

COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Projet : Initiative régionale pour l'adaptation de la petite agriculture au changement climatique dans les îles de l'océan indien par la diffusion de l'agro- écologie

COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Quatre Bornes, le 21 septembre

Objet: Appel d'offres ouvert DAO N° : COI/FIDA/2009-CR-01
Initiative régionale pour l'adaptation de la petite agriculture au changement climatique dans les îles de l'océan indien par la diffusion de l'agro- écologie
Recrutement du coordinateur régional

Madame, Monsieur,

La Commission de l'Océan Indien souhaite recruter par contrat direct un assistant technique dans le cadre du projet Initiative régionale pour l'adaptation de la petite agriculture au changement climatique dans les îles de l'océan indien par la diffusion de l'agro- écologie

Nous joignons à la présente, le terme de référence. Nous demandons aux personnes ayant l'intention de soumissionner de nous en informer par le biais d'une lettre de manifestation d'intérêt adressée par e-mail ou fax aux coordonnées ci-dessous, dans les 10 jours qui suivent la transmission du présent dossier. Des renseignements complémentaires peuvent être demandés, uniquement par fax ou, e préférence, e-mail :

Secrétaire général
Commission de l'Océan Indien
Q4 Avenue Sir GUY Forget
Quatre Bornes
Maurice
Fax 230 425 16 09

-par e-mail à l'adresse : secretariat@coi-ioc.org ; gina.bonne@coi-ioc.org

Votre offre doit être remise en triple exemplaire, un originale durement signé par le soumissionnaires et deux copies conformément aux indications du point 3.1 du cahier des charges. Vous pouvez la transmettre:

– soit par courrier recommandé à l'adresse indiquée ci-dessous,

COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN
Secrétariat Général
Q4 Avenue Sir GUY Forget
B. P 7, Quatre Bornes
Maurice

– soit en la déposant au plus tard le 15 octobre 2009 (directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire pouvant être un service de courrier privé), du lundi au vendredi de 9H00 à 16H00 à l'adresse suivante :

COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN
Secrétariat Général
Q4 Avenue Sir GUY Forget
Quatre Bornes
Maurice

Dans ce cas, la preuve du dépôt sera constituée par un accusé de réception daté et signé par un fonctionnaire de la COI.

L'envoi doit être fait sous double enveloppe. Les deux enveloppes seront cachetées. L'enveloppe intérieure portera, en plus de l'indication du service destinataire, la mention : «Appel d'offres n° COI/FIDA/2009-CR- 01, offre de [nom du candidate]; ne peut être ouvert que par le comité chargé de l'ouverture des offres».

Si des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles seront fermées à l'aide de bandes collantes sur lesquelles sera apposée la signature de l'expéditeur. Les enveloppes autocollantes pouvant être ouvertes et recollées ne seront pas acceptées.

Les candidats seront informés de la suite réservée à leur offre par voie écrite

Aucune réunion d'information à l'attention des candidats ne sera organisée.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées,

M. Callixte d'OFFAY
Secrétaire général

COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN

APPEL D'OFFRES N° COI/FIDA/2009-CR-01

CONTRAT DE SERVICE

CAHIER DES CHARGES

Appel d'offres – N°COI/FIDA/2009-CR-01

Initiative régionale pour l'adaptation de la petite agriculture au changement climatique dans les îles de l'océan indien par la diffusion de l'agro-écologie
Recrutement d'un coordinateur régional

**RECRUTEMENT D'UN COORDINATEUR REGIONAL
POSTE BASE A QUATRE BORNES – REPUBLIQUE DE
MAURICE
FINANCEMENT FIDA**

CONTENU

1. INTRODUCTION	5
1.1. Informations générales relatives à l'appel d'offres	5
1.1.1. Objet de l'appel d'offres	5
1.1.2. Eligibilité	5
1.2. Clauses contractuelles ou autres	5
1.2.1. Durée du contrat	5
1.2.2. Particularités contractuelles	5
1.2.3. Révision des prix	6
1.2.4. Période de validité des offres	6
1.3. Termes et conditions générales pour l'appel d'offres	6
1.3.1. Prix	6
1.3.2. Traitement des réponses à l'appel d'offres	6
1.3.3. Bordereaux des prix	6
1.3.4. Point de contact	7
2. EVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT	7
2.1. Etape 1 : exclusion de candidats	7
2.2. Etape 2 : sélection des candidats – critères de sélection	8
2.2.1. Capacité professionnelle	8
2.2.2. Capacité technique	8
2.3. Etape 3 : évaluation des offres – critères d'attribution	8
2.3.1. Evaluation technique	8
2.3.2. Evaluation financière	8
2.3.3. Evaluation finale et attribution du marché	9
3. CONDITIONS GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE	9
3.1. Offres	9
3.2. Prix	10
3.3. Attribution du marché	10
3.4. Absence d'obligation d'attribuer le marché	11
ANNEXE 1 - TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN COORDINATEUR REGIONAL	12
ANNEXE 2 - BORDEREAU DES PRIX	15
ANNEXE 3 -MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)	18

APPEL D'OFFRES N°

CAHIER DES CHARGES

1. INTRODUCTION

1.1. Informations générales relatives à l'appel d'offres

1.1.1. Objet de l'appel d'offres

Le contrat qui sera établi sur base du cahier des charges qui suit, a donc pour objet de recruter directement un assistant technique ayant la fonction de Coordinateur Régional du projet Initiative régionale pour l'adaptation de la petite agriculture au changement climatique dans les îles de l'océan indien par la diffusion de l'agro-écologie

Cet appel d'offres n'est constitué que d'un seul lot.

Chaque candidat devra être en mesure de couvrir, seul, l'ensemble des services faisant l'objet de cet appel d'offres.

L'assistant technique recruté ne peut pas, directement ou indirectement, conserver ou acquérir des intérêts de nature et d'importance telles qu'ils seraient susceptibles de compromettre son indépendance dans l'exercice des tâches qui lui sont confiées en exécution du contrat faisant l'objet de cet appel d'offres.

1.1.2. Eligibilité

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux personnes physiques ressortissant d'un des Etats ACP de la COI.

1.2. Clauses contractuelles ou autres

1.2.1. Durée du contrat

Le marché à attribuer fera l'objet d'un contrat avec la COI. Le contrat sera conclu pour une durée exprimée en mois, calculée à compter de la prise de fonction du Coordinateur.

1.2.2. Particularités contractuelles

Expertise requise

Le contractant s'engage à disposer des connaissances et de l'expérience nécessaires pour réaliser les prestations telles que précisées dans les termes de références annexés.

Modalités de paiement

Les paiements se feront sur une base mensuelle, dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture correspondante :

1.2.3. Révision des prix

Le contrat est établi à prix ferme et définitif, sans mécanisme de révision des prix.

1.2.4. Période de validité des offres

Les offres resteront valables pendant trois mois à partir de la date limite de réception des offres.

1.3. Termes et conditions générales pour l'appel d'offres

1.3.1. Prix

Tous les prix doivent être libellés en dollar américain. Ils doivent être clairement indiqués et, s'il y a lieu, se référer à tous les éléments de facturation. Les prix doivent être fermes et inclure tous les coûts (assurances responsabilité civile, couverture sociale, véhicule etc.) et les frais (frais bancaires, etc.) directement ou indirectement liés à la prestation des services. Tous les prix doivent être libellés hors taxes.

En signant une offre et en la soumettant, le soumissionnaire certifie que:

- les prix indiqués de l'offre ont été fixés en toute indépendance, sans qu'il y ait eu consultation ou communication sur l'un des points relatifs au prix avec un autre soumissionnaire ou concurrent;
- les prix indiqués dans l'offre n'ont pas été et ne seront pas volontairement communiqués par le candidat à un autre candidat ou concurrent, directement ou indirectement, avant l'ouverture des enveloppes contenant les offres;
- le candidat n'a pas tenté et ne tentera pas d'inciter une autre personne à présenter une offre ou de l'en empêcher, en vue de restreindre la concurrence.

Les offres exprimées en devises autres que l'euro seront éliminées.

1.3.2. Traitement des réponses à l'appel d'offres

Tous les documents présentés par les candidats deviennent propriété de la COI et sont considérés comme confidentiels.

Les dépenses liées à la préparation et à la soumission des offres ne sont pas remboursées par la COI.

1.3.3. Bordereaux des prix

(1) Le candidat doit répondre à l'appel d'offres en remplissant le bordereau de prix figurant à l'annexe 2 du présent cahier des charges. Il servira, d'une part à des fins de comparaison entre les offres et, d'autre part, à l'évaluation financière de l'offre, telle que définie à l'article 2.3.2 du présent document.

Le candidat remplira les bordereaux de prix sans en modifier la présentation. Il pourra toutefois augmenter l'espace des champs en utilisant son propre système traitement de texte.

Les bordereaux remplis à la main ne seront pas acceptés.

(2) Chaque page des bordereaux de prix portera obligatoirement le nom du candidat et sa signature.

1.3.4. Point de contact

Le seul point de contact autorisé pendant la période de soumission des offres est celui qui est indiqué sur la lettre d'accompagnement du présent appel d'offres. Le candidat est prié de poser ses questions par écrit et de les envoyer à la personne de contact par télécopieur ou par courrier électronique. Les questions transmises par téléphone ne seront pas prises en considération.

Les réponses aux questions posées seront communiquées simultanément par e.mail à toute personne ayant envoyé une lettre de manifestation d'intérêt.

La COI ne prévoit pas d'organiser de séance d'information et de réponses aux questions posées par les candidats éventuels.

2. EVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'évaluation sera faite sur base de l'information fournie par le candidat dans son offre en réponse au présent appel d'offres.

L'évaluation sera menée par étapes, comme décrit ci-dessous. Seules les offres qui répondent aux exigences d'une étape passeront à l'étape suivante de l'évaluation.

L'étape finale comprendra l'attribution du contrat au candidat qui a présenté l'offre dont le rapport qualité/prix est le meilleur.

Les étapes du processus d'évaluation, les critères d'exclusion, de sélection et d'évaluations sont repris ci-après.

2.1. Etape 1 : exclusion de candidats

Seront exclus du processus d'évaluation les candidats qui ne pourront attester qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations suivantes:

b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;

c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;

d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;

e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de la COI;

f) qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financé par le budget de la COI, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles

2.2. Etape 2 : sélection des candidats – critères de sélection

Les critères de sélection pour cet appel d'offres sont présentés ci-dessous et concernent l'expertise et l'expérience professionnelles du candidat. Le candidat doit démontrer que ses capacités doivent correspondre, tant en type qu'en volume, à l'objet du contrat qu'on propose d'attribuer.

Les critères de sélection suivants seront utilisés :

2.2.1. Capacité professionnelle

Il sera demandé au candidat de fournir une identification précise (nom, adresse, employeur actuel). Copies du passeport, des diplômes et/ou attestations de service devront être impérativement fournies dans le dossier de soumission, sous peine d'exclusion.

2.2.2. Capacité technique

Le candidat devra:

- démontrer sa capacité à travailler à l'échelle des pays de la COI
- détailler son expérience, ses compétences, ses connaissances linguistiques et joindre son CV.
- s'engager à une prise de fonction effective en tant que CR sur le lieu d'affectation au plus tard le 1^{er} Novembre 2009.

2.3. Etape 3 : évaluation des offres – critères d'attribution

La COI procédera au dépouillement des offres dans les 15 jours suivants la date limite de dépôt des offres et attribuera le marché après une analyse comparative des offres sur base des critères techniques et financiers suivants :

2.3.1. Evaluation technique

La COI évaluera l'adéquation du candidat pour le travail tel que requis par l'appel d'offre. Une évaluation spécifique de la qualité du candidat sera faite selon les critères suivants :

- expérience technique opérationnelle (30%)
- expérience de responsabilité administrative et financière (20%)
- expérience des actions inter-ministérielles et de coopération internationales (10%)
- expérience de la région concernée par le projet (20%)
- connaissances linguistiques (20%)

Le pourcentage acquis sera ensuite rapporté au nombre de points.

2.3.2. Evaluation financière

Les offres dont l'évaluation technique aura eu comme résultat une note globale inférieure à 60 points ou qui auraient obtenu, pour un des critères d'évaluation technique précisés ci-

dessus, une note inférieure à 50% des points attribué à ce critère, seront exclues de l'évaluation financière et de la procédure d'attribution du marché.

Le prix de l'offre sera celui indiqué dans le bordereau de prix fourni en annexe 1 au présent cahier des charges. Parmi les offres sélectionnées pour l'évaluation financière et la procédure d'attribution du marché, sur base des critères mentionnés au paragraphe précédent (à savoir au moins 60 points et une note supérieure ou égale à 50% pour chacun des critères techniques repris sous 2.3.1 ci-dessus, l'offre dont le prix est le plus bas recevra 100 points.

Les points qui seront attribués aux autres offres pouvant participer à l'évaluation financière, le seront sur base de la formule suivante :

Points = (prix de l'offre la plus basse/prix de l'offre en question) X 100.

2.3.3. Evaluation finale et attribution du marché

Le marché sera accordé à l'offre économiquement la plus avantageuse et qui présentent le meilleur rapport qualité/prix compte tenu des critères justifiés par le marché. Le rapport qualité/prix sera établi en pondérant l'évaluation de la qualité technique par l'évaluation financière sur base d'un rapport de 70/30.

Ceci sera fait en multipliant :

- le résultat en points de l'évaluation technique par 0,70
- le résultat en points de l'évaluation financière par 0,30

Les deux résultats sont additionnés permettant d'effectuer un classement provisoire des candidats. Les trois candidats ayant reçu le plus de points seront appelés pour entretien au siège de la COI dans un délai de 15 jours suivant le dépouillement de l'appel d'offres.

A l'issue de ces entretiens, le classement définitif des candidats sera établie.

Seront cependant exclus de l'attribution du marché, les candidats qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché :

- se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.

3. CONDITIONS GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

3.1. Offres

La remise d'une offre en réponse à un appel d'offres lancé par la COI entraîne pour le candidat l'acceptation de toutes les conditions stipulées dans cet appel d'offres et dans les termes et conditions du contrat ;

Le candidat reste lié à son offre pendant un délai de trois mois à compter de la date limite de réception des offres mentionnée dans la lettre de couverture du présent appel d'offres.

Les offres doivent :

- être rédigées en français
 - être rédigées en utilisant le bordereau de prix de la COI (voir annexe 2) ;
 - être remises en triple exemplaire, y compris pour les annexes : un exemplaire bien identifié comme « Original » et deux copies respectivement marqué comme « Copie 1 » et « Copie 2 ». Afin de faciliter la procédure d'évaluation, la copie 2 doit être présentée sous un format non-relié, chaque section étant maintenue par un trombone ;
 - être accompagnées par une lettre de couverture signée par le candidat ;
 - être parfaitement lisibles afin d'éliminer le moindre doute sur les termes et les chiffres ;
 - être envoyées sous double enveloppe ; les deux enveloppes seront fermées, l'enveloppe intérieure portant, en plus de l'indication du service destinataire tel qu'il figure dans l'appel d'offres, la mention « Appel d'offres DAO N° : COI/FIDA/2009-CR-01 -Initiative régionale pour l'adaptation de la petite agriculture au changement climatique dans les îles de l'océan indien par la diffusion de l'agro-écologie -Recrutement du coordinateur régional
- Si des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles sont fermées à l'aide de bandes collantes au travers desquelles sera apposée la signature de l'expéditeur ;
- être envoyées par voie postale, soit être déposées directement à la COI:
 - en cas d'envoi postal, l'offre doit être expédiée par courrier recommandé
 - en cas d'envoi par un service de messagerie privée, l'offre doit être expédiée au plus tard à la date ultime indiquée dans la lettre d'accompagnement du présent appel d'offre, la date inscrite sur le récépissé de dépôt émis par l'entreprise de messagerie constitue la preuve du respect du délai indiqué ci-dessus.
 - en cas de dépôt direct à la COI, l'offre doit être remise en personne par le candidat ou son mandataire dûment habilité. L'offre doit être déposée au plus tard à la date précisée sur la lettre d'accompagnement de l'appel d'offres, contre un accusé de réception signé et daté par les services de la COI (l'adresse, les heures et les dates auxquelles les offres peuvent être déposées sont indiquées dans la lettre d'accompagnement du présent appel d'offres).

La date limite pour la soumission des offres est précisée dans la lettre d'accompagnement du présent appel d'offres à savoir le 15 octobre 2009. Cette date limite est la même, quelle que soit l'option choisie par le candidat pour présenter son offre.

3.2. Prix

La COI conclue ce marché et effectuera les paiements s'y rapportant en dollars américaine (USD). En conséquence les offres doivent être exprimées en dollars américaine.

Les offres doivent être présentée dans le format demandé dans le cahier des charges (voir le bordereau de prix à l'annexe 2 et la notice explicative)

3.3. Attribution du marché

Le marché est conclu par la signature, par la COI et par le candidat retenu,

Si l'acceptation n'est pas à tous égards conforme à l'offre ou si la décision de la COI est notifiée après expiration du délai de validité de l'offre, le marché n'est conclu que moyennant l'accord écrit du candidat.

Si le candidat retenu venait à refuser la signature du contrat, celui-ci serait alors proposé au candidat en seconde position sur la liste établie à l'issue des entretien, et ainsi de suite.

3.4. Absence d'obligation d'attribuer le marché

L'accomplissement d'une procédure de marché n'implique pas, pour la COI, l'obligation d'attribuer le marché.

La COI n'est redevable d'aucune indemnisation à l'égard des candidats dont les offres n'ont pas été retenues. Il en est de même si elle renonce à l'attribution du marché.

[Lieu – Date – Signature]

ANNEXE 1 - TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN COORDINATEUR REGIONAL

1.0 Contexte

Objectif. Le Programme a pour objectif de soutenir l'adaptation des systèmes de production des petits agriculteurs aux changements climatiques dans les îles de l'Océan Indien, pour améliorer les revenus et les conditions de vie de l'agriculture familiale. Cet objectif sera achevé à travers le partage d'information et la promotion de la mise en œuvre des approches et des techniques relevant de l'agro-écologie (agriculture de conservation) au niveau des exploitations agricoles familiales et des terroirs villageois, de façon à assurer de meilleurs revenus économiques à partir des productions sélectionnées. Afin d'assurer l'adoption de l'agro-écologie par les petits agriculteurs familiaux et leurs organismes, ces techniques seront affinées de manière à s'adapter aux conditions agro-climatique et économique de la région. Le Programme encouragera les activités durables, aussi l'intégration de l'agro-écologie aux politiques nationales et aux priorités de développement des partenaires de coopération. Il est prévu, qu'à travers les réseaux d'information rénovés et les stages de formation régionaux, les petits agriculteurs bénéficieront d'une information sur l'importance des pratiques de l'agro-écologie pour leur sécurité alimentaire et leurs revenus à court terme et à long terme.

Groupe cible. Le groupe cible est composé de la population qui dépend de la petite agriculture dans les États membres de la COI, soit les Comores, Madagascar, Maurice, les Seychelles, l'île de La Réunion (cette dernière n'étant pas admissible aux financements du FIDA) avec une extension à l'île de Zanzibar (République unie de Tanzanie, appartenant à l'*East African Community*, EAC). Le groupe cible directement visé est celui qui peut être atteint par les projets financés par le FIDA, actuellement en exécution, et par les programmes et réseaux mis en œuvre par la COI. Plus généralement, à travers le relais des opérateurs partenaires du Programme, le groupe cible est l'ensemble des producteurs agricoles familiaux bénéficiant des appuis techniques fournis par les projets d'aide publique au développement, les dispositifs publics de vulgarisation, les organisations non-gouvernementales (ONG) et les organisations professionnelles.

1. Activités. Le Programme sera articulé autour de quatre composantes principales:
 - a) *Information et sensibilisation:* i) en matière de politiques et stratégies environnementales et agricoles, et particulièrement sur les relations entre agriculture et changements climatiques; ii) appui au dialogue entre décideurs et parties prenantes sur les bénéfices environnementaux et socio-économiques de l'approche agro-écologique; iii) information du grand public.
 - b) *Connaissance et partage du savoir-faire:* i) analyse de la problématique "agro-écologie" dans l'Océan Indien: enjeux, besoins, approches et méthodes applicables, expériences, recherche, attitudes et attentes des producteurs familiaux; ii) élaboration d'un inventaire des expériences agro-écologiques régionales; iii) renforcement d'un "réseau agriculture durable" dans la région; iv) monter une plateforme de communication à travers l'installation d'un forum d'échanges d'expériences; v) encourager les visites d'échanges parmi les représentants des groupes communautaires agricoles entre les îles; vi) instauration et mise à jour d'un site WEB qui reliera toute les parties

prenantes; vii) appui à la participation et à la visibilité internationale du réseau régional.

- c) *Amélioration des capacités opérationnelles des parties prenantes:* i) création de référentiels permanents en matière de compétences, d'expériences, de recherches et de projets; ii) constitution et/ou renforcement, dans chaque État membre, de pôles de compétence en matière agro-écologique, de statut public et/ou associatif; iii) organisation de séminaires et d'ateliers techniques régionaux; iv) mise en place d'un système de veille et d'action agro-écologiques entre les différents partenaires du réseau.
- d) *Appui aux petites exploitations agricoles à s'adapter au changement climatique:* i) mise en œuvre de microprojets d'agro-écologie; ii) développement et amélioration des systèmes de suivi sur la dégradation des terres, et la protection des sols; iii) évaluations sur la vulnérabilité de chaque île (membres de la COI) n'ayant pas encore produit des Programmes d'action nationaux d'adaptation au changement climatique (PANA).

2. Résultats attendus

- a) Compréhension commune des enjeux, des principes, des techniques de la démarche agro-écologique, la connaissance de ses bénéfices en termes de politique agricole, de sécurité alimentaire, de qualité environnementale, d'accès aux marchés et de lutte contre la pauvreté rurale.
- b) Meilleure connaissance et un partage des expériences régionales en matière d'agriculture durable et de pratiques agro-écologiques acquises à travers les différentes initiatives régionales, ainsi que des voies d'adaptation aux différents agro-systèmes, en capitalisant sur les réseaux de coopération régionale existants.
- c) Capacité accrue des parties prenantes – en particulier les décideurs du secteur agricole, les institutions de recherche, les administrations locales, les organisations agricoles, les gestionnaires de projets et les ONG – à intégrer les principes et les approches agro-écologiques dans leur mandats et activités.
- d) Contribution, à plus long terme, à l'adaptation des systèmes productifs aux conséquences du réchauffement climatique au niveau régional par i) une meilleure séquestration du carbone dans les sols, ou d'un ralentissement de sa déséquestration et ii) le renforcement des défenses naturelles des agro-systèmes contre les effets du réchauffement climatique.

2.0 **Information générale**

Le programme sera mis en œuvre par la COI, qui sera à la fois Maître d'ouvrage et Maître d'œuvre. Placé sous l'autorité du maître d'œuvre, le coordinateur régional (CR) sera chargé de la gestion exécutive du projet sur la base des budgets et des objectifs prévus et définis. Le coordinateur régional sera basé au siège de la Commission de l'océan Indien et travaillera en étroite collaboration avec le chargé de mission de la COI responsable du dossier. Il sera responsable de la gestion aux plans techniques, administratifs et financiers de toutes les activités du projet et aussi l'animation du projet au niveau régional. Il sera appuyé par un assistant administratif et financier à mi temps recruté par la COI. Il sera de préférence un national d'un des quatre pays ACP de la COI. La langue de travail de ce projet soit le français et il ou elle soit bilingue français et anglais. Le coordinateur régional

sera recruté pour la durée du projet. Il sera disponible pour la durée du projet qui soit 36 mois.

3.0 Profil de l'expert

Académique

- Diplôme Universitaire ou équivalent, niveau « post graduate » Msc/ Maîtrise/ Ingénieur dans un domaine scientifique, pertinent par rapport au projet (agronomie, science environnement, protection des cultures)
- Bonne maîtrise en informatique
- Bilingue français et anglais, capable de communiquer et de rédiger dans les deux langues

Expérience professionnelle

- 15 ans en gestion des projets dans le domaine de l'agriculture et ou environnement
- minimum 5 ans d'expérience en gestion des programmes en tant que coordinateur du projet
- une position à responsabilité administrative (gestion de budget ; suivi et évaluation)
- Bonne connaissance de la région concernée par le projet et des problématiques insulaire expérience de responsabilité administrative
- expérience des actions inter-ministérielles

4.0 Taches à accomplir

- Assurer la gestion technique, administrative et financière du projet
- Responsable de la coordination des activités des projets dans les pays concernés
- Coordination des activités avec les partenaires et les programmes liés au projet
- Animation du réseau informatique et la promotion du projet
- Responsable de rédaction des dossiers d'appel d'offre, préparer les contrats de prestations de service, achat d'équipement et assurer le contrôle de leur exécution
- Responsable de la préparation des ateliers, formation et séminaires régionaux
- Responsable de la préparation les programmes annuel des activités en étroite collaboration avec les partenaires du projet à soumettre à la COI et le FIDA
- Préparation des rapports d'activité et financier trimestrielle, annuel et finale
- Défini en collaboration avec la COI les indicateurs de suivi et évaluation
- mettre en place, en coordination avec le Secrétariat de la COI, un système de classement et d'archivage des documents du projet (documents comptables, documents techniques et documentation diverse) devant permettre un transfert aisé de ces documents à la COI en fin de projet ;
- Supervise les activités des assistant technique à courte terme
- Responsable de la préparation du Comité scientifique, d'orientation et de pilotage et assure le secrétariat de ce Comité

5.0 Installations et équipements

- L'achat des équipements informatiques, téléphoniques, bureau etc sera financé par le budget alloué par le projet.

- Il n'est pas prévu de fourniture de véhicule à l'usage personnel pour l'assistant technique.
- Le Coordinateur bénéficiera de l'appui de la COI pour la mise en place d'un système de gestion comptable et administrative.

6.0 Budget

6.1 Budget de l'assistance technique

La durée du recrutement du CR est bornée par la date du 21 /08/2012. Sa durée et donc son budget sont donc conditionnés par la date de prise de fonction de l'assistant technique. La durée du droit à congé sera conforme aux dispositions régissant le personnel de la COI, bien qu'il est rappelé que le CR ne sera pas considéré comme assimilé de facto au personnel en titre de la COI mais aura le statut de prestataire extérieur. Les congés devront être pris de façon équilibrée et répartie sur la durée du contrat.

6.2 Budget pour le contrat

Le budget pour le contrat d'assistance technique comprend la rémunération (salaire direct ; indemnités d'expatriation (applicable au expatriés) etc) du CR, la couverture sociale (maladie ; vieillesse...) et assurances afférentes ; les frais de déménagement sur Maurice (pour les expatriés) et les frais d'assurance responsabilité civile.

ANNEXE 2 - BORDEREAU DES PRIX

Poste	Unité	Quantité	Prix Unitaire (USD)	Prix total (USD)
A. Honoraires				
A.1 Coordinateur Technique Régional	Homme/mois			
B. Autres coûts directs	pm	pm	pm	pm
C Remboursables	pm	pm	pm	pm
TOTAL (A+B+C)				

BORDEREAU DES PRIX

Note explicative

L'ensemble des coûts relatifs aux tâches, activités et produits que le candidat estime nécessaire d'engager pour réaliser les travaux et services visés par le présent appel d'offres doit apparaître dans le bordereau des prix.

Tout coût supplémentaire qui n'aura pas été indiqué dans le bordereau des prix ne pourra être couvert par la COI, sauf pour répondre à une demande exceptionnelle de la COI non prévue parmi les tâches, activités et produits indiqués dans ledit bordereau.

I. TAUX UNITAIRES

A. HONORAIRES

Tous les honoraires doivent comprendre :

- la rémunération effective de l'expert, par mois de travail
- les frais liés à la prise de fonction comme CR (par exemple, frais de redéploiement et de rapatriement hors frais de transport liés à l'installation, logement, indemnité d'expatriation, congés, frais de scolarisation éventuels; assurances sociales, médicale et autres, assurance responsabilité civile etc.)

Les honoraires des experts autorisés du titulaire du marché sont payables :

- sur présentation d'un certificat de présence, dûment signé et daté par le maître d'œuvre. Ce certificat de présence doit indiquer pour l'expert les dates d'arrivée au lieu d'exécution du marché et de départ de ce dernier, les jours prestés sur place et en mission ainsi que les jours de congé ou de maladie
- pour les jours réellement prestés dans le cadre du marché, augmentés, si le titulaire du marché l'inclut dans sa facture, du temps consacré au voyage dans le cadre des missions effectuées hors du lieu normal d'affectation
- conformément aux taux mensuels indiqués dans le contrat. Pour les mois non complet, les honoraires sont calculés prorata temporis, d'une part, sur base de 30 jours calendaires dans le mois pour les prestations effectuées sur le lieu d'exécution du marché par l'expert titulaire de la fonction de CR. Pour les mois complets, les taux mensuels sont d'application sans tenir compte du nombre de jours calendaires dans le mois concerné.

Les frais personnels (ex : véhicule) de l'expert titulaire de la fonction de CR ne sont pas remboursable.

B. AUTRES COUTS DIRECTS - NON PORTES AU BORDEREAU DE PRIX

Des per diem (indemnités journalières) peuvent être remboursés dans le cas de missions effectuées au titre du projet par l'expert impliquant des nuitées hors du lieu normal d'affectation. Les per diem sont versées directement par la COI à l'expert titulaire de la fonction de CR ; elles ne doivent donc pas figurer dans le bordereau des prix.

Le per diem couvre forfaitairement les frais quotidiens de séjour. Ces derniers comprennent notamment l'hébergement, les repas, les pourboires et les déplacements, y compris les déplacements de et vers l'aéroport. Les frais de taxi sont, par conséquent, inclus dans le per diem.

Les per diem sont payables en fonction du nombre de nuitées passées sur place par les experts autorisés du titulaire du marché au cours de ces missions effectuées hors du lieu normal d'affectation.

C. REMBOURSABLES PAR LA COI – NON PORTES AU BORDEREAU DE PRIX

Voyages et transports

Les frais de voyage¹ de l'expert et membres de leur famille à charge sont supportés dans la limite du coût du trajet le plus direct possible entre le lieu de résidence habituel et le lieu d'exécution du marché.

Les voyages aériens doivent être effectués en classe économique.

Les voyages aériens sont remboursés sur présentation du reçu passager (passenger receipt), des cartes d'embarquement (boarding pass) aller et retour ainsi que de la preuve du paiement.

Les frais de visa de l'expert titulaire de la fonction de CR ne sont pas remboursables, à l'exception de ceux encourus le cas échéant dans le cadre des missions effectuées hors du lieu d'affectation normal.

Il n'est pas prévu de remboursement de frais de voyage au titre des congés.

¹ Il s'agit des voyages dans la cadre de l'installation, du départ et des congés de l'expert titulaire de la fonction de CTR et des membres de sa famille (conjoints – descendants)

ANNEXE 3 - MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

Rôle proposé dans le projet :

1. Nom de famille :

2. Prénoms :

3. Date de Naissance

4. Nationalité

5. Etat Civil²

6. Diplômes³

Institution [Date début – Date fin]	Diplôme(s) obtenu(s)

7. **Connaissances linguistiques** : indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 – niveau excellent ; 5 – niveau rudimentaire)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

8. Membre d'un organisme/association/société professionnelle

9. Autres compétences (par ex. connaissance informatiques etc.)

10. Situation présente

11. Année d'ancienneté auprès de l'employeur/activité actuelle

12. Qualifications principales (pertinentes pour le projet)

13. Expérience spécifique dans la région :

Pays	Date début – Date fin

² Copie à fournir en annexe sous peine d'exclusion

³ Copie à fournir, ou copie d'un état de services, sous peine d'exclusion

14. Expérience professionnelle

De (date) - A (date)	Lieu	Société	Position	Description

15. Autres informations pertinentes