



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral des affaires étrangères DFAE

Direction du développement et de la coopération DDC

État-major de direction

Section Évaluation et Contrôle de Gestion

Évaluation de la stratégie de coopération au Mali 2017-2020

Cahier des charges du/de la consultant/e

Berne, Janvier 2019

PARTIE A : DESCRIPTION DU MANDAT

1. Introduction et contexte

Les évaluations des stratégies de coopération (SC) portent sur les stratégies qui définissent l'engagement de la Suisse à l'échelle d'un pays ou d'une région.

Elles ont pour **but** d'évaluer la pertinence et la cohérence de la coopération au développement suisse par rapport aux priorités de développement nationales et au message du Conseil fédéral sur la coopération internationale de la Suisse. Elles évaluent le degré de réalisation du portefeuille des SC au niveau des domaines d'intervention ainsi qu'en fonction de la performance de la mise en œuvre des SC (mécanismes de gestion et de monitoring). Elles fournissent aux différents services fédéraux concernés par les SC les bases d'un pilotage stratégique et opérationnel et permettent d'optimiser l'efficacité de l'aide.

Les évaluations des stratégies de coopération poursuivent les objectifs suivants :

- Évaluer, au moyen d'un processus d'apprentissage réciproque, la réalisation par la DDC des objectifs des SC pour le pays ou la région et évaluer l'efficacité des mécanismes de pilotage stratégique et opérationnels mis en place par le bureau de coopération suisse (buco).
- En temps opportun, jeter les bases permettant de définir les éléments clés des futures SC.
- Apprécier dans quelle mesure la contribution suisse est déterminante pour le développement du pays ou de la région et identifier les facteurs-clés qui favorisent ou entravent la performance de l'aide et l'obtention de résultats.
- Repérer les bonnes pratiques et approches innovantes, puis partager les expériences en matière de gestion des SC.

L'évaluation cible les domaines d'intervention et les thèmes transversaux figurant dans les SC.

Les évaluations des SC sont menées sur la base du concept pour l'évaluation des stratégies de coopération et de sa boîte à outils. Le document « Toolkit. Cooperation Strategy Evaluation » sera mis à disposition sur demande (en anglais).

2. Objectifs du mandat

L'objectif du mandat est d'évaluer la **Stratégie de la coopération suisse au Mali** avec deux pairs de la DDC (Aide humanitaire et Coopération au Développement) Le/la consultant/e engagé/e a la principale responsabilité d'analyser les documents importants, d'interviewer les personnes ressources à Berne, de produire un rapport initial (*inception report*), de mener la visite de terrain de deux semaines au Mali et de rédiger le rapport d'évaluation.

Parallèlement, la Stratégie de la coopération Suisse au Burkina Faso sera évaluée de la même manière par un/une consultant/e externe et deux pairs de la DDC / du SECO. Il est souhaité que les consultants mandatés pour les deux pays échangent régulièrement pendant tout le processus (la Suisse poursuit une approche similaire dans les mêmes domaines thématiques et utilise des instruments analogues). Il serait idéal de trouver un bureau avec deux consultants pour faire les deux évaluations.

La stratégie de coopération au Mali repose sur une approche coordonnée des instruments de politique étrangère : coopération Sud (DDC), Aide humanitaire (DDC), politique de paix (Division sécurité humaine DSH). De plus, elle bénéficie de l'expertise du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM) en matière de politique migratoire, notamment dans les domaines du retour et de la réintégration. La stratégie s'appuie également sur le détachement d'officiers de l'Armée suisse (DDPS), de policiers et de juniors (JPO, UNV) et experts civils auprès de missions internationales déployées au Mali, telles que la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA) ou des agences spécialisées des Nations Unies (UNHCR, UNICEF). Des liens avec les programmes globaux (migration et développement, changements climatiques et environnement, sécurité alimentaire) sont également entretenus.

La Suisse soutient des interventions pour un développement durable et équilibré et une meilleure participation de la population aux processus politiques lui permettant ainsi d'améliorer ses conditions de

vie dans une situation de cohésion sociale et de paix. La finalité, les objectifs et les effets directs de la stratégie de coopération suisse au Mali 2017–2020 contribuent ainsi à l'atteinte des Objectifs de Développement Durable (ODD) suivants : ODD1 Éliminer la pauvreté sous toutes ses formes et partout dans le monde, ODD4 Assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie, ODD5 Parvenir à l'égalité des sexes et autonomiser toutes les femmes et les filles, ODD8 Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous et ODD16 Promouvoir l'avènement de sociétés pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable. La Suisse répond aux besoins immédiats des populations en services de base de qualité. En même temps elle cherche à contribuer à la mise en œuvre de la stratégie nationale permettant d'assurer la promotion de la paix et un développement socioéconomique inclusif, équilibré, équitable et durable pour une population en croissance. La Suisse entend atteindre ses objectifs stratégiques à travers des interventions menées dans trois domaines thématiques complémentaires :

- **Domaine A : Gouvernance et Paix.** Objectif : Renforcer une société malienne capable de construire un vivre ensemble dans le cadre d'un dialogue national inclusif et d'institutions législatives redevables envers des citoyennes et citoyens dynamiques et responsables ;
- **Domaine B : Education de Base et Formation Professionnelle.** Objectif : Promouvoir une éducation de base de qualité adaptée aux contextes territoriaux et une formation professionnelle répondant aux opportunités économiques locales ;
- **Domaine C : Développement Rural et Sécurité Alimentaire.** Objectif : Dans les régions d'intervention de la DDC, garantir la sécurité alimentaire et nutritionnelle ainsi que l'amélioration des revenus des exploitations familiales par des systèmes agro-sylvo-pastoraux compétitifs et durables.

La Suisse continue de promouvoir l'égalité des genres et la bonne gouvernance de manière transversale, quels que soient ses domaines d'intervention et ses priorités.

3. Approche et processus d'évaluation

Pour renforcer l'apprentissage, les évaluations des stratégies sont réalisées en tant qu'évaluations hybrides. Elles sont donc conduites par une équipe mixte constituée d'un/e consultant/e externe et de deux personnes ressources internes à la DDC (2 pairs) et, si nécessaire, d'un/e consultant/e national/e (décision lors de la réunion du lancement de l'évaluation).

L'**approche** repose sur un processus standardisé (défini dans le concept et la boîte à outils) et sur l'utilisation de ressources internes (systèmes de pairs au sein du personnel de la DDC) afin de promouvoir l'apprentissage institutionnel. Cependant, des ajustements méthodologiques peuvent être nécessaires. Ceux-ci doivent être discutés et acceptés par la Section Évaluation et contrôle de gestion.

Les documents conceptuels comportent une matrice d'évaluation définissant des questions, critères et indicateurs spécifiques, ainsi que des méthodes. Des outils pratiques ont été élaborés pour la majorité des questions définies pour les quatre volets (boîte à outils).

Les questions d'évaluation sont résumées à l'annexe A1 (partie A). La matrice d'évaluation contient des questions standards. Des questions prioritaires complémentaires proposées par le buco et les divisions opérationnelles seront définies ultérieurement, vraisemblablement en Février/Mars 2019. Une fois finalisée, la matrice d'évaluation sera le document de référence sur lequel sera fondée l'évaluation. Elle reflètera les attentes du buco et des divisions par rapport à la conception de la nouvelle stratégie de coopération.

Les différentes tâches sont partagées au sein de l'équipe d'évaluation sous la responsabilité du/de la chef/fe d'équipe et en adéquation avec les compétences individuelles.

Les forces et faiblesses du processus d'évaluation doivent être discutées avec la Section Évaluation et contrôle de gestion et figurer dans le rapport d'évaluation.

4. Mandat

Le/la consultant/e chargé/e de l'évaluation de la Stratégie de coopération au Mali est le/la chef/fe d'équipe (*team leader*). Il/elle est responsable de l'ensemble du processus d'évaluation. Il/elle devra¹ :

- Coordonner le processus, rassembler et analyser les informations utiles, fournir des éléments méthodologiques importants et assumer l'entière responsabilité de la qualité du résultat.
- Diriger l'équipe d'évaluation composée du/de la chef/fe d'équipe (le/la consultant/e), d'un/e consultant/e national/e (si nécessaire/pertinent) et de deux pairs de la DDC. Il/elle coordonnera, contrôlera et supervisera le travail effectué par l'équipe et facilitera les échanges entre les membres de l'équipe pour ainsi renforcer l'apprentissage mutuel.
- Assurer le déroulement de l'évaluation de la stratégie de coopération en accord avec le concept et la boîte à outils.
- Mener des entretiens avec le personnel au siège des différents services fédéraux concernés en Suisse, le personnel du bureau de coopération suisse à Bamako et ses partenaires au Mali ainsi qu'avec d'autres institutions importantes.
- Assumer la responsabilité de l'élaboration du rapport initial qui résumera les premiers résultats de la phase de préparation (analyse documentaire et du portefeuille, ainsi que les entretiens) et préciser les détails méthodologiques ainsi que le calendrier de la mission de terrain. Le rapport initial constitue une source d'informations importante pour les échanges entre les pairs durant la mission sur le terrain.
- Mener la mission de terrain (y c. les visites de projets) au Mali ainsi qu'un débriefing à la fin de la mission (avec le personnel et les partenaires concernés). La mission de terrain consiste à valider les résultats du rapport initial et à récolter des informations supplémentaires par un processus d'apprentissage mutuel. Elle repose sur une série d'échanges entre les pairs, d'entretiens, de visites de projets et de séminaires avec les pairs, le personnel de l'administration fédérale participant à la réalisation du programme, les principaux partenaires nationaux et internationaux et une sélection de représentants des donateurs.
- Assumer la responsabilité de l'élaboration du rapport provisoire et final d'évaluation (y c. présentation et discussion du rapport provisoire à la centrale) et en garantir le haut niveau de qualité.

Conjointement avec les pairs, le/la chef/fe d'équipe informera l'équipe du buco et de l'ambassade sur les premières conclusions et recommandations durant le débriefing qui se tiendra à la fin de la mission de terrain à Bamako.

Un/e consultant/e national/e peut assister le/la consultant/e international/e (si nécessaire/pertinent). Il ou elle doit justifier de connaissances et d'une expérience dans les opérations humanitaires et la coopération au développement, et être familiarisé avec au moins un des domaines thématiques de la stratégie de coopération ainsi qu'avec les grandes questions sociopolitiques auxquelles est confronté le pays sur le plan national et régional. Il ou elle doit également justifier d'une expérience en matière d'évaluation.

5. Prestations à fournir

- a. Un rapport initial à la structure standardisée (voir boîte à outils) qui synthétise les principaux résultats de la phase préparatoire (analyse documentaire et entretiens). Les références des documents sources devront être clairement mentionnées. Ce rapport fournit aussi les détails concernant le calendrier de la mission de terrain et donne des informations méthodologiques complémentaires (par ex. calendrier des ateliers). Il est commenté par les différents services fédéraux impliqués dans la stratégie de coopération et par les collaborateurs sur le terrain. Le rapport initial ne doit pas dépasser 20 pages (sans les annexes).

¹ Cf. aussi boîte à outils, chapitre 4.

b. L'équipe d'évaluation rédige un rapport provisoire (*draft report*) à la structure standardisée (voir boîte à outils) et le remet à la Section Évaluation et contrôle de gestion dans le respect du calendrier convenu. Le rapport provisoire intègre les commentaires reçus durant les débriefings. Une fois accepté, ce document est soumis aux unités organisationnelles et au buco concerné. Ces derniers y ajoutent leurs commentaires et corrigent les éventuelles erreurs factuelles avant l'élaboration du rapport final d'évaluation.

c. Séance de débriefing.

À l'instar de la séance de débriefing organisée au terme de la mission de terrain, dont le but est de discuter des résultats et conclusions préliminaires, un débriefing sur les résultats préliminaires est également prévu, avec la ou les divisions opérationnelles concernées, quelques jours après la mission de terrain, si possible à la centrale de la DDC ou par téléphone.

En outre, une rencontre pour discuter du rapport provisoire est organisée à Berne. Cette séance donne lieu à une appréciation globale de l'évaluation et à une discussion sur les enseignements et les recommandations. L'équipe d'évaluation, les divisions opérationnelles concernées, les collaborateurs du buco (par téléconférence) et d'autres collaborateurs de la DDC (p. ex. les personnes ressources interviewées) participent à cette rencontre à Berne.

d. Le rapport final d'évaluation analyse et synthétise les éléments résultants du processus d'évaluation et doit répondre aux exigences suivantes :

- Il doit être rédigé en français et être structuré selon les instructions de la DDC en matière d'évaluation.
- Les conclusions et recommandations doivent être rigoureuses et reposer sur des faits avérés (*evidence-based evaluation*). Elles doivent également refléter une approche méthodologique claire et réfléchie et mettre en évidence des liens entre les éléments explicités. Le rapport final doit prendre en compte les commentaires obtenus durant les débriefings ainsi que ceux reçus avant et pendant la discussion sur le rapport provisoire (malentendus et erreurs factuelles). Les principales sources doivent être mentionnées. Sur le plan structurel, les volets d'évaluation suivants doivent y figurer :
 - Volet 1 : analyse du contexte (dans le pays partenaire, dans la région et en Suisse) ;
 - Volet 2 : pertinence et utilité du portefeuille de projets / programmes, par rapport aux domaines d'intervention des SC ;
 - Volet 3 : mise en œuvre des SC et de leurs portefeuilles de projets ;
 - Volet 4 : résultats des SC par rapport aux résultats (*outcomes*) obtenus au niveau du pays.
- Le rapport final ne doit pas dépasser 25 pages (sans la synthèse et les annexes) et doit respecter les standards et la structure figurant dans la boîte à outils.

6. Qualifications professionnelles

L'équipe d'évaluation est composée d'un/e consultant/e externe (= chef/fe d'équipe), d'un/e consultant/e national/e (si nécessaire, pertinent) et de deux personnes ressources internes (pairs de la DDC). Pour mettre sur pied une équipe complémentaire, les qualifications des pairs seront choisies en fonction des qualifications professionnelles du consultant.

Le/la **chef/fe d'équipe** doit avoir les qualifications spécifiques suivantes :

- Connaissance et expérience de la réflexion interdisciplinaire et des analyses transversales pour la conception d'orientation stratégiques ;
- Des connaissances vérifiables (expérience professionnelle et formation) dans au moins un des domaines thématiques de la stratégie de coopération sont un atout ;
- Connaissances vérifiables (expérience professionnelle) dans le domaine de la coopération internationale au développement et l'Aide humanitaire ;
- Expérience pratique au Mali (pas pour la DDC) ou au moins dans la région et dans des pays à revenu intermédiaire ;
- Expérience dans les questions de gouvernance ;

- Expérience dans les questions de genre ;
- Expérience avec les outils de gestion de cycle de programmes et de la gestion de programmes sensibles aux conflits (GPSC) ;
- Expérience dans la formulation, l'évaluation ou la gestion de programme dans des contextes fragiles ;
- Connaissances confirmées de la problématique nexus / *Linking Relief, Rehabilitation and Development (LRRD)* ;
- Expérience confirmée dans la gestion d'une équipe d'évaluation de taille et aux objectifs comparables ;
- Expérience attestée dans la gestion d'évaluations, en tant que consultant/e indépendant/e ou au sein d'une organisation. Compétences vérifiables en méthodologie de l'évaluation et capacité à gérer des processus complexes impliquant une multitude d'acteurs dans un environnement multiculturel (p. ex. évaluation par pays) ;
- Capacité à évaluer selon les critères du CAD de l'OCDE ;
- Capacité à encourager les processus d'apprentissage ;
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ainsi que de l'anglais à l'écrit.

Les experts ayant participé à la conception ou à la mise en œuvre de projets pris en compte dans cette évaluation ne peuvent participer à cette mission afin d'éviter les conflits d'intérêt.

7. Gestion et supervision de l'évaluation

La mission est exécutée sous la direction de la Section Évaluation et Contrôle de Gestion de la DDC, qui conserve la responsabilité finale de la gestion et de la supervision de l'évaluation (sektion.evaluation-controlling@eda.admin.ch)

8. Planification

Calendrier

- 18 février 2019 : délai de dépôt de l'offre financière et technique (en français)
- Fin février/début mars 2019 : signature du contrat
- Mars 2019 : entretiens avec des personnes ressources sélectionnées (à la centrale et par téléphone)
- Fin Avril 2019 : rapport initial (*inception report*)
- Juin 2019 : mission de terrain (discussion sur les résultats préliminaires)
- Juin 2019 (quelques jours après la mission) : débriefing avec la ou les divisions opérationnelles sur les résultats préliminaires (si possible à la centrale ou par téléphone)
- Juillet 2019 : discussion sur le rapport provisoire (centrale)
- Septembre 2019 : rapport final

Se référer à la feuille de route pour plus d'informations sur le processus d'évaluation (partie A, annexe A2).

9. Documents de référence

La documentation sera préparée par la Section Évaluation et Contrôle de Gestion, avec l'aide des unités organisationnelles concernées.

Site Internet :

<https://www.eda.admin.ch/countries/mali/fr/home/cooperation-internationale/strategie.html>

Annexe A1 : Matrice d'évaluation contenant les questions d'évaluation spécifiques

Questions d'évaluation standards et questions prioritaires complémentaires suggérées par le bureau de coopération et la/les divisions opérationnelles (questions à puces)

Volet 1 Analyse du contexte (pays partenaire, région et Suisse) lors de l'élaboration des SC et durant leur mise en œuvre

1.1 Positionnement des SC et adaptation au contexte du pays partenaire et de la région, de même qu'aux priorités suisses

111. Dans quelle mesure les SC (orientation stratégique, objectif général, domaines d'intervention et thèmes transversaux, défis globaux) reflètent-elles les priorités de développement définies par le ou les pays partenaire(s) et les grandes orientations fixées dans le message du Conseil fédéral ?
112. Quels sont les principaux changements survenus au niveau du contexte (national ou régional) et quels ont été leurs effets potentiels sur les SC ? À quels ajustements a-t-on procédé ? Sont-ils pertinents/ bien adaptés ?

1.2 Qualité de l'analyse du contexte

121. Dans quelle mesure l'analyse du contexte est-elle réaliste et pertinente ? Dans quelle mesure le contexte politique au sens large est-il pris en considération dans les SC et les rapports annuels ? L'analyse tient-elle compte des enjeux actuels, tels que les inégalités sociales et économiques, les défis globaux, les rapports de pouvoir ou les disparités régionales, ainsi que de toutes les acteurs concernés (p. ex. secteur privé, appareil de l'État et partis, institutions et pouvoirs politiques) ?

Questions complémentaires

-

Volet 2 Pertinence et utilité du portefeuille de projets / programmes, par rapport aux domaines d'intervention des SC

2.1 Pertinence des portefeuilles de projets / programmes

211. Dans quelle mesure les portefeuilles de projets / programmes sont-ils pertinents, cohérents et adéquats pour atteindre les objectifs des SC dans leurs domaines d'intervention ?
212. Dans quelle mesure la mise en œuvre des approches dans les domaines d'intervention est-elle appropriée ? Quelles sont les approches innovantes permettant d'obtenir une plus-value ?

Questions complémentaires

-

Volet 3 Mise en œuvre des SC et de leur portefeuille de projets

3.1 Performance de gestion

311. Dans quelle mesure le buco est-il efficace dans la gestion de son portefeuille (s'agissant des thèmes transversaux, de la collaboration avec les programmes globaux, des ressources financières et humaines et de la diplomatie de l'aide) ? Quelles sont ses contributions à une optimisation des résultats ?

3.2 Qualité du système de monitoring des SC

321. Dans quelle mesure la gestion du système de monitoring des SC est-elle pertinente et efficace pour fournir des données et des informations probantes et fiables permettant de présenter des rapports sur les résultats (*reporting*) et sur le pilotage des SC ?

3.3 Coordination et efficacité de l'aide dans le dispositif du pays

331. Quel rôle le buco joue-t-il dans les réseaux formés par les différents organismes suisses chargés de la coopération au développement (DDC – Coopération Sud, Aide humanitaire, Coopération globale et Coopération avec l'Europe de l'Est –, SECO, Direction Politique / Division Sécurité humaine, SEM), les gouvernements nationaux et la communauté des bailleurs de fonds (secteurs, clusters) ? Quelle est la valeur ajoutée par la contribution de la Suisse dans les différents pays ?

Questions complémentaires

-

Volet 4 Résultats des SC par rapport aux résultats enregistrés au niveau du pays.

4.1 Résultats par domaine d'intervention, efficacité et contribution aux résultats du pays

411. En quelle mesure le portefeuille de la coopération suisse contribue-t-il aux *outputs* (résultats immédiats) et aux *outcomes* (effets obtenus), notamment en matière de résultats de développement dans le pays partenaire ? Quels facteurs internes ou externes favorisent ou entravent la performance de l'aide et les résultats obtenus ? Dans quelle mesure les objectifs fixés dans le cadre de résultats ont-ils été atteints ?

4.2 Durabilité et *scaling-up*

421. Quelles innovations nées de l'expérience de terrain ont été diffusées et ont gagné en ampleur grâce au dialogue politique, aux alliances et au réseautage ? Quels sont les principaux résultats que cette stratégie a permis de réaliser en matière de dialogue politique et de *scaling-up* ?
422. Quelles actions ont été entreprises au niveau du pays pour améliorer la durabilité des investissements de la Suisse ?

Questions complémentaires

-

Questions complémentaires sur les perspectives, à ajouter aux recommandations

- La stratégie est-elle « *fit for fragility* » ?

Annexe A2 : Feuille de route du processus d'évaluation au Mali

SC Evaluation Mali 2017-2020	2018	2019												Jalons	Responsabilité			
	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Step 1: Cahier des charges (ToR-1 and ToR-2), Calendrier, Sélection de consultants et pairs																		
Réunion avec DAO / responsable Desk																		E+C
Elaboration cahier des charges pour consultant (ToR-1), Call for Offers, sélection de consultant et contrat																	Contrat signé	E+C
Elaboration cahier des charges (ToR-2) pour l'évaluation de la stratégie de coopération avec questions additionnelles																		E+C
Step 2: Inception Phase																		
Mise à disposition de documents (Shareweb)																		Desk Centrale, Buco
Analyse des documents																		Consultant
Entretiens avec personnes de ressource sélectionnées (Centrale)																		Consultant, peers
Elaboration Draft Inception Report (IR)																	Draft IR soumis	Consultant
Feedback et finalization du IR																	IR finalisé	SCO, Desk Centrale, AQ, peers et consultant
Step 3: Field mission																		
Mission de terrain (Bamako)																	Juin 2019	Consultant, Buco, 2 peers

Step 4: Elaboration of evaluation report															
Debriefing premiers constats/résultats (à la Centrale)														Quelques jours après la mission	Consultant, Desk Centrale, evtl. Buco Bamako (via Skype)
Elaboration Draft Report														Juillet	Consultant
Feedback et discussion Draft Report														Août	E+C, divisions opérationnelles, AQ, Buco
Elaboration rapport finalisé														Août-Sep-tembre	Consultant
Management response (niveau domaine) et plan d'action														Septembre-Octobre	Divisions opérationnelles, Buco

PARTIE B : CANDIDATURES DES PARTICIPANTS

1 Aspects formels de la procédure sur invitation

1.1 Adjudicateur

La procédure d'adjudication est placée sous l'égide de la section Évaluation et Contrôle de Gestion de la DDC, qui intervient en tant qu'adjudicateur direct à l'égard du soumissionnaire.

1.2 Mode de procédure

L'adjudication a lieu dans le cadre d'une procédure invitant à soumissionner, aux termes de l'ordonnance sur les marchés publics du 11 décembre 1995 (OMP), RS 172.056.11.

La décision d'adjudication **ne peut** faire l'objet d'un recours.

2 Critères de qualification

Les critères de qualification énumérés ci-dessous doivent être intégralement respectés, sans restriction ni modification, et être assortis des moyens de preuve lorsque l'offre est présentée. Dans le cas contraire, il ne sera pas entré en matière sur cette dernière.

CQ	Critères de qualification	Justificatif
CQ 1	Informations du soumissionnaire Le soumissionnaire doit remplir l'information du soumissionnaire à l'annexe C1.	Signature valable en droit de la Déclaration du soumissionnaire (annexe C1 dûment rempli et signé).
CQ 2	Acceptation des conditions générales Le soumissionnaire confirme explicitement qu'il accepte les conditions générales du DFAE sans restrictions ni modifications, telles qu'elles figurent à l'annexe C2 du présent document d'appel d'offre.	Confirmation écrite
CQ 3	Expérience Le soumissionnaire dans son intégralité a acquis suffisamment d'expérience en réalisant des projets comparables au présent mandat en termes d'envergure et de complexité dans la région de l'Afrique de l'Ouest. Le soumissionnaire dispose des connaissances approfondies des tendances et défis actuels de la coopération internationale, notamment dans les domaines de l'éducation, de la gouvernance, du développement rural et de la sécurité alimentaire et dans le domaine du genre.	Le soumissionnaire atteste de cette expérience en fournissant 2 références se rapportant aux 5 dernières années. Ces justificatives écrites comportent au moins les indications suivantes : - nom et adresse de l'entreprise, avec le nom et le numéro de téléphone des interlocuteurs ; - période et lieu de l'exécution du mandat ; L'adjudicateur se réserve le droit de prendre contact avec les interlocuteurs indiqués.
CQ 4	Acceptation du mode de facturation électronique. Les prestataires sont tenus de facturer leurs prestations au DFAE par voie électronique si le mandat porte sur un montant de plus de CHF 5 000 (hors TVA). Annexe C3	Confirmation écrite (Les prestataires locaux ayant travaillé pour les représentations du DFAE à l'étranger font exception à cette règle.)

CQ	Critères de qualification	Justificatif
CQ 5	Ressources humaines Le soumissionnaire dispose du personnel nécessaire à l'exécution du mandat.	A fournir : Confirmation écrite indiquant le nombre de collaborateurs et description des capacités y inclus les capacités linguistiques demandées. CVs de tous les collaborateurs impliqués dans le mandat.
CQ 6	Interlocuteur Le soumissionnaire dispose d'une personne de contact (SPOC) qui a le pouvoir de décider et qui assume la responsabilité du mandat au cas où une succession de problèmes appellerait une décision de la hiérarchie.	Confirmation écrite avec mention de nom, prénom et adresse, des coordonnées et de la fonction de la SPOC, y compris le nom de son suppléant.
CQ 7	Indépendance du sujet d'évaluation Le soumissionnaire est indépendant en ce qui concerne les activités financées par la DDC dans le domaine et le pays en question ou toute autre relation étroite qui pourrait biaiser le processus ou les résultats de l'évaluation.	Confirmation écrite.
CQ 8	Calendrier Le soumissionnaire confirme la conformité au calendrier présenté par l'adjudicateur.	Confirmation écrite.

3 Critères d'adjudication

Les offres sont évaluées à l'aune des critères d'adjudication et des pondérations énoncés ci-après :

CA	Critères d'adjudication	Pondération
CA 1	Qualification des collaborateurs appelés à intervenir dans le cadre du mandat (CV), du concept et des approches	35%
CA 1.1	Qualification et expérience du chef de l'équipe : Expertise et expérience requises en matière de : <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et expertise en matière de réflexion interdisciplinaire et d'analyse transversale pour l'orientation stratégique ; • Expertise vérifiable (par l'expérience professionnelle et la formation) dans au moins un des domaines thématiques de la stratégie de coopération au Mali ; • Connaissances et compétences vérifiables par le biais d'une expérience professionnelle de la coopération internationale (coopération au développement, aide humanitaire, coopération multilatérale) ; • Expériences pratiques dans la région Afrique de l'Ouest (dans les organisations multilatérales et dans les efforts bilatéraux ; pas pour le DFAE) ou au moins dans les contextes des Etats fragiles ; • Expérience de la gouvernance, des droits de l'homme et des questions de genre ; 	40%

	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience des instruments de gestion du cycle des programmes, des instruments d'assurance qualité ; • Expérience dans la formulation, l'évaluation ou la gestion de programme dans des contextes fragiles ; • Connaissances confirmées de la problématique nexus / LRRD (aide humanitaire – coopération au développement). 	
CA 1.2	<p>Expertise et expérience requises en matière de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience avérée dans la gestion d'évaluations dans des contextes fragiles, que ce soit en tant que consultant indépendant ou au sein d'une organisation. Compétences vérifiables en méthodologie d'évaluation et capacité à gérer des processus complexes impliquant une multitude de parties prenantes dans un environnement multiculturel (par exemple, évaluations de stratégies de coopération) ; • Capacité à évaluer selon les normes d'évaluation OCDE/CAD. • Expérience confirmée dans la gestion d'une équipe d'évaluation de taille et de portée comparables. 	40%
CA 1.3	<p>Qualification et expérience des autres collaborateurs de l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience confirmée dans des évaluations similaires ; • Expérience professionnelle dans les domaines thématiques de la stratégie de coopération au Mali et connaissance du contexte. 	20%
CA 2	Compréhension du mandat et approche méthodologique	30%
CA 2.1	Compréhension du mandat et de l'approche proposée.	60%
CA 2.2	Description des risques, des contraintes et des opportunités ainsi que des moyens identifiés pour y faire face.	20%
CA 2.3	Approches alternatives et innovantes et méthodes suggérées.	20%
CA 3	Qualité des rapports d'évaluations soumis	15%
CA 3.1	Qualité du résumé exécutif.	30%
CA 3.2	Lisibilité.	20%
CA 3.3	Description des méthodes d'évaluation.	20%
CA 3.4	Clarté des conclusions, fondées sur les constatations et les recommandations correspondantes.	30%
CA 4	Proposition financière	20%
CA 4.1	Clarté de la proposition, estimation réaliste des coûts.	10%

CA 4.2	Planification financière et structure des coûts : affectation à divers axes d'action (préparation et rapport initial, mission du terrain, débriefing et rapport final).	10%
CA 4.3	Le montant total (hors TVA) sera évalué à l'aide de la formule suivante : $\text{Score} = M \times \left(\frac{P_{\min}}{P} \right)^2$ <p>P = prix de l'offre à évaluer P min = prix de l'offre la plus avantageuse M = nombre maximal de points</p> L'offre au prix le plus avantageux reçoit le nombre maximal de points (c'est-à-dire 5).	80%
	Total	100 %

Les critères d'adjudication sont évalués selon l'échelle de 0 à 5 détaillée ci-après.

Note	Niveau de satisfaction et de qualité des critères	
0	Non évaluable	<ul style="list-style-type: none"> Pas d'indications
1	Très mauvais	<ul style="list-style-type: none"> Données insuffisantes, incomplètes Qualité des données extrêmement médiocre
2	Mauvais	<ul style="list-style-type: none"> Données sans rapport suffisant avec le projet Qualité des données médiocre
3	Normal, moyen	<ul style="list-style-type: none"> Données correspondant aux exigences de l'appel d'offres Qualité des données appropriée
4	Bon	<ul style="list-style-type: none"> Données remplissant bien les exigences Bonne qualité des données
5	Très bon	<ul style="list-style-type: none"> Données contribuant clairement à la réalisation des objectifs Excellente qualité des données

4 Structure, contenu des offres

Veuillez obligatoirement respecter la structure suivante pour votre offre et les documents requis.

Chapitre	Description	Nombre max. de pages	CQ/CA ²
0	Lettre d'accompagnement avec signatures	1	
1	Information du soumissionnaire		CQ 1
2	Acceptation des CG		CQ 2
3	Expérience – 2 références		CQ 3
4	Acceptation du mode de facturation électronique		CQ 4
5	Ressources humaines	6 (max. 2 pages par CV)	CQ 5

² Critères de qualification (CQ) et critères d'adjudication (CA)

6	Interlocuteur		CQ 6
7	Indépendance du sujet d'évaluation		CQ 7
8	Calendrier		CQ 8
9	Offre technique	6	
9.1	Introduction avec motivation pour l'offre		
9.2	Compréhension du mandat		
9.3	Description de la méthodologie proposée selon le concept d'évaluation de la stratégie de coopération (août 2018)		
9.4	Compétences et compréhension du rôle et des responsabilités du chef de l'équipe d'évaluation		
10	Offre financière L'offre financière doit être établie en CHF, conformément au <i>formulaire</i> figurant à l'annexe C4a.	1 (+ formulaire budgétaire)	CA4

4.1 Budget

Le volume de travail est limité à **55 jours de travail**, y compris le temps nécessaire aux déplacements et aux visites de terrain.

Le soumissionnaire doit indiquer les coûts estimés pour une visite de terrain (Mali), un/e consultant/e national/e et trois visites à Berne/Suisse dans le formulaire budgétaire.

Etablissez le budget sur le formulaire ci-joint (formulaire Offre 8B). Le cas échéant, la TVA doit être offerte séparément.

Les jours de travail doivent inclure :

- La mission de terrain au Mali
- Trois voyages au siège de la DDC à Berne : 1) entretiens avec des personnes ressources en Suisse (collaborateurs et partenaires de la DDC), 2) si possible débriefing après la visite de terrain et 3) discussion du rapport d'évaluation provisoire.

Frais de transport :

- Vols pour Bamako (Mali)
- Frais de transport pendant la mission à Berne
- Voyages au siège de la DDC à Berne
- Aucun remboursement ne peut être effectué pour le travail réalisé par le soumissionnaire lors de la préparation et de la soumission de son offre. Le contrat est conclu sous réserve de l'approbation préalable du crédit par la DDC.

Pour les frais de vol, les tarifs actuels (classe économique) doivent être estimés (cf. annexe C4b : Notice relative au remboursement des honoraires et des frais).

5 Autres éléments devant être pris en compte par les soumissionnaires

5.1 Adresse de dépôt des offres

Département fédéral des affaires étrangères DFAE
Direction du développement et de la coopération DDC
Section Évaluation et Contrôle de Gestion

Email : sektion.evaluation-controlling@eda.admin.ch

5.2 Langue des documents, langue de l'offre

L'offre doit être déposée en français. Les documents sont disponibles en français et en anglais.

5.3 Manifestation d'intérêt et réception de documents

Les soumissionnaires intéressés peuvent faire acte de candidature jusqu'au 31.01.2019 par courriel (sektion.evaluation-controlling@eda.admin.ch). Ils reçoivent en retour les documents qui complètent le présent cahier des charges (partie C).

5.4 Réponse aux questions

Il est possible poser des questions au sujet de l'appel d'offres jusqu'au 31.01.2019. Les questions doivent être adressées par courriel (sektion.evaluation-controlling@eda.admin.ch). Les réponses sont adressées par courriel à tous les soumissionnaires qui ont fait acte de candidature jusqu'au 07.02.2019.

5.5 Délai de dépôt et validité de l'offre

L'offre doit être envoyée par courriel au plus tard le 18.02.2019 (16 :00 HNEC) à sektion.evaluation-controlling@eda.admin.ch et porter la mention suivante : Offre technique pour l'évaluation de la stratégie de coopération au Mali.

L'offre reste valable 60 jours après le délai de dépôt.

L'offre financière doit être établie en CHF.

5.6 Conditions contractuelles

Le contrat qui doit être conclu est soumis aux Conditions générales (CG) du Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) pour les contrats de mandat (types A et B).

Ces CG sont considérées comme acceptées au moment du dépôt de l'offre.

5.7 Conclusion du contrat

Le contrat est conclu sous réserve de l'approbation des crédits par le DFAE.

5.8 Négociations

Demeurent réservées.

5.9 Confidentialité

Le soumissionnaire doit traiter de manière confidentielle l'ensemble des informations qu'il reçoit en rapport avec l'activité de l'adjudicateur ou de tiers. Les documents d'appel d'offres ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles prévues par la soumission de l'offre, même sous forme d'extraits. Le contenu de l'appel d'offres ne peut être rendu accessible à des tiers que pour la soumission de l'offre.

Le soumissionnaire veille à la confidentialité de toutes les informations qui ne sont pas publiques ou librement accessibles. Dans le doute, les informations seront traitées de manière confidentielle. Cette obligation de garder le secret continue de s'appliquer après la clôture de la procédure.

Le destinataire de l'offre s'engage à garder le secret à l'égard des tiers au sujet de cette offre.

5.10 Clause d'intégrité

Le soumissionnaire et l'adjudicateur s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la corruption. Ils s'abstiennent en particulier d'offrir ou d'accepter toute libéralité ou autre avantage.

Si le soumissionnaire viole cet engagement, il doit verser une peine conventionnelle à l'adjudicateur. Le montant de cette peine s'élève à 10 % de la valeur du contrat, mais à 3000 francs au moins par infraction.

Le soumissionnaire prend note du fait que tout manquement au devoir d'intégrité entraîne en principe l'annulation de l'adjudication ainsi que la résiliation anticipée du contrat par l'adjudicateur pour juste motif.

Les parties s'informent de tout fait de corruption fondé sur des soupçons raisonnables.

5.11 Droits de propriété

Tous les droits de propriété nés de la réalisation du mandat passent à l'adjudicateur.

PARTIE C : Annexes

Les annexes seront envoyées par courriel après expression d'intérêt selon point 5.3.

N°	Annexe
C1	Formulaire « Informations du soumissionnaire »
C2	Conditions générales (CG) pour les mandats de services du DFAE (Type A et B)
C3	Facturation électronique
C4a	Formulaire budgétaire pour soumettre l'offre financière type B
C4b	Notice relative au remboursement des honoraires et des frais
C5	DDC 2018 : Concept pour l'évaluation des stratégies de coopération (août 2018)
C6	Stratégie de coopération au Mali 2017-2020