

**NOTICE DE SELECTION**

**LE RECRUTEMENT D’UN CONSULTANT NATIONAL SPECIALISTE EN CONCEPTION DE LOGICIEL INFORMATIQUE PROGRAMME RINDRA**

**Référence du dossier :** 325/IC/RINDRA/2022

Date de publication :  **31 mai 2022**

**Pays** Madagascar

**Intitulé de la mission** **: CONSULTANT NATIONAL SPECIALISTE EN CONCEPTION DE LOGICIEL INFORMATIQUE**

**Type de Contrat :** Contrat de Consultance (IC)

**Niveau de poste et d’expérience :** National

**Durée de la mission** 40 jours ouvrables étalés sur 02 mois

**Type et Lieu d’affectation :** Antananarivo

Prière envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées à l’adresse emailOffres.mg@undp.org avec mention de la référence et intitulé du dossier.

**Votre proposition devra être reçue** au plus tard le **17 juin 2022 à 10h00, heure d’Antananarivo.**

N’hésitez pas à écrire à l’adresse upm.mg@undp.org copie à procurement.team.mg@undp.org pour toute information complémentaire.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

Les Termes de Référence sont joints en annexe 01 de cette notice pour plus de détail sur la mission.

Ils décrivent principalement le contexte de la mission, les responsabilités assignées à la mission, les produits attendus de la mission ainsi que le profil des candidats recherchés.

**Documents constitutifs de l’Offre :**

Pour démontrer leurs qualifications, les candidat (e)s devront soumettre une offre qui comprendra les documents suivants :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Offre** | **Documents** | **Description** | **Formulaire** |
| **Partie 1 :** Offre Technique | La lettre de soumission au PNUD  | La lettre de soumission au PNUD dûment remplie et signée  | Lettre de soumission – voir **Annexe 2**. (Obligatoire) |
| Note méthodologique pour l’exécution de la mission attendue  | Une description expliquant : | Pas de formulaire spécifique pour la méthodologie |
| En quoi vous êtes le meilleur candidat pour la mission ;  |
| La démarche ou approche, les outils ainsi que les tâches que vous comptez mettre en œuvre pour réaliser la mission ; Un chronogramme indicatif des activités  |
| Curriculum Vitae | Transmettre votre CV en annexe en y incluant surtout votre expérience des missions similaires et indiquant au moins 3 (trois) personnes de référence.  | Obligatoire |
| Des preuves documentées des qualifications : | * Joindre à votre offre les attestations/certificats des expériences spécifiques dans la thématique ;
* Fournir un tableau reprenant les noms des projets /activités, durée de la mission, par rapport à cette thématique, et le nom du client.
 | (Pas de formulaire spécifique) |
| Diplômes | Transmettre une(les) copies du (des) diplômes |  (Pas de formulaire spécifique) |
| **Partie 2 :** Offre Financière | Tableau des coûts | Remplir le tableau des coûtsSpécifier le tarif journalier de vos honoraires et inclure tous les autres frais en MGA par rapport à l’exécution de cette mission.\*Pour toute offre présentée en d’autres monnaies, c’est le taux du PNUD du jour dépôt qui sera appliqué pour la conversion. Les consultants nationaux devront présenter leurs offres financières en Ariary (MGA) en incluant tous les frais en rapport avec la mission.  | [Voir Annexe](http://www.cd.undp.org/hr/Tableau_des_Co%C3%BBts.pdf) 3 |

**Veuillez noter que le PNUD n’acceptera aucun dossier incomplet - assurez-vous que votre demande contienne tous les éléments indiqués ci-dessus (Partie 1 : Une offre technique et Partie 2 : une offre financière).**

**Les offres incomplètes seront rejetées.**

* Le soumissionnaire retenu de moins de 65 ans sera appelé à présenter un certificat médical d’aptitude physique ;
* Le soumissionnaire retenu de plus de 65 ans sera appelé à présenter un certificat médical d’aptitude physique avec des examens complémentaires détaillés suivant exigence du PNUD. Les frais des examens seront à sa charge et le rapport médical devra être approuvé par un médecin approuvé par les Nations Unis.
* Le soumissionnaire identifié pour la position qui est en même temps employé d’une Administration Publique sera appelé à présenter aussi un document de mise en disponibilité.

**Evaluation**

L’évaluation des offres se déroule en deux temps. L’évaluation des propositions techniques est achevée avant l’ouverture et la comparaison des propositions financières.

Une analyse cumulative sera appliquée pour l’examen des candidatures. Dans le cadre du schéma d'analyse cumulative, un score total est obtenu sur la combinaison de techniques pondérée (70) et les attributs financiers (30).

\* Echelle critères techniques : 70

\* Echelle critères financiers : 30

Lorsque cette méthode de notation pondérée est utilisée, l'attribution du contrat doit être faite au prestataire dont l'offre a été évaluée et déterminée comme :

a) réactive / conforme / acceptable, et

b) ayant reçu le score le plus élevé à partir d'un ensemble prédéterminé de critères techniques et financiers pondérés spécifiques à la sollicitation.

Le marché sera attribué au/à la Consultant (e) ayant présenté le meilleur score combiné (rapport qualité/prix, évaluation cumulative).

1. *Les propositions techniques*

Elles sont évaluées sur des critères suivants en rapport avec les termes de référence :

Pour information, la proposition technique sera évaluée sur son degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | **Points** |
| Adéquation du profil du candidat | 20 |
| Compréhension du mandat | 15 |
| Approche pour la conduite de la prestation (concept technique) | 30 |
| Méthodologie de la mise en œuvre et activités proposées | 30 |
| Chronogramme réaliste | 5 |
| **Total note technique** | **100** |

Seuls les candidats ayant obtenu un minimum de 70 points en cours d'évaluation technique seront retenus pour l'évaluation financière.

1. *Les propositions financières*

Le/la Consultant (e) fait sa proposition financière suivant le Tableau des coûts. Il doit proposer un montant forfaitaire et présenter dans le Tableau des coûts la ventilation de ce montant forfaitaire.

Le consultant devra inclure tous les frais lui permettant d’exécuter la mission suivant la durée prévue.

Les paiements seront effectués sur la base de la production des livrables tels que mentionnés dans les termes des références.

Dans une deuxième étape du processus d’évaluation, les enveloppes financières seront ouvertes et les offres financières comparées ; une note financière sera calculée pour chaque proposition sur la base de la formule :

***Note financière A = [(Offre financière la moins disante)/Offre financière de A] x 30***

En d’autres termes,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 points | x | [le plus bas de tous les prix proposés parmi les offres qualifiées techniquement] |
| [prix proposé] |

Le nombre maximum de 30 points sera attribué à la proposition financière la plus basse.

La proposition obtenant le score global le plus élevé après l'addition du score de la proposition technique et de la proposition financière sera considérée comme l'offre la plus performante et obtiendra le contrat.

**Le/la Consultant (e) avec le cumul de notes (Technique pondérée + Financière) le plus élevé sera retenu pour le contrat.**

**Les candidats pourront être invités ou contactés par téléphone à la fin du processus d’évaluation technique**. Aucune note ne sera donnée à cet entretien, mais il sera utilisé pour valider les points donnés au cours de l’évaluation technique et permettra de mesurer/évaluer la bonne connaissance du candidat de l’objet des TDR.

**Contractualisation**

Un ***Contrat Individuel*** sera signé directement avec le consultant identifié.

Ou encore, à la demande du consultant identifié telle qu’il va le mentionner dans la lettre d’offre, un contrat “***Reimbursable Loan Agreement***” (RLA) sera signé directement avec la firme (ou cabinet ou structure) dont il va transmettre les coordonnées et documents s’il se trouve être employé régulièrement par cette firme au moment de la contractualisation avec le PNUD.

***N.B. :***

Les consultants sont tenus de se renseigner sur les [Conditions Générales des Contrats Individuels](http://www.cd.undp.org/hr/Conditions_G%C3%A9n%C3%A9rales_IC.pdf) (annexe 4).

**ANNEXES**

**Annexe 1 - Terme de Références de la mission**

**Annexe 2 – Lettre de soumission au PNUD à remplir**

**Annexe 3 – Tableau des Coûts**

**Annexe 4 - Conditions générales des Contrats Individuels :**

Suivre le lien pour télécharger les documents : <http://procurement-notices.undp.org/>

**PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT**

 **TERMES DE REFERENCE DE RECRUTEMENT**

1. **INFORMATION SUR LA POSITION**

**Intitulé du Poste** : Consultant National Spécialiste en Conception de Logiciel Informatique – RINDRA Programme

**Nombre de postes** : 1

**Niveau du (des) Poste (s)** : Local

**Nature de la consultation** : Substance

**Type de contrat et Grade** : Individual Contract (IC)

**Type d’affectation** : Sur site avec missions sur le terrain

**Lieu d'affectation** : Antananarivo

**Durée de la mission** : 40 jours de travail étalés sur 02 mois

1. **CONTEXTE**

Un certain nombre de problèmes urgents entravent actuellement l’efficacité de l’état de droit et de la gouvernance à Madagascar, entre autres :

- La faiblesse de l’état de droit au sein du système judiciaire. La lenteur des procédures judiciaires, la très faible fréquence des sessions des tribunaux, les longs délais, la quantité énorme des affaires non traitées, et la non-exécution des décisions des tribunaux une fois prononcées caractérisent les services de la justice. Un système judiciaire efficace est l’une des conditions de l’attraction des investissements directs étrangers et une base pour le bon fonctionnement de la société dans son ensemble, alors que le pays est classé 107ème sur 128 pays dans la catégorie « Justice civile » à l’indice De l’État de droit 2020 par World Justice Project.

- Forte perception de la corruption fait également partie des principaux obstacles à l’accès et à l’administration de la justice conduisant à une grande méfiance du public à l’égard du pouvoir judiciaire, parmi lesquels les tribunaux civils et commerciaux.

**Le Programme RINDRA – Renforcer la Gouvernance à Madagascar**

Le 8 octobre, le bureau du PNUD à Madagascar a signé l'accord pour la mise en œuvre du programme de gouvernance de l'USAID : Programme de Renforcement de la Gouvernance à Madagascar (ci-après dénommé « RINDRA »). Le Programme RINDRA vise à améliorer la gouvernance dans trois domaines : Premièrement, la gestion des affaires judiciaires civiles et commerciales par la mise en place d'un meilleur système de gestion des affaires et la formation du personnel judiciaire dans des domaines clés du droit. Deuxièmement, la gestion des ressources financières pour le développement à travers (i) une capacité accrue de la commune à mobiliser des ressources nationales et une meilleure rapidité et transparence des flux financiers descendants du gouvernement central vers le gouvernement local, (ii) une meilleure formulation et exécution du budget dans certaines entités gouvernementales et une meilleure capacité du gouvernement à absorber les financements des donateurs. Troisièmement, la réactivité du Gouvernement de Madagascar à ses citoyens à travers une meilleure formation du personnel chargé de l'administration locale et le développement de plates-formes locales pour la participation citoyenne au développement local et la capacité des citoyens à tirer parti de telles plates-formes.

Jusqu’à présent, les réformes effectuées dans le secteur de la justice visaient principalement à améliorer le système judiciaire en ciblant la dimension institutionnelle de l’intérieur, sans trop tenir compte des opinions et des besoins des citoyens et des justiciables. Le projet RINDRA adoptera une approche à deux vitesses pour améliorer l’accès à la justice : premièrement, la modernisation du traitement des dossiers et l’accès et la jurisprudence avec la formation des magistrats et des greffiers, et deuxièmement la compréhension de la justice parmi les utilisateurs de la justice pour permettre un dialogue constructif entre les acteurs directs de la justice d’une part, et la société civile et les usagers de la justice d’autre part.

1. **OBJECTIFS ET MISSION DU CONSULTANT**

L’objectif de la consultation est d’apporter une expertise technique de haut niveau pour élaborer le cahier de charge du logiciel des dossiers judicaires dans les tribunaux civils en collaboration avec le ministère de justice et faciliter le travail auxiliaire nécessaire dans le but d’améliorer les procédures civiles du système judiciaire.

De manière spécifique, le/la consultant(e) doit élaborer et finaliser avec le PNUD et les responsables du ministère de justice et du PREA le cahier de charge pour le logiciel LogiCivil qui comportera les spécifications techniques, fonctions et les activités pour aboutir au suivant :

* + Diagnostic organisationnel : Analyser le contexte organisationnel au niveau des tribunaux civils pour la digitalisation des procédures et identifier les problèmes qui ont une incidence sur les procédures et l’utilisation du logiciel et proposer les simplifications et changement nécessaires. Différents domaines seront ainsi analysés : l’administration, l’adéquation des ressources humaines par rapport à la charge de travail, la répartition du travail, la gestion des cas.
	+ Conception du logiciel informatique (LogiCivil) : Conception et développement du système numérique de gestion des dossiers (LogiCivil) intégrant l’ensemble de la chaîne judiciaire civil, du dépôt des affaires à l’émission des jugements, avec la possibilité pour les justiciables de consulter l’avancement de leur dossier via une demande en ligne.
	+ Mise en place d’un système informatique : Déploiement du logiciel dans les TPI (Tribunal de Première Instance) des régions de Analanjirofo, SAVA, Menabe et dans les deux TPI capitales de Provinces (Antananarivo et Tamatave) avec une intégration totale du logiciel déjà existant développé par l’UE (LogiPenal) et en utilisant l’infrastructure fournie (câbles, électricité et équipements informatiques) par l’UE et la Banque mondiale.
	+ Compatibilité et intégration : Assurer la compatibilité et l’intégration du logiciel (LogiCivil) avec le logiciel LogiPenal en place dans les 6 TPI des provinces et le logiciel de la procédure commerciale développé par la Banque mondiale étant donné que les tribunaux de commerce (outre Antananarivo) sont intégrés dans le TPI dans les régions et les provinces.
	+ Formation et développement des capacités institutionnelles : Renforcement des capacités des utilisateurs du logiciel LogiCivil (magistrats, greffiers, etc.) et du personnel en charge de l’informatique du Ministère de Justice pour assurer la pérennité, sauvegarde et la maintenance du logiciel LogiCivil.
	+ Support et maintenance : Assurer la documentation nécessaire du logiciel, la conception et la structure de la base de données, le guide de l’utilisateur et le guide de maintenance, et le support de l’opérationnalisation du système de traitement et de suivi des affaires civil (LogiCivil) au niveau des tribunaux civils et au ministère de la justice pour une durée de 2 ans après le déploiement du système.
1. **RESULTATS ATTENDUS**
	* Le cahier de charge pour le logiciel LogiCivil, élaborer d’une façon participative et inclusive, est adopté et validé par le ministère de justice.
	* Les spécifications techniques dans le cahier de charge pour le logiciel LogiCivil sont conformes aux pratiques et normes internationaux et les standards ISO relatifs à la conception et développement des logiciels informatiques.
	* Les bénéficiaires du logiciel sont sensibilisés et ont une connaissance des résultats attendus et les interventions en matière d’appui institutionnel et l’amélioration de capacités des personnels.
2. **LIVRABLES ET CRITERES DE QUALITE**

| **Livrables** | **Critères de qualité** | **Périodes de livraison** |
| --- | --- | --- |
| Rapport d’analyse du logiciel LogiPenal en place dans les 6 TPI des provinces et le logiciel de la procédure commerciale développé par la Banque mondiale et les contraintes/recommandations pour assurer la compatibilité et l’intégration du nouveau logiciel des dossiers civil | * Analyse de conformité suivant les normes internationales et les standards ISO
 | Deux semaines après début de contrat  |
| Organiser deux ateliers de validation du cahier de charge (National à Antananarivo et régional à Toamasina) avec la participation des responsables au ministère de justice et les magistrats et greffiers pour l’élaboration du cahier de charge pour le logiciel LogiCivil | * Listes des participants
* Rapport détailles des deux ateliers avec les recommandations des participants et analyses nécessaire
 | 1,5 mois après début de contrat  |
| Cahier de charge du logiciel LogiCivil comporte les spécifications techniques, et les détails des fonctions et les activités auxiliaires nécessaires pour améliorer les procédures civiles du système judiciaire. | * Validé et approuvé par le ministère de justice
* Inclus les principaux critères de sélection
* Inclus les recommandations du ministère de justice sur la base de critères spécifiques
* Rapport de mission mettant en exergue l’analyse avec les recommandations finales
* Le compte rendu des différentes consultations/contacts avec les parties prenantes
 | 2 mois après début de contrat  |

1. **METHODOLOGIE**

Le travail sera effectué sous la supervision du Chef de Projet RINDRA (COP) et en étroite collaboration avec l’ensemble de l’équipe du Programme RINDRA. Le consultant sera appelé à interagir avec les partenaires nationaux et les parties prenantes locales dans le cadre de la mise en œuvre de son mandat.

Les déplacements en dehors du lieu d’affectation ne seront pas pris en charge par le PNUD/ Programme RINDRA et à inclure dans la proposition financière du consultant.

1. **PERIODE DE LA CONSULTATION**

La mission sera établie sur une période de 40 jour étalée sur 02 mois.

1. **PROFIL DU CONSULTANT**

Le consultant aura le profil suivant :

* + Titulaire d’un Diplôme de niveau Bac+4 au minimum en informatique, informatique juridique, ingénieur en informatique, droit, administration publique, ou autres domaines connexes ;
	+ Expérience d’au moins dix (10) ans dans la conception et le développement de logiciel informatique et plus particulièrement dans l’accompagnement du processus de digitalisation ;
	+ Bonne connaissance du cadre juridique et institutionnel et de la digitalisation à Madagascar ;
	+ Capacité confirmée en travaux d’analyse, de conseil, de synthèse et de rédaction ;
	+ Excellente capacité à collaborer avec des partenaires, tels que les entités gouvernementales et non gouvernementales, et de faciliter des ateliers techniques ;
	+ Excellentes capacités orales et rédactionnelles en français ; une bonne maîtrise de l’anglais serait un atout ;
	+ Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais impartis.

ANNEXE 02-

**LETTRE DE SOUMISSION AU PNUD**

**CONFIRMANT L'INTÉRÊT ET LA DISPONIBILITÉ DU PRESTATAIRE INDIVIDUEL (IC)**

Date …………………………..

A l’attention du Représentant Résident

Programme de développement des Nations Unies

MAISON COMMUNE DES NATIONS UNIES

RUE DR RASETA, ROUTE DE MAJUNGA

ANTANANARIVO

Cher Monsieur / Chère Madame :

Je déclare par la présente que :

1. J'ai lu et accepté les termes de référence décrivant les devoirs et responsabilités de *(intitulé de la mission)* sous le *(indiquer le titre du projet).*
2. J'ai aussi lu et j'accepte les conditions générales du contrat du PNUD pour les entrepreneurs individuels.
3. Je propose par la présente mes services et je confirme mon intérêt pour l'exécution de la mission en soumettant mon CV dûment signé et joint en annexe.
4. Conformément aux exigences des termes de référence, je confirme que je suis disponible pour la durée de la mission et que j'exécuterai les services de la manière décrite dans mon approche / méthodologie proposée ci-joint.
5. Je propose par la présente d’exécuter le service selon le taux de paiement suivant : Une somme forfaitaire totale de (indiquer le montant en lettre et en Chiffres indiquant la Devise) - Détails, voir annexe 3
6. Pour votre évaluation, la ventilation des montants susmentionnés est jointe en annexe2
7. Je reconnais que le paiement des montants susmentionnés qui me sont dus sera basé sur ma livraison des produits dans les délais spécifiés dans les termes de référence, qui seront soumis aux procédures d'acceptation et de certification des paiements du PNUD.
8. Cette offre reste valable pour une période totale de (minimum de 90 jours) après la date limite de soumission ;
9. Je confirme que je n'ai aucun parent de premier degré (mère, père, fils, fille, conjoint / partenaire, frère ou sœur) actuellement employé par une agence ou un bureau des Nations Unies (divulguer le nom du parent, le bureau des Nations Unies employant le parent et la relation si, une telle relation existe) ;
10. Si je suis sélectionné pour cette mission, je devrais (veuillez cocher la case appropriée).
* Signer un contrat individuel avec le PNUD ;
* Demander à mon employeur (indiquer le nom de l’entreprise / de l’organisation / de l’institution) de signer avec le PNUD un accord de prêt remboursable, pour et en mon nom. La personne de contact et les coordonnées de mon employeur à cet effet sont les suivantes :
1. Je confirme par la présente que (cochez tout ce qui s’applique) :
* Au moment de cette soumission, je n'ai aucun contrat individuel actif ni aucune forme d'engagement avec un autre bureau du PNUD:
* Je suis actuellement engagé avec le PNUD et / ou d’autres entités pour les travaux suivants :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Affectation | Type de contrat | Unité opérationnelle du PNUD / Nom de l'institution / société | Durée de contrat | Montant du contrat |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* J'anticipe également la conclusion des travaux suivants du PNUD et / ou d'autres entités pour lesquels j'ai soumis une proposition :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Affectation | Type de contrat | Unité opérationnelle du PNUD / Nom de l'institution / société | Durée de contrat | Montant du contrat |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Je comprends parfaitement et reconnais que le PNUD n’est pas tenu d’accepter cette proposition, et je comprends également que je prendrai en charge tous les coûts associés à sa préparation et à sa soumission et que le PNUD ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, de la conduite ou du résultat du processus de sélection.
2. ***Si vous êtes un ancien membre du personnel des Nations Unies récemment séparé, veuillez ajouter cette section à votre lettre***: Je confirme par la présente que j'ai respecté le service minimum requis avant de pouvoir être admissible à une prestation individuel.

1. Je comprends parfaitement que si je suis engagé en tant qu'entrepreneur individuel, je n'ai aucune attente ni aucun droit d'être réintégré ou réembauché en tant que membre du personnel.
2. Un membre de votre famille est-il employé par le PNUD, une autre organisation des Nations Unies ou une autre organisation internationale publique ?

 OUI NON si la réponse est "oui", indiquez ce qui suit:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Relation | Nom de l'organisation internationale |
|  |  |  |

1. Avez-vous des objections à ce que nous demandions à votre employeur actuel?

 OUI NON

1. Êtes-vous ou avez-vous déjà été fonctionnaire permanent dans l’emploi de votre gouvernement ?

 OUI NON

1. RÉFÉRENCES : Indiquez trois personnes qui ne sont pas liées à vous et qui connaissent vos qualifications et votre caractère :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  | Adresse email, numéro de téléphone,  | Entreprise et Fonction occupée |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Avez-vous été, cité ou convoqué en tant que défendeur dans une procédure pénale, ou reconnu coupable, condamné à une amende ou à une peine d'emprisonnement pour violation d'une loi (à l'exclusion des infractions mineures au code de la route) ?

 OUI NON

Si "oui", donnez des détails complets sur chaque cas dans une déclaration jointe.

Je certifie que les déclarations que j'ai faites en réponse aux questions précédentes sont véridiques, complètes et correctes à ma connaissance. Je comprends que toute fausse déclaration ou omission matérielle faite sur un formulaire d'histoire personnelle ou tout autre document demandé par l'organisation peut entraîner la résiliation du contrat de service ou de l'accord spécial sans préavis.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom  |  |
| Date de naissance |  |
| Nationalité  |  |
| Adresse de Résidence  |  |
| Genre |  |

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SIGNATURE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANNEXE 03-

**TABLEAU DES COUTS\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Description**  | **Quantité** | **Prix Unitaire en MGA** | **Total en MGA** |
| 1 | Honoraires  |  |   |   |
| 2 | Toute autre dépense pertinente si applicable  |   |   |   |
| Total Général  |   |   |   |

\*Proposition financière à présenter tous frais compris (détails à présenter dans le tableau ci-dessous)

**DETAIL DES COUTS**

**Proposition financière incluant tous les frais.**

1. Ventilation des coûts par composante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Composants de coût** | **Coût unitaire** | **Quantité** | **Cout total pour la durée du contrat** |
| **I. Frais personnel** |  |  |  |
| Honoraires professionnels (rémunération)  |  |  |  |
| Indemnités journalières (incluant les frais de logement, autres frais de restauration, frais de transport au lieu d’affectation).  |  |  |  |
| Assurance médicale |  |  |  |
| La communication |  |  |  |
| Autres (A préciser) |  |  |  |
| **I. Voyage (Frais pour rejoindre le lieu d'affectation)** |  |  |  |
| Déplacement |  |  |  |
| Autres (à préciser) |  |  |  |
| II. Autres frais si applicable (à préciser) |  |  |  |

1. Répartition des coûts par livrables (Suivant les termes de référence)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Livrables - (les énumérer comme indiqué dans les TDRs) | Pourcentage du prix total (poids pour le paiement suivant les TDRs) | Montant |
| Livrable 1 | 20% |  |
| Livrable 2 | 40% |  |
| Livrable 3 | 40% |  |
| Total | 100% | MGA……. |

Base des tranches de paiement