

DEMANDE DE PROPOSITIONS

OBJET

Recrutement d'un prestataire pour la capitalisation des acquis du projet RPN2 (Revenu Pour la Nature – phase II)

Le projet « Revenus Pour la Nature (RPN) » mis en œuvre dans le paysage des Hautes Terres du Nord de la région SAVA Madagascar par le consortium WWF – HELVETAS est actuellement dans sa deuxième phase. Il œuvre pour la préservation de l'un des derniers écosystèmes de forêts humides vierges à haut niveau de biodiversité endémique de Madagascar.

Helvetas souhaite recruter un prestataire pour produire un document et un film de capitalisation des acquis du projet RPN2 (Revenus Pour la Nature – phase II) en mettant en lumière les réalisations, les défis, les leçons apprises et l'impact du projet RPN2. Cette capitalisation servira à documenter les résultats du projet et à partager ses enseignements avec les parties prenantes internes et externes.

1. Helvetas invite les bureaux d'études, société de production ou groupes de consultants à soumettre leurs proposition technique et financière qui doivent inclure les pièces suivantes :
 - Offre technique :
 - o Une lettre de soumission avec la présentation de la société de multimédia ;
 - o Les références et expériences de la société dans la conduite de mandats similaires ;
 - o Les CV avec les références et expériences des membres de l'équipe ;
 - o L'approche et la méthodologie pour la mise en œuvre du mandat, incluant le chronogramme d'activités.
 - Offre financière : prestation et débours (frais de mission, matériel de stockage des données brutes, etc.)
2. Les Termes de Référence pour les prestations demandées sont joints à la présente demande de proposition.
3. Seuls les soumissionnaires présélectionnés seront contactés.
4. Un prestataire sera sélectionné conformément aux procédures de Helvetas.
5. Les propositions technique et financière sont à soumettre à l'une des adresses ci-dessous :

Bureau Antananarivo	Bureau Andapa
HELVETAS Swiss Intercooperation	HELVETAS Swiss Intercooperation
Lot VJ 2 Ter A Ambohimandra,	Ankevaheva, 205 Andapa, Madagascar
101 Antananarivo, Madagascar	

Ou par voie électronique à Madagascar@helvetas.org avant **le vendredi 20 septembre 2024 à 17 Heures**.

Tous les dossiers reçus au-delà de la date susmentionnée ne seront pas considérés.

Les propositions techniques et financières seront évaluées selon le critère qualité / coût.

Note : L'utilisation du logo de HELVETAS sans autorisation écrite est strictement interdite.

Antananarivo, le 21/08/2024.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

N°	Instructions
1	Il n'y aura pas d'autres documents autres que celui-ci.
2	La proposition doit rester valable pendant Quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
3	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard quatre (04) jours avant la date limite fixée pour la soumission des propositions, à l'adresse suivante Madagascar@helvetas.org
4	Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : <u>Française</u> et présentées selon le plan défini dans la présente demande.
5	La proposition financière doit être établie en Ariary en précisant les montants HT, TVA (si assujetti à la TVA) et TTC
6	Helvetas se réserve le droit de demander des questions relatives aux propositions soumises. La proposition retenue peut être sujette à négociation. Les négociations se feront par mail ou dans les locaux de Helvetas.
7	Le Client est soumis à la réglementation fiscale à Madagascar.
8	Les critères d'évaluation des offres sont ceux précisés dans les termes de référence joints en annexe.
9	Le présent document n'engage en aucune manière Helvetas à faire une quelconque adjudication. En effet, Helvetas pourrait annuler l'appel d'offres pour des raisons qui lui sont propres.
10	<p>Critères d'exclusion</p> <p>Les soumissionnaires potentiels sont considérés comme inéligibles et donc exclus de l'appel d'offres pour les motifs non exclusifs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> s'ils sont impliqués dans des actes de corruption, frauduleux, collusoires ou coercitifs ; s'ils se trouvent en situation de faillite, s'ils ont suspendu leurs activités commerciales, ou font l'objet d'une procédure collective concernant ces questions ; s'ils ont été reconnus coupables dans un jugement d'une infraction concernant leur déontologie professionnelle ; s'ils ont commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen de preuve légitime ; s'ils n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de la sécurité sociale ou des impôts conformément aux dispositions légales en vigueur dans leur pays ; s'ils ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour violation des droits de propriété intellectuelle, fraude, corruption, blanchiment d'argent ou financement du terrorisme, travail des enfants, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale ; s'ils sont sujets à une insuffisance leur interdisant de respecter les obligations principales ou la participation préalable à la conception de l'offre.

PROPOSITION TECHNIQUE

- | | |
|------------------------|--|
| Tech-1. | Lettre de soumission |
| Tech-2. | Organisation et expérience du Consultant |
| Tech-3. | Note de compréhension du mandat incluant les éventuelles observations et/ou suggestions du Consultant sur les termes de référence (facultatif) |
| Tech-4. | Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission ; |
| Tech-5. | Composition de l'équipe et responsabilités des membres ; |
| Tech-6. | Curriculum vitae (CV) signé pour le personnel clé proposé avec présentation des réalisations significatives ; |
| Tech-7. | Calendrier du personnel ; |
| Tech-8. | Calendrier des activités (programme de travail) ; |
| Tech-9
(légalisée). | Les dossiers administratifs exigés : CIF, STAT, RIB, lettre de Pourvoir du signataire |

FORMULAIRE TECH-1 :**LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de soumettre notre proposition technique pour la capitalisation des acquis du projet RPN2 (Revenu Pour la Nature – phase II) conformément à votre Demande de propositions en date du 14 août 2024.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé dans la présente proposition. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation dès réception de l'ordre de service correspondant.

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du Consultant : _____

Formulaire Tech-5**COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES (PERSONNEL CLE)**

Personnel technique/de gestion				
N°	Nom et prénoms	Spécialisation	Poste	Attributions

Formulaire TECH-6
MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. Poste [un seul candidat par poste] _____

2. Nom du consultant [indiquer le nom de la société proposant le personnel] _____

3. Nom de l'employé [nom complet] _____

4. Date de naissance _____ **Nationalité** _____

5. Education [Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été] _____

6. Autres formations [Indiquer toute autre formation reçue, Année, Organisation, Formation, Certificats obtenus] _____

7. Langues : [Indiquer pour chacune le degré de connaissance : Bon, Moyen, Excellent pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite] _____

8. Expérience professionnelle : [En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]

Depuis : [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

9. Expérience pour des prestations similaires

<p>10. Informations sur la prestation Nom du projet ou de la mission : Année : Lieu : Montant : Principales caractéristiques du projet : Poste : Activités :</p>	<p>11. Détails des tâches exécutées par l'employé <i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i></p>
--	---

12. Attestation :

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

Date :

Nom, Prénoms et Signature
de l'employé et du représentant habilité du
consultant

Nom, Prénoms et Signature
du représentant habilité

**Formulaire TECH-7
CALENDRIER DU
PERSONNEL CLE ¹**

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²						Total personnel (jour/semaine/mois)		
		1	2	3	4	5	N	Siege	Terrain ³	Total
1		[Siege]								
		[Terr.]								
2										
3										
n										
Total										

Plein temps

 Temps

 partiel

¹ Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement. Pour le personnel d'appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Consultant

**Formulaire TECH-8
PROGRAMME DE TRAVAIL
PAR ACTIVITE**

N°	Activité ¹	Jour/Semaine/ Mois ²							
		1	2	3	4	5	6	7	n
1									
2									
3									
4									
5									
n									

- 1 Indiquer toutes les activités principales de la Mission, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intérimaire et final) et les autres jalons, notamment les approbations du Client.
- 2 La durée des activités doit être présentée sous forme d'un graphique à barres.

PROPOSITION FINANCIERE

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des coûts

Formulaire FIN-1**LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION
FINANCIERE**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Pour le recrutement d'un prestataire pour la capitalisation des acquis du projet RPN2 (Revenu Pour la Nature – phase II), nous vous soumettons ci-joint notre Proposition financière s'élevant à [montant en lettres et en chiffres]¹.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de notre Proposition.

Nous certifions qu'aucune commission ou prime n'a été versée, ni ne sera versée par nous à des agents, en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat et avons connaissance que vous n'êtes pas tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :_____
Nom et adresse du Consultant :_____
Adresse :

¹ Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

Formulaire FIN-2**ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS**

N°	Poste	Montant (en Ariary)
1	Honoraires	
2	Frais remboursables (frais de déplacement, perdiem)	
3	<i>Coût total hors taxe de la proposition financière</i>	
4	Montant TVA 20% ¹	
5	Montant total TTC	

¹ Si assujetti à la TVA

FORMULAIRE FIN-3

VENTILATION DES COUTS ET DES DEPENSES REMBOURSABLES PAR LIVRABLE

Livrable 1

N°	Poste	Montant (en Ariary)
1	Honoraires	
2	Frais divers	
3	Coût total hors taxe	
4	Montant TVA 20% ²	
5	Montant total TTC	

N°	Description ¹	Unité	Qté	Coût unitaire	Total
	Per diem	Jour			
	Frais de déplacement	Voyage			
	Frais de communication	fft			
	Impression, reproduction de rapports	Nb			
Total des frais remboursables					

Livrable n

N°	Poste	Montant (en Ariary)
1	Honoraires	
2	Frais remboursables	
3	Coût total hors taxe	
4	Montant TVA 20% ³	
5	Montant total TTC	

N°	Description ¹	Unité	Qté	Coût unitaire	Total
	Per diem	Jour			
	Frais de déplacement	Voyage			
	Frais de communication	fft			
	Impression, reproduction de rapports	Nb			
Total des frais remboursables					

² Si assujetti à la TVA

³ Si assujetti à la TVA

TERMES DE REFERENCE**Recrutement d'un prestataire pour la capitalisation des acquis du projet RPN2 (Revenu Pour la Nature – phase II)**

N/réf : 2024-139-606-NIS

Titre du mandat : Prestataire – Capitalisation de RPN2

1. Contexte

Le projet « Revenus Pour la Nature (RPN) » mis en œuvre dans le paysage des Hautes Terres du Nord de la région SAVA Madagascar par le consortium WWF – HELVETAS est actuellement dans sa deuxième phase. Il œuvre pour la préservation de l'un des derniers écosystèmes de forêts humides vierges à haut niveau de biodiversité endémique de Madagascar. Cet écosystème abrite le *Propithecus Candidus*, ou Simpona, un magnifique lémurien à fourrure blanche, qui est endémique à cette région. Il fournit différents biens et services soutenant les activités économiques de plus d'un demi-million de personnes, générant un flux financier annuel de près d'un milliard de dollars sur le commerce de la vanille et des cultures de rente. Son rôle est vital pour l'approvisionnement en eau des principaux greniers à riz de l'île, assurant ainsi la sécurité alimentaire du pays. Malgré son importance socio-économique et écologique, cet écosystème est menacé de disparaître progressivement en l'absence d'actions cohérentes et efficaces. Le Simpona est fortement menacé par le braconnage tandis que la forêt est menacée par la conversion en parcelles de culture, la culture de la vanille en sous-bois, l'exploitation forestière illégale et les cultures itinérantes sur brûlis. Les impacts du changement climatique exacerbent la situation, pouvant engendrer non seulement une perte en biodiversité mais également une aggravation de la situation de pauvreté de la population de la région.

Le projet RPN2 apporte des solutions concrètes à cette problématique en alignant stratégie de conservation de la forêt humide et du Simpona, diversification des sources de revenus des ménages avoisinant cet écosystème et mise à l'échelle de schémas de financement pérennes au niveau des COBA. Concrètement, le projet intervient dans 11 villages de 4 communes du district d'Andapa. Cette deuxième phase du projet arrive à son terme au mois de décembre 2024.

L'objet de cette consultation est de recruter un prestataire compétent pour faire la capitalisation du projet RPN2 en mettant en lumière les réalisations, les défis, les leçons apprises et l'impact. Cette capitalisation servira à documenter les résultats du projet et à partager ses enseignements avec les parties prenantes internes et externes

2. Objectifs du mandat

L'objectif global de ce mandat est de répertorier et documenter les bonnes pratiques et leçons apprises relatives aux approches et mécanismes expérimentés par le projet RPN.

De façon spécifique, il s'agit de :

- Évaluer les réalisations effectuées (outputs selon les indicateurs du projet) ;
- Identifier les changements induits (outcomes et impacts selon les indicateurs du projet) en matière de capacité de gestion des COBA (autonomie financière et organisationnelle), d'amélioration des moyens de subsistances de leurs membres et d'amélioration de la gestion des fonds par les COBA dans la réalisation de leur engagement dans la conservation,
- Capitaliser les processus qui ont conduit à ces résultats (existence de financements durables, accès au marché et diversification de sources de revenus,) ;
- Etayer chaque évaluation par une histoire à succès émanant des témoignages des bénéficiaires et/ou des affirmations des partenaires ;
- Documenter les bonnes pratiques agricoles (rentes et vivrières) diffusées par le projet ;

- Documenter l'approche GEC ;
- De proposer des recommandations appropriées pour une réplique de ces activités à une échelle plus large de même contexte (localité à proximité d'une aire protégée avec différent niveau d'accessibilité).

Audience

Le document et le film de capitalisation à l'issue de la mission seront destinés au public ci-après :

- Les sièges des membres du consortium qui ont mis en œuvre le projet : WWF, HELVETAS ;
- Les donateurs potentiels et les acteurs (Ministère, OSC, ONG) intervenant dans le domaine de la conservation des aires protégées ;
- Les sociétés privées intéressées par des approvisionnements responsables et durables de produits agricoles au niveau des communautés locales de base à proximité des aires protégées.

Résultats et livrables attendus

- Calendrier détaillé du travail incluant les différentes personnes nécessaires pour l'interview et/ou lieu de l'interview ;
- Un film de capitalisation final de 05 à 07 mn, en langue française (« avec voix-off – VO FR » sous-titré en anglais), anglaise et malagasy, selon un script de success stories ;
- Versions du film adaptées à différents formats de diffusion pour lecture sur plateforme mobile et sur ordinateur, versions en HD et low resolution (MPEG4, mov, AVI) ;
- Matériel brut (images, interviews, etc.) utilisé dans la production du film ;
- Un rapport de capitalisation disponible incluant : les réalisations par domaine d'activité concerné par cette capitalisation dans chaque zone d'intervention (selon les indicateurs du projet); et les changements induits (outcomes et impacts) en termes d'autonomisation financière des COBA et d'amélioration de la gestion des fonds pour les activités de conservation, d'amélioration des moyens de subsistance de leurs membres avec les processus qui ont conduit à ces résultats, les leçons positives ou négatives apprises en cours de route;
- Des fiches d'actions décrivant les processus de mise en œuvre de ces concepts en vue d'une réplique/adaptation par les acteurs ;
- Des histoires à succès (dont chacune ne dépassant pas 500 mots) traduits en un film/vidéo de capitalisation court 5 à 7 mn ;
- Une banque d'images (de grande résolution) illustrant les investigations au niveau des partenaires/bénéficiaires et les affirmations qu'il/elle avance ;
- Une banque de fiche technique et fiche d'outil avec une synthèse des facteurs de succès et/ou des barrières à l'adoption de chaque culture et/ou technique agricole diffusée ;
- Une synthèse des recommandations appropriées à la mise à l'échelle de ces activités tirées d'une analyse approfondie des expériences du projet.

Démarche de mise en œuvre

Le prestataire appliquera une approche participative impliquant l'équipe du projet, les partenaires publics et privés ainsi que les différents groupes de bénéficiaires.

Le champ d'application du film concernera l'ensemble des activités suivantes dans les trois des quatre communes du projet RPN : zone accessible (commune Ambalamanasy), zone moyennement accessible (commune Doany) et zone difficilement accessible (commune Anjialavabe) :

- L'amélioration de l'accès au marché des produits des producteurs partenaires et la diversification des sources de revenus des ménages cibles, notamment sur les produits de rente, en partenariat avec le secteur privé ;
- L'agriculture durable combinée à l'éducation financière des groupes d'épargne et de crédit au niveau des communautés, alimentant la caisse environnementale ;
- L'appui à la bonne gouvernance locale au niveau des communes d'intervention ;

- L'appui à l'opérationnalisation d'un mécanisme de financement durable des activités de conservation au niveau des COBAs ;
- Les activités de conservation effectuées par les COBAs à travers le mécanisme de financement durable (restauration des écosystèmes forestiers, patrouille communautaire)
- Les appuis au niveau des COBAs pour une meilleure gestion et utilisation des financements durables acquis.

Diverses méthodes participatives sont conseillées pendant la phase de capitalisation :

- Journée de capitalisation interne / Réflexions interne ;
- Ateliers / Journée de réflexion (avec partenaires) ;
- Focus group ;
- Observations empiriques ;
- Documentations écrites et entretiens approfondies avec les équipes du projet et toutes les parties prenantes du projet (bénéficiaires, partenaire privé, Communes, formateurs, équipe technique du projet, COBA, etc).

3. Modalités de travail

Sous la supervision du Comité de Pilotage et de la coordinatrice du projet RPN, le/la prestataire travaillera étroitement avec le bureau d'Andapa (WWF, HELVETAS) notamment avec les équipes de mises en œuvre sur terrain. Il/Elle sera appuyé/e par HELVETAS dans la coordination des aspects logistiques et financières de la mission.

Un calendrier détaillé de l'intervention et des besoins pour la capitalisation lui sera demandé avant le démarrage des travaux.

Les entretiens avec les partenaires se dérouleront dans les villes d'Andapa et Sambava selon la disponibilité des responsables concernés. Les entretiens avec le comité de pilotage seront réalisés à Antananarivo et/ou Sambava et les entretiens avec l'équipe de mise en œuvre seront réalisés à Andapa.

4. Qualifications et compétences

Sont autorisés à soumettre une offre, les bureaux d'études, société de production ou groupe de consultants disposant au moins des experts suivants :

Consultant I :

- Titulaire d'au moins un diplôme d'ingénieur ou de maîtrise en agronomie, socio-économie, géographie ou autre domaine équivalent dans le domaine du développement rural;
- Disposant d'au moins 10 ans d'expériences professionnelles dont 5 ans dans le domaine de capitalisation des expériences ou en évaluation de projet de développement rural ;
- Expériences réussies et prouvées dans le domaine de développement de partenariat entre les communautés de producteurs et le secteur privé (agriculture contractuelle, développement de chaînes de valeurs agricoles)
- Connaissance approfondie en évaluation participative, suivi évaluation de projet/programme et sur la problématique de la résilience et de la croissance inclusive en milieu rural;

Consultant II :

- Réalisateur expérimenté légalement constitué (NIF/STAT) ;
- Expérience conséquente dans le domaine de la réalisation de films documentaires (références à fournir).
- Excellentes compétences en communication et production de films documentaires, expériences souhaitées (développement rural avec les ONG de développement et de conservation, développement de

chaînes de valeur inclusives et durables, agriculture durable, système d'agroforesterie, groupes d'épargne et de crédit au niveau des communautés rurales, bonne gouvernance locale...),

- Expérience avérée dans la réalisation de films documentaires et/ou de sensibilisation, de préférence dans le domaine de la capitalisation de projets de développement ou similaires;
- Expertise en production vidéo, y compris la prise de vue, le montage et la post-production;
- Disposition des équipements requis et de la capacité financière pour le démarrage de la mission.
- Capacité à raconter des histoires de manière visuellement captivante et engageante;
- Compétences en interview et en narration pour capturer efficacement les témoignages et les enseignements du projet;
- Maîtrise des logiciels de montage vidéo et des outils de post-production;
- Connaissance du contexte de la région SAVA notamment du district d'Andapa (zones accessibles et zones enclavées) serait un atout;

Les consultants devront disposer d'une :

- Aptitude à travailler de manière autonome et respectant les délais,
- Bonne capacité d'adaptation à un environnement multiculturel et un contexte de terrain enclavé (terrain nécessitant la marche à pied et l'utilisation de moto)
- Capacité avérée de réflexion, de synthèse et de production de document et de vidéo de qualité
- Identification fiscale (carte CIF à jour), à préparer pendant le mandat s'il n'y en a pas ou pas à jour ;
- Excellente compétence de communication en français et malagasy (La connaissance du dialecte tsimihety est un atout).

5. Durée et lieu du mandat

Le mandat s'étalera sur une durée totale de 3,5 mois, de septembre à mi-décembre 2024, dans le District d'Andapa, avec de fréquents déplacements sur le terrain.

6. Modalités de soumission

Les dossiers de soumission comprennent la (i) proposition technique qui contient le dossier administratif et la présentation du consultant, la compréhension du mandat, la description de la méthodologie adoptée, la liste des personnes affectées à la mission avec leur CV mis à jour, la liste des prestations similaires avec des références professionnelles pertinentes. La proposition financière doit inclure l'honoraire des consultants, les frais directs liés à la mission (frais de déplacement, indemnités de mission, communication...) et les coûts liés à la production de supports et tout autre information jugée pertinente pour l'évaluation de la proposition.

Les propositions (incluant une version électronique) sont à soumettre à l'une des adresses ci-dessous

Bureau Antananarivo
HELVETAS Swiss Intercooperation
Lot VJ 2 Ter A Ambohimandra,
101 Antananarivo, Madagascar

Bureau Andapa
HELVETAS Swiss Intercooperation
Ankevaheva, 205 Andapa, Madagascar

Ou par voie électronique à Madagascar@helvetas.org avant le **vendredi 20 septembre 2024 à 17 Heures**.

Les propositions techniques et financières seront évaluées selon le critère qualité / coût.

Note : L'utilisation du logo de HELVETAS sans autorisation écrite est strictement interdite. Les offres contenant le logo de HELVETAS ne seront pas prises en considération.