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires

Disponibilité du personnel clé

6.4 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le Marché sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du Marché, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié.

Conclusions des négociations

6.5 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Marché. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le Consultant paraphent le Marché convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du Marché

7.1 Le Marché est attribué une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage avise alors dans les meilleurs délais les autres Consultants figurant sur la liste restreinte que leur proposition n'a pas été retenue et renvoie aux Consultants qui n'ont pas obtenu le score technique minimum leur Proposition financière non ouverte (par. 5.3).

7.2 Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.

8. Confidentialité

8.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Consultants ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du Marché n'a pas été notifiée au Consultant gagnant.



Note d'information aux Consultants

DONNEES PARTICULIERES

- Clause du texte**
- 1.1 Nom du Maître d'Ouvrage : *GSDM –Professionnels de l'Agroécologie*
- Mode de sélection : **Sélection fondée sur la qualité-coût**
- 1.2 Nom, objectifs et description de la mission : « *Etude de référence dans les zones du PROJET MANITATRA dans le Moyen Ouest de Vakinankaratra (District de Mandoto et de Betafo-4 communes) dans le Sud-Est (District de Farafangana – 4 communes)* »
- 1.4 Nom, adresse, et numéro de téléphone du responsable du Maître d'Ouvrage :
- **Monsieur Le DIRECTEUR EXECUTIF du GSDM - Lot VA 26 Y Ambatoroka, route d'Ambohipo, 101 – Antananarivo,**
 - **Tél : 22 276 27**
 - **BP 6039 Ambanidia Antananarivo 101**
- 2.1 Des éclaircissements pourront être demandés **CINQ (5) jours** avant la date limite fixée pour le dépôt de soumission.
- Toutes demandes d'éclaircissement doivent être formulées par écrites et expédiées à l'adresse suivante :
- Monsieur Le DIRECTEUR EXECUTIF du GSDM – Lot VA 26 Y Ambatoroka – Route d'Ambohipo. - BP : 6039 Ambanidia Antananarivo 101**
e-mail : gsdm.de@moov.mg
- Le GSDM répondra à toute demande d'éclaircissement qu'elle aura reçue, au plus tard **TROIS (3) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.
- Des copies de la réponse du GSDM seront adressées à tous les Consultants qui ont reçu le dossier d'appel d'offres, en faisant apparaître la question posée mais sans mentionner son origine ni son auteur.
- 3.4 vii) **Autres renseignements à fournir dans la proposition technique (obligatoire) :**
- Une note justifiant la qualité et le pouvoir du signataire de la soumission
 - Une note sur les références techniques du Consultant dans des missions similaires
 - **Un engagement d'une banque de lui accorder ultérieurement une CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE pour lui permettre de bénéficier l'avance de démarrage.**
 - La composition du personnel intervenant – la répartition des responsabilités entre ses membres (en cas de groupement) et les CV détaillés des membres du personnel clé proposé
 - Le chronogramme prévisionnel détaillé de la mission ainsi que le chronogramme d'utilisation du personnel avec l'estimation des charges en Homme/jour
 - La version sur support informatique des propositions techniques : Méthodologie – CV du personnel – planning de travail et planning d'utilisation du personnel
- 3.10 Les propositions doivent demeurer valides **soixante-quinze jours [75]** après la date de dépôt de la soumission.

- 4.3 Les Consultants doivent soumettre **UN (1) ORIGINAL et une (1) COPIE** de chaque proposition :
- 4.5 Les propositions doivent être soumises au plus tard à l'adresse à la date et à l'heure suivantes :
- LE DIRECTEUR EXECUTIF DU GSDM**
Rue : **ROUTE D'AMBOHIPO**
Étage/ numéro de bureau : **LOT VA 26 Y à Ambatoroka**
Ville : **ANTANANARIVO 101**
- Date limite de dépôt des offres : 18 Septembre 2018**
Heure limite : 9 h 30
- Il est rappelé que l'envoi par voie électronique des propositions n'est pas accepté. De ce fait le Consultant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire parvenir à l'adresse sus-indiquée ses enveloppes aux date et heures limites.
Toutes les offres parvenues après cette date et les heures limites ne seront pas acceptées ni considérées.
- 5.1 Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante :
Monsieur Le DIRECTEUR EXECUTIF du GSDM
LOT VA 26 Y à Ambatoroka - BP N° 6039 Ambanidia - Antananarivo 101
e-mail [gsdm .de@moov.mg](mailto:gsdm.de@moov.mg) avec une copie à gsdm.daf@moov.mg
- 5.3 Le nombre de points attribué pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant



CRITERES ET MODE D'EVALUATION DES OFFRES

Le nombre de points attribué pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

NOTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	
Expériences pertinentes du Cabinet de Consultants ou du bureau d'études dans des actions similaires.	30 Points
Méthodologie et plan de travail proposés	20 Points
Personnel proposé	50 Points
TOTAL	100 Points

1° - NOMBRE DE REFERENCE DU CABINET OU DU BUREAU D'ETUDES = [30 points]

NOMBRE DE REFERENCES du Cabinet de Consultants ou du Bureau d'études dans le domaine du développement rural ou de l'environnement	= 25 points
Inférieures à 5	0
de 5 à 10	15
+ de 10	25

Expériences spécifiques du Cabinet ou du Bureau d'études dans l'étude, la recherche ou la diffusion dans les domaines ci-après (bonus de 5 points maximum)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agriculture climato-intelligente 2. Agriculture de conservation et systèmes de production pérenne contre le striga asiatica 3. Agro-écologie 4. Bio-pesticides 5. Systèmes de production durable du riz pluvial d'altitude 6. Rizipisciculture 7. Composts et lombricompost 8. Production laitière et alimentation (fourrages et concentrés) 9. Reboisement à base d'espèces à croissance rapide 10. Agroforesterie et embocagements 11. Agriculture biologique 	
Aucune expérience dans les domaines ci-dessus	0
1 à 4 domaines spécifiques	3
Plus de 5 domaines spécifiques	5

N.B : Pour bénéficier du bonus, les liens WEB (URL) permettant d'accéder aux références spécifiques cités doivent être donnés pour permettre de juger de la pertinence du rapport, publications ou documents justificatifs. A défaut d'hébergement sur un site web, veuillez fournir les documents cités en version électronique.



II° - METHOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL

= [20 points]

Compréhension du mandat / Cohérence TDR / Méthodologie =12 points	
<i>Compréhension du mandat</i>	4
<i>La proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs escomptés dans l'appel à propositions ?</i>	4
<i>Tous les aspects demandés ont-ils été bien traités ?</i>	4

Plan de travail = 4 points

La notation concernant le plan de travail sera :

- « 0 » plan de travail irréalisable ou incohérence entre plan de travail et méthodologie,
- « 1 » en cas de proposition médiocre ou insuffisamment détaillée,
- « 2 » plus ou moins bonne proposition
- « 4 » pour les propositions complètes et cohérentes

Adéquation plan de travail et méthodologie = 4 points

L'adéquation entre le plan de travail et la méthodologie sera notée par **0 ou 4**

III° - PERSONNEL CLE :

= [50 points]

Les notations de l'expérience professionnelle du personnel intervenant proposé par le Cabinet de Consultants ou Bureau d'Etudes seront procédées en fonction du nombre d'années d'expérience en tant qu'expert dans le domaine considéré.

III.1° - Chef de mission = 15 points

Expert(e) senior titulaire d'un diplôme Bac+5 minimum en agronomie ou d'autres diplômes équivalents ou supérieurs, et disposant de solides expériences sur le **Climate Smart Agriculture** et **l'Agriculture de Conservation** et les **bonnes pratiques agricoles** et d'une façon plus générale **l'Agro-écologie** et **l'Agriculture durable**



Formation académique du Chef de mission= 5 points	
<i>Minimum exigé : Bacc + 5 en agronomie ou d'autres diplômes équivalents ou supérieurs</i>	4
<i>Supérieur à Bacc +5</i>	5
<i>Inférieur à Bacc+ 5: proposition non acceptée</i>	

Années d'expérience du Chef de mission dans le domaine du développement rural ou de l'environnement = 5 points	
<i>Inférieures à 10 ans</i>	<i>0</i>
<i>de 10 à 15 ans</i>	<i>3</i>
<i>+ de 15 ans</i>	<i>5</i>

Années d'expériences du Chef de mission dans le domaine l'Agriculture Climato-intelligente ou plus généralement l'Agro-écologie = 5 points	
<i>Inférieures à 10 ans</i>	<i>0</i>
<i>de 10 à 15 ans</i>	<i>3</i>
<i>+ de 15 ans</i>	<i>5</i>

III.2° - Agroéconomiste = 10 points

La ou l' agro-économiste devra avoir un diplôme de maîtrise en économie ou en agro-économie (Master II) ou un diplôme équivalent ou supérieur et devra disposer des solides expériences en matière de conduite d'études socio-économiques (enquête de référence, évaluations,) et d'analyses de données tant quantitatives que qualitatives

Formation de l'Agroéconomiste= 5 points	
<i>Minimum exigé : Bacc + 5 dans le domaine de conduite d'études socio-économiques (enquête de référence, évaluations,) et d'analyses de données tant quantitatives que qualitatives</i>	4
<i>Supérieur à Bacc +5</i>	5
<i>Inférieur à Bacc+ 5: proposition non acceptée</i>	

Années d'expérience de l'agro-économiste dans le domaine de conduite d'études socio-économiques (enquête de référence, évaluations,) et d'analyses de données tant quantitatives que qualitatives = 5 points	
<i>Inférieures à 10 ans</i>	0
<i>de 10 à 15 ans</i>	3
<i>+ de 15 ans</i>	5



III.3° - Responsable SIG = 10 points

La ou le Spécialiste en SIG devra avoir des expériences probantes sur la manipulation de logiciels SIG et la cartographie des données agricoles

Années d'expérience du responsable SIG dans des projets utilisant des bases de données et de cartographie numérique dans le domaine de l'agriculture et /ou de l'environnement = 10 points	
<i>Inférieures à 2 ans</i>	0
<i>De 2 à 5 ans</i>	3
<i>de 6 à 10 ans</i>	6
<i>+ de 10 ans</i>	10

III.4° - Superviseur d'enquête et enquêteurs = 15 points

L'équipe devra avoir une maîtrise des techniques d'enquêtes quantitatives/ qualitatives et une excellente capacité rédactionnelle et de synthèse.

Années d'expérience en tant que Superviseur d'enquête = 5 points	
<i>Inférieures à 2 ans</i>	0
<i>De 2 à 5 ans</i>	1
<i>de 6 à 10 ans</i>	3
<i>+ de 10 ans</i>	5

Années d'expérience en tant qu'enquêteurs dans le domaine de l'agriculture et/ou de l'environnement = 10 points (La note finale de cette rubrique sera la moyenne des notes des enquêteurs proposés)	
<i>Inférieures à 2 ans</i>	0
<i>De 2 à 5 ans</i>	2
<i>de 6 à 10 ans</i>	6
<i>+ de 10 ans</i>	10

TOTAL DES NOTES TECHNIQUES (St): 100 points

Le score minimum requis pour la note technique est de 70 points. Toutes offres n'ayant pas obtenu le score technique minimum requis sera rejetée



5.7 La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :
[soit $S_f = 100 \times F_m/F$, dans laquelle S_f étant le score financier d'une proposition considérée, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée,]

Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :

T = 0,85 et

P = 0,15

Le score final **S** d'un soumissionnaire considéré sera donné par la formule :

$S = (S_f \times P) + (S_t \times T)$

Le classement des offres sera procédé par ordre décroissant du score final (S)

Un soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue ne peut contester pour quelque motif que ce soit le bien-fondé de la préférence donnée aux propositions d'un candidat, ni d'être indemnisé de ce fait.

6.1 Les négociations auront lieu à l'adresse suivante : **BUREAU DU GSDM Lot VA 26 Y à Ambatoroka – Route d'Ambohipo Antananarivo**

7.2 **Le début de la mission est prévu pour mi-octobre 2018**



Section 3. Proposition technique - Tableaux types

- 3A. Lettre de soumission de la Proposition technique
- 3B. Références des Consultants
- 3C. Observations et suggestions du Consultant sur les Termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
- 3D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 3E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 3F. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 3G. Calendrier du personnel spécialisé
- 3H. Calendrier des activités (programme de travail)



3A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : **Monsieur LE DIRECTEUR EXECUTIF DU GSDM**

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, pour « **à l'établissement de la situation de référence (base line study) du Projet** » conformément à votre Demande de propositions en date du **27 AOUT 2018** et à notre Proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppes cachetées séparées.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant le **02 DECEMBRE 2018** nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché.

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse :

3B. REFERENCES DES CONSULTANTS

Services rendus pendant les cinq dernières années
qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par Marché, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Maître d'Ouvrage:		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approximative des services (en Euros courants) :
Nom des Consultants associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les Consultants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse

**3C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES
DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS
DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE**

Sur les Termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



**3D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES PAR
LE CABINET DE CONSULTANTS OU BUREAU D'ETUDES POUR ACCOMPLIR LA
MISSION**



3E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES**1. Personnel Clé**

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui éventuel

Nom	Poste	Attributions



3F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : _____

Nom du Consultant : _____

Nom de l'employé : _____

Profession : _____

Date de naissance : _____

Nombre d'années d'emploi par le Consultant : Nationalité : _____

Affiliation à des associations/groupements professionnels : _____

Attributions spécifiques : _____

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

✓

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de Maîtres d'Ouvrage susceptibles de fournir des références.]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie en toute sincérité, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

[Signature de l'employé et du représentant habilité du Consultant]

Date : _____
Jour/mois/année

Nom de l'employé : _____

Nom du représentant habilité : _____

3G. CALENDRIER DU PERSONNEL CLE SPECIALISE

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Jours (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de jours/mois	Sous-total (1)	Sous-total (2)	Sous-total (3)	Sous-total (4)	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						

Temps plein : _____
 Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

Temps partiel : _____
 Signature : _____
 (Représentant habilité)
 Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____



3H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Enquête sur le terrain et éléments à étudier

Activités (tâche)	[Jours à compter du début de la mission]												
	1	2	3	

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement c. etc	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	



Section 4. Proposition financière - Tableaux types

4A.- Lettre de soumission de la proposition financière

4B. – Etat récapitulatif des coûts

4C. – Ventilation des coûts par activités

4D.- Ventilation de la rémunération par activités

4E.- Ventilation des Frais divers



4A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : **Monsieur LE DIRECTEUR EXECUTIF DU GSDM – Antananarivo**

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, pour « **à l'établissement de la situation de référence (base line study) du Projet** » conformément à votre Demande de propositions en date **27 AOUT 2018** et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière). Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [*montant en lettres et en chiffres*]. Ce montant est un montant net d'impôts, de taxes, que nous avons estimés par ailleurs à [*montant en lettres et en chiffres*].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au **02 DECEMBRE 2018**

Le paiement des sommes qui nous sont dues sera effectué par virement bancaire au compte ouvert à la Banque ci-après :

(mentionner le RIB/IBAN)

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse :

4B. ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-total		
Taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

Arrêté le montant global et forfaitaire du marché à la somme de : [montant en lettres et en chiffres]. y compris la taxe sur la valeur ajoutée au taux de vingt pour cent 20% pour un montant de : [montant en lettres et en chiffres].

A..... le :

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse :



4C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité n° : _____	Activité n° : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie (Ariary HT)	Monnaie (Ariary HT)
Rémunération		
Frais divers		
Sous-total Hors taxe (Ariary)		_____
TVA 20%		
Montant total TTC (Ariary)		

Arrêté le montant global et forfaitaire du Contrat à la somme de : (Sommes en chiffres et en toutes lettres) y compris la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) de vingt pour cent (20%) pour un montant de : (Sommes en chiffres et en toutes lettres)

Fait à le

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse :



4D. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport ¹	Rémunération	Montant (Ariary HT)
Personnel permanent				
Personnel ressource				
Personnel d'appui				
Total général :				

S

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse :

¹ En heures, jours ou mois de travail, selon le cas.

4E. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____

Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1)	Frais de communications entre _____ et _____				
2)	Indemnité de subsistance				
3)	Frais de transport locaux				
4)	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
6)	(téléphone, télégrammes, télex)				
7)	Rédaction, reproduction de rapports				
8)	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
9)	Logiciels				
Total général					

Lieu et Date
Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Consultant :
Adresse :

Section 5. Termes de référence

Objet : RECRUTEMENT D'UN CABINET DE CONSULTANTS OU DE BUREAU D'ETUDES POUR L'ETABLISSEMENT DE LA SITUATION DE REFERENCE (BASE LINE STUDY) DU PROJET MANITATRA 2

1. Contexte :

Le programme pilote Agriculture Climato-Intelligente (ACI ou Climate Smart Agriculture en Anglais, CSA) coordonné par le Marché commun de l'Afrique de l'Est et de l'Afrique australe (COMESA) fait partie d'une action régionale impliquant cinq (5) États membres (EM). Les autres États membres sont l'Ouganda, les Seychelles, le Swaziland et le Zimbabwe. Le nouveau programme sera mis en œuvre au cours de la période 2018-2020. Le programme est financé par l'UE dans le cadre du programme Intra Afrique, Caraïbes et Pacifique (Intra ACP) Global Climate Change Alliance plus (GCCA+).

Pour rappel, l'Agriculture Climato-Intelligente (ou Climate Smart Agriculture) est une approche conçue pour développer les conditions techniques, politiques et d'investissement nécessaires pour atteindre une agriculture durable répondant aux enjeux de la sécurité alimentaire dans un contexte de changement climatique. Cette approche est comprise dans l'approche agro-écologique.

Les objectifs de l'Agriculture Climato-Intelligente sont de trois ordres à savoir :

- Augmenter de façon durable la productivité agricole et les revenus des agriculteurs afin d'atteindre les objectifs nationaux de sécurité alimentaire et de développement ;
- Renforcer la résilience et l'adaptation des systèmes agricoles et alimentaires au changement climatique ;
- Atténuer les émissions de gaz à effet de serre et augmenter l'absorption du carbone.

A Madagascar, ce programme vise à renforcer les acquis du précédent projet GCCA+ (appelé MANITATRA 1) mis en œuvre par le GSDM au cours de la période 2014-2016 ciblant 4 communes du Moyen Ouest du Vakinankaratra et 4 communes de la région Sud-Est.

Les principales réalisations du précédent projet ont été les suivantes : un total de 3 355 agriculteurs (20% de femmes) ont pratiqué l'Agriculture de Conservation et l'Agriculture Climato-Intelligente dans le Moyen Ouest et 3 138 (42% de femmes) dans la région du Sud-Est. Le reboisement avec des espèces à croissance rapide (*Acacia mangium*), l'agroforesterie, l'Agriculture de Conservation, l'Agriculture Climato-Intelligente et les Bonnes Pratiques Agricoles (BPA) ont été les activités les plus importantes adoptées par ces agriculteurs. S'ajoute à cela la forte adoption des variétés de patate douce à chair orange dans le Sud Est, une activité qui a beaucoup intéressé les femmes en plus des cultures maraichères. En termes de BPA le projet a soutenu l'utilisation des plantes biocides/répulsives (faux neem, crotalaire, mucuna, *Lantana camara*, agave etc..) soit dans les rotations culturales (mucuna), soit sous forme de haies vives (crotalaire), soit incorporé dans les composts.

Le nouveau projet "MANITATRA 2" ciblera la région de VAKINANKARATRA uniquement mais couvrira deux écosystèmes : (i) le Moyen Ouest (600 à 1000 m d'altitude, district de Mandoto (partie) et de Betafo (partie) qui vise à étendre les expériences de MANITATRA 1 mais couvrira en plus de nouvelles communes et (ii) les Hautes Terres (1200 à 1800 m d'altitude, districts d'Antsirabe II, Antanifotsy et Ambatolampy), une nouvelle zone non couverte par le précédent projet mais avec une forte expansion du riz pluvial actuellement en système de culture traditionnel, une agriculture minière entraînant une forte dégradation des sols. Ces zones d'altitude sont aussi des zones de développement de la production laitière suite aux actions de différents projets, en particulier FIFAMANOR. La rizipisciculture, qui fait partie des techniques agro-écologiques, se développe bien aussi bien dans le Moyen Ouest que sur les hautes Terres, c'est pour cette raison que le projet MANITATRA 2 envisage de le mettre à l'échelle avec l'appui d'ONG/organismes spécialisés.

Le projet ciblera 18 000 agriculteurs, dont 15 000 devraient adopter les techniques présentées dans les Champ Ecole Paysan

2. Objectif principal de la mission

- Etablir la situation de référence (base line) des communes (ou parties de communes) ciblées par le projet MANITATRA 2 pour servir de document de référence pour le Suivi-Evaluation du projet.

3. Résultats attendus :

La situation de référence en Agriculture Climato Intelligente est établie dans les communes (ou parties de communes) pour toutes activités ou sous-activités prévues dans le **document de projet**. Le document de projet peut être téléchargé sur le site du GSDM :

http://gsdm-mg.org/wp-content/files/PROJECT_DOCUMENT_GSDM_MANITATRA_2_VF_ENG_LOGO.pdf

4. Activités :

- Analyser les documentations établies en ACI/AC ou toutes formes de techniques agro-écologiques durables (agro-écologie, agriculture biologique etc..) établies jusqu'à ce jour dans ces communes ou parties de communes en mettant à jour la situation de référence exigée par le document de projet (le document du projet a en effet établi des indicateurs à développer et à suivre mais les situations de références ne sont pas suffisamment fournies).
- Mettre à jour les données obtenues durant le précédent projet MANITATRA 1 dans le Moyen Ouest par des données existantes éventuelles complétées par des sondages de rendements ou des enquêtes de terrain.

Ces deux activités constituent la partie importante de la mission mais les activités supplémentaires suivantes sont aussi demandées :

- Etablir en particulier, à partir des données disponibles au niveau de la DRAE et des autres projets la situation actuelle de développement du riz pluvial dans ces communes.
- Etablir la situation de la production laitière dans les communes du projet (cheptel, état des étables et de la gestion du fumier, production, alimentation en particulier fourrages de saison pluviale et de contre-saison).
- Etablir la situation actuelle de la rizipisciculture dans les communes du projet (paysans adoptants, production, contraintes, marché etc.)

Pour établir la situation de référence, le consultant est invité à suivre la méthodologie suivante :

- Etablir un canevas de collecte de données sur le l'ACI/AC. Ces données concernent :
 - ✓ Les informations sur le nombre de paysans adoptants et les superficies correspondantes par commune ou partie de commune ;
 - ✓ Le niveau de connaissance des paysans sur ces techniques et le niveau d'adoption réelle
 - ✓ Les goulots d'étranglement dans leur application ;
 - ✓ La production et les rendements des principales cultures et spéculations obtenus par l'application de ces techniques et par rapport à ceux obtenus en système traditionnel.
- Compiler les données obtenues (partenaires et bibliographiques) et les analyser par commune (en matière d'adoption, de maîtrise de technologies ACI/AC, de rendements obtenus, des différentes contraintes de l'adoption et de la diffusion des techniques) pour faire sortir les niveaux de connaissance et d'adoption réelle des technologies ACI/AC et des BPA;
- Géo référencer les données agricoles globales ;
- Cartographier les données sur SIG pour faciliter l'analyse spatiale et temporelle de la tendance de l'adoption de l'ACI/AC et les BPA sur les principales cultures pluviales, notamment le riz pluvial ;

5. Méthodologie

- Consultation documentation existante, documentation projet MANITATRA 1, documentation des projets en cours (APDRA, FIFAMANOR, AVSF, CEFFEL ..) Statistique agricole, etc. ;
- Caractérisation des exploitations agricoles familiales ou des moyennes et grandes exploitations
- Enquêtes de terrain ou sondages de rendements ;
- Mesure des surfaces et géo référencement
- Enquête sur terrain en l'absence de données
- Autres méthodes à proposer

6. Zones ciblées :

Les communes ciblées par ce projet sont celles où il y a eu une diffusion significative du riz pluvial ces trois dernières années. Il s'agit des 16 communes ou parties de communes dans les districts de Mandoto, Betafo, Antsirabe II, Antanifotsy et Ambatolampy.

Communes du **Moyen Ouest** :

- Ankazomiriotra ;
- Vinany ;
- Fidirana;
- Inanantonana ;
- Antohobe ;
- Soavina.

Communes des **Hautes Terres**:

- Andranomanelatra;
- Ambohimiarivo ;
- Antsoatany ;
- Ambohibary ;
- Antanifotsy ;
- Ampitatafika ;
- Ambohimandroso;
- Ambohipihaonana;
- Ambatolampy
- Morarano

7. Produits livrables

- Rapport de démarrage : 5 jours après notification
- Rapport provisoire : 55 jours après notification
- Rapport définitif : 10 jours après validation du rapport provisoire
- Base de données sur Access de tous les indicateurs de l'année 0 du document de Projet ;
- Carte des communes ou parties de communes sous QGIS

Le rapport définitif, les cartes et les bases de données sont livrés en version électronique et en version papier en 3 exemplaires.

8. Durée de la prestation et les livrables :

La durée de la prestation est d'environ **60 jours** à partir de la date de signature du contrat et de l'ordre de service. Les livrables à fournir sont en nombre de trois :

- Le rapport de démarrage au plus tard **7 jours** après la signature de contrat ;
- Le rapport intermédiaire de l'étude au plus tard **55 jours** après le début de la prestation à soumettre à la validation du Conseil d'Administration du GSDM ;
- Le rapport final après l'atelier de validation par les membres du Conseil d'Administration du GSDM avec la base de données constituée, au plus tard **5 jours** après l'atelier ;

Le rapport provisoire sera à finaliser selon les recommandations du GSDM et celles issues de la restitution auprès du CA du GSDM. Ces livrables sont à fournir en version électronique.

9. Montant approximatif du marché

Le montant approximatif du marché est autour de 60 millions Ar

10. Profil du personnel clé :

La mission sera confiée à un Cabinet de consultants ou Bureau d'études composée d'un(e) **chef de mission**, d'un(e) **agro-économiste (ou économiste)** et d'un(e) **spécialiste en SIG**. Le Cabinet se chargera de recruter **une équipe d'enquêteurs** pour la collecte de données complémentaires nécessaires dans les communes.

- Le **CHEF DE MISSION** sera un(e) expert(e) senior titulaire d'un diplôme Bac+5 minimum en agronomie ou d'autres diplômes équivalents ou supérieurs, et disposant de solides expériences sur le Climate Smart Agriculture et l'Agriculture de Conservation et les bonnes pratiques agricoles et d'une façon plus générale l'Agro-écologie et l'Agriculture durable. Il doit prouver des expériences similaires dans l'établissement de base line de projet. Il devra avoir une bonne connaissance des zones agro-écologiques de Madagascar et des techniques de CSA/AC applicables dans ces milieux. Il devra disposer des expériences probantes dans la conduite des analyses des données agricoles et une bonne capacité de synthèse. Un niveau d'anglais de travail exigé.
- La ou l' **AGRO-ECONOMISTE** devra avoir un diplôme de maîtrise en économie ou en agro-économie ou un diplôme équivalent ou supérieur et devra disposer des solides expériences en matière de conduite d'études socio-économiques (enquête de référence, évaluations,) et d'analyses de données tant quantitatives que qualitatives;
- La ou le **SPECIALISTE EN SIG** devra avoir des expériences probantes sur la manipulation de logiciels SIG et la cartographie des données agricoles ;
- **SUPERVISEUR D'ENQUETE ET ENQUETEURS** : L'équipe devra avoir une maîtrise des techniques d'enquêtes quantitatives/ qualitatives et une excellente capacité rédactionnelle et de synthèse.

11. Dispositions particulières :

Les organismes ou Bureau d'études membres du Conseil d'Administration (CA) du GSDM ainsi que leur personnel ne sont pas autorisés à soumissionner pour ne pas être juge et partie.

Section 6.

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANTS

Projet de CONTRAT

RÉMUNÉRÉ AU FORFAIT

Financements : Montant Hors Taxe : COMESA
TVA : Budget de l'Etat Malagasy

Contrat N° _____/GSDM/DE/MANITATRA 2

LE PRÉSENT MARCHÉ (désigné ci-après par « le Contrat ») est conclu le [insérer la date de démarrage de la mission : quantième, mois, année], par et

Entre : LE GSDM –Professionnels de l'Agro-écologie désigné ci-après par (« le Maître d'Ouvrage ») ayant son établissement principal LOT VA 26 Y à Ambatoroka ; Route d'Ambohipo Antananarivo 101

d'une part ;

et

[Insérer le nom du Consultant] désigné ci-après par (« le Consultant ») ayant son établissement principal à [insérer l'adresse du Consultant].

d'autre part ;

ATTENDU QUE le Maître d'Ouvrage souhaite que le Consultant fournisse les services visés ci-après, et

ATTENDU QUE le Consultant accepte de fournir lesdits services,

PAR CES MOTIFS, LES PARTIES AU PRÉSENT MARCHÉ se sont convenues de ce qui suit :

- 1. Services**
- (i) Le Consultant fournit les services spécifiés dans l'Annexe A « Termes de Référence et Étendue des Services » qui forme partie intégrante du présent Marché (« les Services »).
 - (ii) Le Consultant fournit le personnel énuméré dans l'Annexe B « Personnel du Consultant » pour la prestation des Services.
 - (iii) Le Consultant soumet des rapports au Maître d'Ouvrage sous la forme et dans les délais spécifiés à l'Annexe C « Obligations du Consultant en matière d'Établissement de Rapports ».

- 2. Calendrier**
- Le Consultant fournit les Services pendant la période commençant le [insérer la date de démarrage] et s'achevant le [insérer la date d'achèvement], ou durant toute autre période dont les parties pourraient ultérieurement convenir par écrit.

- 3. Paiement**
- A. Montant plafond
- Pour les Services fournis conformément à l'Annexe A, le Maître d'Ouvrage paie au Consultant un montant plafonné à [insérer le montant], étant entendu que ce Montant plafond comprend la totalité des coûts et des bénéfices du Consultant ainsi que toute obligation fiscale dont il pourrait être redevable.

- B. Calendrier des Paiements

Le calendrier des paiements est le suivant :

1°- Avance de démarrage :

Une avance de démarrage égale à VINGT POUR CENT (20%) du montant du Contrat sera accordée au Consultant à la signature du Contrat. Toutefois, le Consultant devra constituer obligatoirement une caution personnelle et solidaire d'une banque garantissant le remboursement intégrale de l'avance consentie.

La caution de l'avance ne sera restituée qu'après la validation du rapport provisoire par le CA du GSDM.

2° - Rapport de démarrage :

Après la validation du rapport de démarrage un acompte de **CINQ POUR CENT (5%)** du montant du contrat sera effectué

3° - Rapport provisoire :

Après la validation du rapport provisoire un acompte de **SOIXANTE POUR CENT (60%)** du montant du contrat sera effectué

4° - Rapport définitif :

Le solde de **QUINZE POUR CENT (15%)** du Contrat sera effectué après la remise de la version définitive du rapport final au GSDM

Total : CENT POUR CENT 100% du montant du contrat

C. Conditions de Paiement

Les paiements sont effectués dans les 30 jours suivant la date à laquelle le Consultant a présenté des factures en triple exemplaire au Coordinateur désigné au paragraphe 4 ci-dessous. Un relevé d'identité bancaire (RIB/IBAN) sera fourni avec la première demande de paiement.

D. Lieu de paiement :

Les sommes dues au Consultant seront virées aux coordonnées bancaires ci-après :

BANQUE :
CODE BANQUE :
CODE GUICHET :
N° DE COMPTE :
CLE RIB :
INTITULE DU COMPTE :

Un relevé d'identité bancaire (RIB/IBAN) sera fourni par le Consultant à cet effet.

- 4. Administration du Projet**
- A. Coordinateur.**
Le Maître d'Ouvrage désigne comme coordinateur **Monsieur RAKOTONDRAMANANA, Directeur Exécutif du GSDM**; le Coordinateur est responsable de la coordination des activités relevant du Marché, de l'acceptation et de l'approbation des rapports et autres produits au nom du Maître d'Ouvrage, ainsi que de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement.
- B. Rapports**
Les rapports énumérés à l'Annexe C « Obligations du Consultant en matière d'Établissement de Rapports » sont présentés au cours de la mission et servent de base aux paiements à effectuer conformément au paragraphe 3.
- 5. Normes de Performance**
Le Consultant s'engage à fournir les Services conformément aux normes professionnelles et déontologiques les plus exigeantes. Il remplace rapidement tous employés affectés à l'exécution du présent Marché qui ne donneraient pas satisfaction au Maître d'Ouvrage.
- 6. Devoir de Réserve**
Pendant la durée du présent Marché et les deux années suivant son expiration, le Consultant ne divulgue aucune information exclusive ou confidentielle concernant les Services, le présent Marché, les affaires ou les activités du Maître d'Ouvrage sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de celui-ci.
- 7. Propriété des Documents et Produits**
Tous les rapports, études ou autres produits, sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le Consultant prépare pour le compte du Maître d'Ouvrage au titre du présent Marché deviennent et demeurent la propriété du Maître d'Ouvrage. Le Consultant peut conserver un exemplaire desdits documents et logiciels dont l'utilisation ultérieure de quelque nature que ce soit sera soumise à l'avis préalable du Maître d'Ouvrage

- 8. Activités interdites au Consultant** Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Marché et après son expiration, ni lui-même ni toute entité qui lui est affiliée ne seront autorisés à fournir des biens, travaux, ou services (autres que les Services et toute prolongation desdits Services) pour tout projet qui résulterait desdits Services ou lui serait étroitement lié.
- 9. Assurance** Le Consultant prend toute mesure appropriée pour s'assurer.
- 10. Transfert** Le Consultant ne cède ni ne sous-traite le présent Marché ou l'un quelconque de ses éléments sans l'approbation écrite préalable du Maître d'Ouvrage.
- 11. Droit applicable et Langue du Marché** Le Marché est soumis au droit applicable à Madagascar et la langue du Contrat est le Français.
- 12. Normes sociales et environnementales** - Le Consultant s'engage à :
- i. respecter et faire respecter par l'ensemble de ses sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans les régions où est réalisé le projet, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;
 - ii. appliquer, le cas échéant, les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnemental et social ou dans la notice d'impact environnemental et social fourni(e) par le Maître d'Ouvrage.
- 13. Corruption** - Le Consultant déclare :
- qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du projet au détriment du Maître de l'ouvrage et notamment qu'aucune Entente n'est intervenue et n'interviendra ;
 - que la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'ont pas donné, ne donnent pas et ne donneront pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la Convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003.
- 14. Force Majeure**
- Aucune des parties au présent marché ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du présent marché si ce retard ou cette défaillance est l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure tel que – à titre indicatif mais non limitatif la survenue d'un cataclysme naturel, d'un conflit du travail, d'une injonction impérative des pouvoirs publics ou d'un accident d'exploitation – c'est-à-dire de l'occurrence d'un événement que la partie le subissant n'avait pas eu la possibilité de prévoir, qui sera indépendant de sa volonté et qu'elle sera incapable de surmonter malgré sa diligence et ses efforts pour y résister.
- En cas de survenance d'un tel événement, la partie qui le subira ne sera toutefois exonérée de l'obligation affectée que pendant la durée de l'événement en cause, toutes les autres obligations à sa charge restant en vigueur, et elle sera tenue d'informer par écrit l'autre partie de cet événement dans les quinze jours de sa survenance, ainsi que d'exécuter l'obligation qu'elle aura été empêchée d'exécuter dès que l'événement en cause aura pris fin.
- Si la durée de cet empêchement excède trente jours (30) consécutifs, les parties devront se concerter dans les huit jours suivant le terme de ce délai pour examiner de bonne foi si le présent marché doit se poursuivre ou prendre fin.



En cas de désaccord persistant au terme de ces huit (8) jours, la partie lésée Bpar la non-exécution de l'obligation empêchée par l'événement en cause aura le droit de résilier le présent contrat sans préavis.

15. Règlement des différends

Tout différend lié à l'exécution du présent Marché que les parties ne pourraient régler à l'amiable sera soumis à arbitrage/conciliation conformément au droit en vigueur à Madagascar.

POUR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

POUR LE CONSULTANT

Signé par _____

Signé par _____

Titre : _____

Titre : _____

LISTE DES ANNEXES AU MARCHE

ANNEXE A— TERMES DE REFERENCE ET ETENDUE DES SERVICES

Détails des Prestations à fournir; les dates d'achèvement des différentes tâches; le lieu d'exécution des différentes tâches; les tâches spécifiques qui doivent être approuvées par le Maître d'Ouvrage; etc.

ANNEXE B—OBLIGATION DU CONSULTANT EN MATIERE D'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS

Détails des format, fréquence, contenu, dates de remise, destinataires des rapports, etc.....

ANNEXE C—PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS

- C-1 *Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du Personnel clé devant travailler au siège avec le nombre de jours/mois de travail de chacun d'entre eux.*
- C-2 *Les mêmes informations qu'en C-1 pour le Personnel clé appelé à travailler sur terrain avec le nombre de jours/mois de travail de chacun d'entre eux.*
- C-3 *La liste des Sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus); les mêmes informations sur leur Personnel qu'en C-1 ou C-2*

ANNEXE D - VENTILATION DU PRIX DU MARCHE

Eléments de coûts retenus justifiant la partie forfaitaire:

1. *Taux mensuels du Personnel (Personnel clé et autres membres du Personnel).*
2. *Frais forfaitaires*
3. *Frais divers*

ANNEXE E—SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

[NON APPLICABLE]

