proposition fictive :

[catÉgorie de service]

Nom de l’entreprise

##### date (mois, annÉe)

**Contenu**

[I. Lettre de motivation 3](#_Toc145600635)

[II. Proposition technique 4](#_Toc145600636)

[III. Proposition de niveau d’effort 5](#_Toc145600637)

[IV. CVdu personnel 7](#_Toc145600638)

[V. Échantillon de travail 9](#_Toc145600639)

**Objectif de la proposition fictive**

L’objectif du dossier de propositions fictives est d’évaluer les capacités de l’entreprise, ses domaines d’expertise, ses compétences techniques, son personnel, son efficacité et ses performances passées des entreprises qui répondent à cet appel à qualification. Les entreprises doivent soumettre un dossier de proposition pour *chaque* catégorie de services pour laquelle elles souhaitent être évaluées. Chaque candidature sera examinée séparément, ce qui signifie que les entreprises peuvent être présélectionnées pour certaines catégories et pas pour d’autres. Les dossiers de proposition doivent respecter scrupuleusement le format et le nombre de pages indiqués ci-dessous. Les propositions doivent être basées sur le cahier des charges fictif fourni, dont le lien se trouve ici. Les critères spécifiques d’évaluation de ces propositions figurent dans l’appel à qualification.

### Lettre de motivation

|  |
| --- |
| **Lettre de présentation (500 mots maximum)***Remarque :**Veuillez adapter la lettre de motivation à la catégorie de service pour laquelle vous postulez.* Veuillez présenter brièvement votre entreprise et ses capacités générales, son expertise et son expérience *dans la catégorie de services concernée*. Veuillez également indiquer votre intérêt à travailler avec Mercy Corps et à réaliser des services dans cette catégorie (par exemple, pourquoi votre entreprise est qualifiée et intéressée à aider les équipes de Mercy Corps à mener des évaluations d’impact). Veuillez souligner toute expérience de travail dans le secteur humanitaire ou du développement et/ou dans les pays où Mercy Corps travaille. Veuillez vous référer à l’appel à qualification pour la description de chaque catégorie de service. |
|     |

### Proposition technique

|  |
| --- |
| **Approche et méthodologie (3 pages maximum en Arial 10 points, interligne simple)**   Précisez le type de travail à effectuer et l’approche méthodologique globale pour répondre aux objectifs définis dans le cahier des charges. Cette section décrit les détails généraux de l’approche méthodologique, les méthodes à utiliser pour répondre aux questions de l’évaluation (enquête, entretiens, groupes de discussion, observation, etc.), les plans de collecte et d’analyse des données et les normes éventuelles de gestion, de sécurité et de confidentialité des données.     Veillez à inclure une justification claire de l’approche méthodologique. Tout écart ou amendement significatif (qui augmente ou diminue la portée ou le niveau d’effort) par rapport aux objectifs définis dans le cahier des charges doit être clairement énoncé et justifié afin d’être discuté et approuvé par Mercy Corps. **Remarque : une page de notes de fin ne compte pas dans la limite des 3 pages, mais les notes de bas de page comptent. Les images sont également prises en compte dans la limite des trois pages.**  |
|                                      |

### Proposition de niveau d’effort (LOE)

|  |
| --- |
| **Dans cette section, veuillez indiquer le niveau d’effort (LOE) qui sous-tendrait votre proposition de budget pour réaliser ce (faux) cahier des charges. Ce LOE DEVRAIT comprendre** 1. Le personnel technique et administratif de votre entreprise *(considéré comme international à cette fin)*
2. Les consultants internationaux auxquels vous ferez appel et qui ne sont pas résidents et ne vivent pas dans le pays de référence.
3. Entreprises internationales, universités, instituts, ONG avec lesquels vous avez l’intention d’établir un partenariat et qui ne sont PAS basés dans le pays de référence.
4. Consultants nationaux basés dans le pays de référence.
5. Entreprises nationales, universités, instituts, ONG, etc. basés dans le pays de référence
6. Collecteurs de données (qualitatives et/ou qualitatives)
7. Indemnité journalière dans la capitale pour les voyageurs internationaux [indemnité journalière = hôtel + M&IE (repas et frais accessoires) taux journalier].

**Mercy Corps couvrira les coûts suivants (c’est-à-dire que les coûts suivants ne doivent PAS être inclus dans cette proposition de lettre de présentation) :*** Les frais de transport dans le pays (tous les véhicules, l’essence, les chauffeurs et la rémunération et les indemnités journalières pour les chauffeurs (uniquement).
* Frais de traduction
* Tous les téléphones, tablettes et logiciels nécessaires
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Saisissez ici votre pays de référence :PAYS**\*Vous pouvez choisir n’importe quel pays de référence pour baser vos estimations en fonction de la localisation de votre entreprise et du personnel disponible. | **Pays de référence\*** **(en choisir un) :**GuatemalaColombieBurkina FasoSénégalOugandaÉthiopieIrakAfghanistanNépalIndonésie |
| **A** | **Personnel international/employés/consultants**  | **Niveau d’expérience (Dr, Sr, Int, Jr)** | **LOE (jours)** |
|  | titre du poste 1 |   |   |
|  | titre du poste 2 |   |   |
|  | titre du poste 3 |   |   |
|  | titre du poste 4 |   |   |
|  | titre du poste 5 |   |   |
|  | titre du poste 6 |   |   |
|  | titre du poste 7 |   |   |
|  | Supprimez les lignes inutilisées ou ajoutez des lignes si nécessaire |   |   |
| **B** | **Personnel national/employés/consultants** | **Niveau d’expérience (Dr, Sr, Int, Jr)** | **LOE (jours)** |
|  | titre du poste 1 |   |   |
|  | titre du poste 2 |   |   |
|  | titre du poste 3 |   |   |
|  | titre du poste 4 |   |   |
|  | titre du poste 5 |   |   |
|  | titre du poste 6 |   |   |
|  | titre du poste 7 |   |   |
|  | Supprimez les lignes inutilisées ou ajoutez des lignes si nécessaire |   |   |
| **C** | **Collecte de données (dans le pays de référence)** | **# de personnes** | **jours par personne** |
|  | Superviseurs |   |   |
|  | Collecteurs de données — quantitatifs |   |   |
|  | Collecteurs de données — qualitatifs |   |   |
|  | Autre (décrivez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |
|  | Autre (décrivez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |
|  | Autre (décrivez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |
|  | Autre (décrivez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |
| **D** | **SOUS-TRAITANTS** | **probable ou non probable** |
|  | Susceptible de sous-traiter avec des entreprises, des instituts ou des universités INTERNATIONALES (indiquer si c’est probable ou improbable pour ce SOW) |   |
|  | Susceptible de passer des contrats de sous-traitance avec des entreprises, des instituts ou des universités NATIONALES (inscrire probable ou improbable pour ce SOW) |   |
| **E** | **Voyages internationaux** | **Tarif de l’hôtel** | **Taux de M&IE**  |
|  | Indemnité journalière (en dollars américains) utilisée pour les voyageurs internationaux dans le pays de référence lorsqu’ils se trouvent dans la capitale. |  $ -  |  $ -  |

### CV du personnel

Veuillez soumettre deux CV basés sur le personnel requis décrit dans le modèle de cahier des charges. ***Les CV doivent respecter le format indiqué ci-dessous et ne doivent pas dépasser DEUX (2) pages par CV.***

**NOM & RÔLE**

**Résumé de l’expérience professionnelle et des domaines d’intérêt (150 mots maximum)**

**Éducation, compétences et certifications**

* Diplôme, établissement, année
* Diplôme, établissement, année
* Certificat 1
* Certificat 2
* Compétence

**Expérience dans le pays (veuillez énumérer les pays dans lesquels vous avez déjà travaillé)**

* Pays 1, Pays 2, Pays 3, Pays 4, etc.

**Langues**

* Langue 1, niveau de compétence
* Langue 2, niveau de compétence
* Langue 3, niveau de compétence

**Expérience professionnelle (utilisez autant de cases que nécessaire)**

**Entreprise, pays (DATES)**

TITRE DU TRAVAIL

* Responsabilité ou résultat
* Responsabilité ou résultat
* Et ainsi de suite

**Entreprise, pays (DATES)**

TITRE DU TRAVAIL

* Responsabilité ou résultat
* Responsabilité ou résultat
* Et ainsi de suite

**Entreprise, pays (DATES)**

TITRE DU TRAVAIL

* Responsabilité ou résultat
* Responsabilité ou résultat
* Et ainsi de suite

**Entreprise, pays (DATES)**

TITRE DU TRAVAIL

* Responsabilité ou résultat
* Responsabilité ou résultat
* Et ainsi de suite

**Entreprise, pays (DATES)**

TITRE DU TRAVAIL

* Responsabilité ou résultat
* Responsabilité ou résultat
* Et ainsi de suite

**Expérience pertinente en matière de projets**

**Titre du projet, pays (DATES)**

RÔLE DU PROJET

Brève description du projet, des responsabilités et des résultats. (70 mots maximum)

**Titre du projet, pays (DATES)**

RÔLE DU PROJET

Brève description du projet, des responsabilités et des résultats. (70 mots maximum)

**Titre du projet, pays (DATES)**

RÔLE DU PROJET

Brève description du projet, des responsabilités et des résultats. (70 mots maximum)

### Échantillons de travail

Veuillez fournir DEUX (2) échantillons de travaux comparables ou représentatifs des services demandés dans le simulacre de cahier des charges et/ou dans la catégorie de services pour laquelle vous soumettez votre candidature. Les échantillons de travail doivent être rédigés en anglais. ***Veuillez ne pas inclure d’annexes.*** Les échantillons peuvent être soumis sous la forme d’un fichier PDF formaté, mais doivent être regroupés dans un seul fichier PDF avec le reste du dossier de la proposition fictive (lettre de couverture, proposition technique, proposition de lettre d’intention, CV des membres du personnel).

|  |
| --- |
| **CONTACT DE L’ENTREPRISE**NOMTitre | Départemente-mail  |
|  |