

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

<b>Numéro de la demande de proposition :</b>	SI_RFP_2024_100103
<b>Date d'émission :</b>	9 juillet 2024
<b>Date limite pour les questions :</b>	17 juillet 2024 – 12h00 EDT (GMT-4)
<b>Date limite pour les propositions :</b>	12 août 2024 – 17h00 EDT (GMT-4)
<b>Description :</b>	Fourniture de services de collecte de données
<b>Pour :</b>	Évaluation finale des performances de l'activité agriculture résiliente au climat (l'Activité CRA) du MCC Niger
<b>Financé par (client) :</b>	Millennium Challenge Corporation (MCC) Contrat n° 95332419C0124
<b>Mis en œuvre par :</b>	Social Impact, Inc.
<b>Contact :</b>	1. Thomas Weaver - <a href="mailto:tweaver@socialimpact.com">tweaver@socialimpact.com</a> 2. Madeline Kett - <a href="mailto:mkett@socialimpact.com">mkett@socialimpact.com</a>
<b>Pays coopérant :</b>	Niger

### Contenu

Contenu.....	1
1. Arrière-plan.....	2
2. Étendue des travaux .....	2
3. Instructions de soumission .....	2
4. Évaluation et récompense .....	3
5. Termes et conditions .....	4
Annexe A: Étendue des travaux.....	6
Annexe B : Performances passées .....	19
Annexe C : Certifications.....	20
Annexe D : Modèle de proposition financière .....	21

## 1. Arrière-plan

Social Impact (SI) est un cabinet de conseil en gestion du développement international situé dans la région de Washington. La mission de SI est d'améliorer l'efficacité des programmes de développement international afin d'améliorer la vie des gens. SI fournit une gamme complète de services de conseil en gestion, d'assistance technique et de formation pour renforcer les programmes, les organisations et les politiques de développement international. SI fournit des services à l'échelle mondiale dans les domaines du suivi et de l'évaluation, de la planification stratégique, de la conception de projets et de programmes, du renforcement des capacités organisationnelles et de l'analyse sociale et de genre. Les services du SI concernent tous les secteurs du développement, notamment la démocratie et la gouvernance, la santé et l'éducation, l'environnement et la croissance économique. SI compte parmi ses clients des agences gouvernementales américaines telles que l'USAID, la Millennium Challenge Corporation et le Département d'État américain, des donateurs bilatéraux, des banques multilatérales de développement, des fondations et des organisations à but non lucratif.

La page d'accueil officielle de SI est : <http://www.socialimpact.com/>

SI met actuellement en œuvre une évaluation finale de l'activité agricole résiliente au climat (activité CRA) (le « projet ») au Niger avec le financement du Millennium Challenge Corporation (MCC). L'objectif de cet appel d'offres est de solliciter des propositions pour le projet d'achat de services d'une société de collecte de données afin de soutenir la collecte de données sur le terrain pour l'évaluation des performances en fin de parcours, la collecte de données devant commencer en octobre 2024.

## 2. Étendue des travaux

La portée détaillée des travaux est jointe à l'**annexe A** de la présente demande de propositions.

## 3. Instructions de soumission

Les offrants sont responsables de s'assurer que leurs offres sont reçues par SI conformément aux instructions, conditions et les conditions décrites dans la présente demande de propositions. Le non-respect des instructions décrites dans la présente demande de propositions peut entraîner la disqualification d'une offre.

### A. Questions

Les questions concernant les exigences techniques ou administratives de cette demande de propositions peuvent être soumises avant la date limite et à la personne de contact indiquée à la page 1. Les questions doivent être soumises par écrit ; **Les appels téléphoniques ne seront pas acceptés.** Les questions et les demandes d'éclaircissement, et les réponses qui y sont apportées, dont SI estime qu'elles peuvent intéresser d'autres soumissionnaires seront diffusées à tous les destinataires de la demande de propositions qui ont manifesté leur intérêt pour l'appel d'offres. Seules les réponses écrites fournies par SI seront considérées comme officielles et auront du poids dans la procédure de demande de propositions et dans l'évaluation qui s'ensuivra. Toute information verbale reçue de la part d'employés de SI ou de toute autre entité ne doit pas être considérée comme une réponse officielle à toute question concernant l'appel d'offres.

### B. Date limite et protocole de proposition

Les propositions doivent être reçues au plus tard à la date limite et à la personne de contact indiquée à la page 1. Veuillez faire référence au numéro de la demande de propositions dans toute réponse à cette demande de propositions. Les propositions reçues après l'heure et la date spécifiées seront considérées comme tardives et ne pourront être prises en compte qu'à la discrétion de SI.

### C. Admissibilité

En soumettant une proposition en réponse à cette demande de propositions, l'offrant certifie que lui-même et ses principaux responsables ne sont pas radiés, suspendus ou autrement considérés comme inéligibles à une attribution par le gouvernement des États-Unis. SI n'attribuera pas de contrat à une entreprise exclue, suspendue ou considérée comme inéligible par le gouvernement américain.

### D. Propositions techniques

Les offerants doivent soumettre les éléments suivants dans le cadre de leur soumission de proposition en anglais ou en français. La proposition doit suivre le schéma suivant (maximum 10 pages, plus annexes) :

- **Proposition technique détaillée** (répartition des pages illustrative incluse ci-dessous) :
  - Contexte et expérience de l'organisation (1 page)
  - Approche technique de la collecte de données de fin d'activité de l'CRA (4 pages)
  - Plan d'assurance qualité (1 page)
  - Approche du personnel et plan de dotation (1 page)
  - Plan de gestion, comprenant la sécurité, la logistique et un plan de mobilisation rapide (2 pages)
  - Plan de communication et plan de mobilisation des parties prenantes/bénéficiaires (0,5 page)
  - Description ou aperçu des rapports proposés : a) rapports hebdomadaires, b) suivi quotidien et c) rapport de collecte de données (0,5 page)
- **Proposition financière** (voir l'annexe D pour le modèle)
- **Annexes** :
  - CV du personnel clé
  - Performance passée – description d'au moins trois (3) expériences offrant des produits/services similaires (dans le format fourni à l'annexe B)
  - Références – au moins trois (3) noms de références et le consentement de l'offrant autorisant SI à contacter ces références (dans le format fourni à l'annexe B).
  - Projet de plan de travail
  - Profil et capacités de l'offrant, y compris une copie de l'enregistrement officiel ou de la licence commerciale, le cas échéant.

### E. Propositions financières et notes

L'offrant doit soumettre une proposition de prix complète **dans Excel**, en utilisant le modèle fourni à l'annexe D, identifiant clairement les taxes ou frais. L'offrant doit soumettre des notes budgétaires accompagnant la proposition financière. Les propositions doivent être proposées sur une base forfaitaire tout compris, y compris la livraison et tous les autres coûts. Les prix doivent être présentés en dollars américains.

## 4. Évaluation et récompense

Un prix peut être attribué à un ou plusieurs soumissionnaires responsables qui respectent les instructions de demande de propositions, remplissent les conditions d'éligibilité et sont sélectionnés par le biais d'une analyse de compromis jugée comme offrant la meilleure valeur sur la base de l'application des critères d'évaluation suivants :

Points	Critère d'évaluation
	Approche technique et assurance qualité

25 points	Approche technique et méthodologie
15 points	Force du plan/approche d'assurance qualité
<b>Plan de gestion et de dotation en personnel</b>	
10 points	Plan de gestion et de mobilisation proposé
10 points	Plan de dotation en personnel et qualifications du personnel clé
<b>Capacités de l'entreprise et performances passées</b>	
20 points	Capacités de l'entreprise et performances passées
<b>Prix de revient</b>	
20 Points	Caractère raisonnable des coûts
<b>Points maximum : 100</b>	

Veillez noter qu'en cas d'insuffisances significatives concernant la réponse aux exigences du présent appel d'offres, une proposition peut être considérée comme « non recevable » et donc disqualifiée. SI se réserve le droit de renoncer aux défauts immatériels à sa discrétion.

## 5. Termes et conditions

### A. Validité de l'offre

Les offres doivent rester valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours calendaires après la date limite des offres.

### B. Propositions de meilleures offres

Des propositions de meilleures offres sont demandées. Il est prévu que l'attribution soit attribuée uniquement sur la base de ces propositions originales. Cependant, SI se réserve le droit de mener des négociations avec et/ou de demander des éclaircissements à tout offrant avant l'attribution.

### C. Interdiction du terrorisme

En outre, les offrants comprennent que les décrets américains et la loi américaine interdisent les transactions avec les individus et les organisations associés au terrorisme, ainsi que la fourniture de ressources et de soutien à ceux-ci. Il est de la responsabilité légale des offrants de garantir le respect de ces décrets et lois.

### D. Modalités de paiement

Les conditions de paiement standard de SI sont nettes 30 jours après réception et acceptation d'une facture approuvée et soumission des livrables le cas échéant. Le paiement ne sera versé qu'à l'entité soumettant l'offre en réponse à cette demande de propositions et identifiée dans l'attribution résultante ; le paiement ne sera pas émis à un tiers.

### E. Conditions générales supplémentaires

Il s'agit uniquement d'une demande de propositions. L'émission de cette demande de propositions n'oblige en aucune manière SI ou son client à attribuer une attribution, ni n'engage SI ou son client à payer les coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une proposition. En soumettant une réponse à cette DDP, l'offrant comprend que le client de SI n'est pas partie à cette sollicitation et l'offrant convient que toute protestation en vertu des présentes doit être présentée – par écrit avec des explications complètes – à SI pour examen, car le client de SI ne considérera pas protestations concernant les achats effectués par les partenaires d'exécution. SI, à sa seule discrétion, prendra une décision finale concernant la protestation concernant ce marché. Cette sollicitation est soumise aux conditions générales standard de SI. Toute récompense qui en résultera sera régie par ces termes et



conditions ; une copie des termes et conditions complets est disponible sur demande. SI peut annuler cette demande de propositions à tout moment.

## Annexe A: Étendue des travaux

### 1. Contexte du projet

Le gouvernement du Niger (GoN) et la Millennium Challenge Corporation (MCC) ont signé un accord de compact en juillet 2016 pour fournir des subventions dans le but de renforcer le secteur agricole au Niger grâce à l'amélioration de la disponibilité de l'eau et de l'accès au marché. Le Compact quinquennal est entré en vigueur en janvier 2018 et a récemment été conclu en mai 2024. L'activité agricole résiliente au climat (activité CRA) est une sous-composante du Compact composée de la sous-activité Plans d'investissement intégrés résilients au climat (ICRIP) et de la sous-activité Mécanisme de subvention CRA.

Social Impact, Inc. (SI) mène une évaluation indépendante de l'activité CRA mise en œuvre dans le cadre du Compact et évaluera la sous-activité du mécanisme de subvention et la sous-activité ICRIPs. SI recherche les services d'une entreprise de collecte de données pour soutenir la collecte de données au niveau du terrain pour l'évaluation finale des performances, la collecte de données devant commencer en octobre 2024.

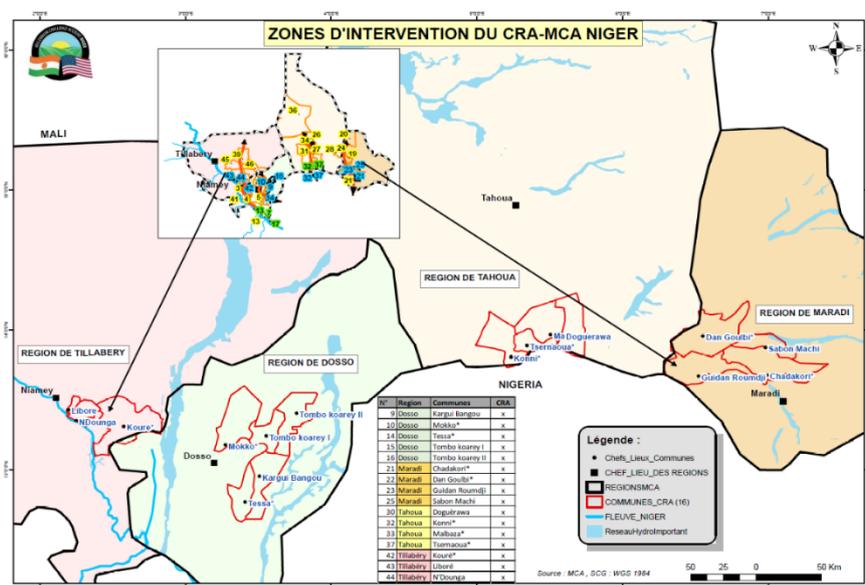
### 2. Étendue des travaux

#### CONTEXTE DE L'ACTIVITÉ

L'activité CRA vise à augmenter durablement la productivité et les revenus agricoles dans les communes éligibles en renforçant la résilience des agriculteurs et des agro-pasteurs face aux effets négatifs du climat. L'activité CRA du Niger a été mise en œuvre dans 16 communes réparties dans 6 départements dont :

1. **Région de Dosso/Département de Dosso** : Tessa, Mokko, Tombo Koirey I, Tombo Koirey II et Kargui Bangou ;
2. **Région de Maradi/Département de Dakoro** : Dan Goulbi et Sabon Machi ;
3. **Région de Maradi/Département de Guidan Rourdji** : Chadakori et Guidan Rourdji ;
4. **Région de Tahoua/Département de Birni N'Konni** : Konni et Tsernauoua ;
5. **Région de Tahoua/Département de Malbaza** : Malbaza et Doguerawa ;
6. **Région de Tillabéry/Département de Kollo** : Kouré, Liboré et N'Dounga.

Figure 1: Domaines de programme de l'activité CRA



Les sous-activités de l'activité CRA comprennent la sous-activité Plans d'investissement intégrés résilients au climat (ICRIP) et la sous-activité Mécanisme de subvention.

- La **sous-activité ICRIPs** comprenait un financement pour soutenir les consultations publiques préparatoires et pour mettre en œuvre les ICRIPs au niveau communal dans chacune des 16 communes éligibles. Chacune des 16 ICRIP a identifié des investissements à financer qui ont été priorisés par les communes avec la contribution de groupes d'agriculteurs, d'éleveurs, de groupes de femmes et de jeunes, d'autres groupes de la société civile et communautaires, et d'entrepreneurs dans une gamme de domaines (par exemple l'irrigation, l'érosion, mesures de contrôle et infrastructure de commercialisation) pour atteindre un ou plusieurs des objectifs suivants : (1) améliorer la fertilité des sols et la gestion de l'eau des cultures pluviales ; (2) l'amélioration du contrôle de l'eau et l'augmentation des périmètres d'irrigation à petite et moyenne échelle ; (3) l'appui à l'irrigation du bétail ; (4) consolidation de la chaîne de valeur et amélioration de l'accès au marché ; et (5) une gestion améliorée de l'agroforesterie et des ressources naturelles.
- La **sous-activité du Mécanisme de subventions** visait à promouvoir la résilience climatique des entreprises privées en décaissant 10,5 millions de dollars en subventions via deux guichets d'admission : (i) les subventions de CRA et (ii) les partenariats avec le secteur privé (PSP). Le guichet de financement des subventions de CRA visait à soutenir les actifs productifs et les besoins d'investissement, intégrés à la fourniture de services de développement des entreprises pour cibler les bénéficiaires dans les communes éligibles et cibler les coopératives et les groupes de producteurs/transformateurs, les groupes de femmes et de jeunes et les MPME. Le financement s'est concentré sur cinq catégories (1) irrigation et production irriguée (y compris post-récolte et stockage) ; (2) production pluviale (y compris post-récolte et stockage) ; (3) l'intégration de l'élevage ; (4) transformation agroalimentaire et vente ; et (5) l'alimentation en intrants. Les mêmes 16 communes que ci-dessus ont été ciblées par cette première composante, ainsi que deux communes supplémentaires dans le périmètre de Dosso-Gaya. Le guichet de financement PSP visait à aider les organisations et/ou projets à relever des défis spécifiques en matière de mobilisation de capitaux privés supplémentaires nécessaires pour catalyser l'augmentation des investissements du secteur privé dans l'agriculture. Cependant, ce guichet de financement a finalement été annulé.

Le rôle de SI est de mener une évaluation finale liée aux résultats escomptés de l'activité CRA du MCC Niger. Le but de cette évaluation finale est de servir de point de référence pour évaluer l'efficacité de l'activité CRA. L'évaluation finale comprendra à la fois une enquête quantitative et des entretiens qualitatifs avec les principales parties prenantes. SI a déjà réalisé des entretiens qualitatifs avec certaines parties prenantes clés telles que le MCC, le MCA et le personnel de mise en œuvre du programme. SI procède actuellement à la collecte de données auprès des bénéficiaires du programme.

L'évaluation finale se concentrera sur la collecte de données liées à la question d'évaluation principale (QE) suivante :

- Le projet a-t-il atteint son objectif, à savoir augmenter les revenus des ménages agricoles et dépendants de l'élevage à petite échelle et améliorer la sécurité alimentaire, dans les délais et dans l'ampleur escomptés, comme indiqué dans le plan de S&E ? Pourquoi ou pourquoi pas ?

### **Résumé des services requis :**

Pour l'évaluation finale, l'approche d'évaluation du mécanisme de subvention CRA et des ICRIP combinera les données d'enquêtes quantitatives, d'entretiens qualitatifs avec des informateurs clés (KII) et d'observation directe pour comprendre les succès, les défis et les résultats de ces

interventions. Pour aider l'équipe d'évaluation SI (ET) à collecter des données pour répondre au QE, SI sollicite les services d'une entreprise de collecte de données pour collecter les données suivantes (dont chacune est décrite plus en détail ci-dessous) :

- **Enquête quantitative et observation directe du mécanisme de subvention** : l'enquête sera administrée aux 88 organisations bénéficiaires dans les 16 communes mentionnées ci-dessus. Chaque enquête devrait durer de 1 à 1,5 heure, avec 30 minutes supplémentaires pour les visites de sites et les observations directes (soit 1,5 à 2 heures au total).
- **KII qualitatifs du mécanisme de subvention** : des entretiens seront menés avec 16 à 21 organisations bénéficiaires sélectionnées et 4 à 8 organisations **qui ont postulé pour une subvention mais qui n'était pas choisi par le projet bénéficiaires non sélectionnées** dans 8 à 10 communes différentes. Pour les organisations **organismes subventionnés sélectionnés**, la direction et les membres feront l'objet d'entretiens KII distincts. L'ET estime qu'il y aura un total de 32 à 42 KII pour les organisations subventionnées **sélectionnées**, d'une durée de 1,5 à 2 heures chacune, et de 4 à 8 KII **pour les organisations non sélectionnées**, d'une durée d'une heure chacune.
- **KII qualitatifs ICRIP** : des entretiens seront menés avec des représentants communaux, des dirigeants communautaires et des membres de la communauté dans 12 communes. Deux villages/communautés différents seront visités par commune (soit 24 villages/communautés au total). L'ET estime qu'il y aura au total entre 72 et 108 KII pour cette composante de la collecte de données, la durée de chaque KII étant de 1 à 2 heures.
- **Observation directe de l'ICRIP** : les visites de sites et l'observation directe des interventions de l'ICRIP compléteront les KII qualitatifs de l'ICRIP au niveau communautaire/village. Les observations directes auront lieu dans les mêmes emplacements communautaires que les sites sélectionnés pour les KII qualitatifs ICRIP. L'ET estime à 24 le nombre de communautés à visiter, **les observations directes** prenant environ **2 heures 30 minutes pour chacune d'entre elles**.

### Enquête quantitative et observation directe du mécanisme de subvention :

Ce volet de la collecte de données consistera en une enquête quantitative complétée par une visite sur le terrain et une observation directe des 88 organisations bénéficiaires dans les 16 communes. Chaque enquête devrait durer de 1 à 1,5 heure et 30 minutes supplémentaires pour l'observation directe (~ 1,5 à 2 heures au total par organisme subventionné). Suite à l'administration de l'enquête, l'observation directe se concentrera sur la vérification de l'existence des investissements subventionnés et sur une évaluation de leur propreté, de leur entretien, etc. Une ventilation du nombre estimé d'organisations du mécanisme de subvention par commune est fournie dans Table 1 ci-dessous.

**Tableau 1: Organismes du mécanisme de subvention par commune**

Régions	Départements	Communes	Estimation du nombre d'organismes subventionnés
Dosso	Dosso	Tessa	2
		Mokko	2
		Tombo Koirey	2
		Sakkadamna	5
		Kargui Bangou	4
	Gaya	Gaya	5
		Tanda	12

Régions	Départements	Communes	Estimation du nombre d'organismes subventionnés
Maradi	Dakoro	Dan Goulbi	1
		Sabon Machi	6
	Guidan Roundji	Chadakori	4
		Guidan Roundji	11
Tahoua	Konni	Konni	10
		Tsernaoua	4
	Malbaza	Malbaza	2
		Doguerawa	9
Tillabery	Kollo	N'Dounga	4
		Libore	3
		Koure	2

L'entreprise chargée de la collecte des données sera responsable de l'identification et de la formation de l'ensemble du personnel de terrain, de la planification et de l'exécution de toutes les tâches nécessaires à la collecte des données, ainsi que de la mise en œuvre de divers processus d'assurance qualité, de protection des répondants et de sécurité des données avant, pendant et après la collecte des données. Tous les travaux seront exécutés sous la supervision de l'ET. Nous décrivons ci-dessous les exigences techniques nécessaires pour répondre à l'enquête.

- **Mode:** L'enquête sera menée en face à face à l'aide d'un appareil portable, par exemple une tablette (de préférence ou un grand téléphone portable). L'entreprise de collecte de données doit fournir les appareils.
- **Longueur:** Chaque enquête durera environ une heure et demie à deux heures (une heure à une heure et demie pour l'enquête elle-même, avec 30 minutes pour les observations directes).
- **Informateur:** Personne(s) occupant un poste de gestion ou de direction d'un organisme de subvention.
- **Échantillonnage:** L'ET prévoit d'interroger les 88 organisations bénéficiaires de subventions de CRA.

L'ET fournira le questionnaire de l'enquête en anglais et en français. L'ET programmera le questionnaire sur SurveyCTO. L'entreprise de collecte de données utilisera le serveur SurveyCTO de SI pour télécharger les données du terrain à l'aide d'un système basé sur Android. SI fournira l'accès au serveur et à l'instrument programmé. L'entreprise de collecte de données n'a pas besoin d'acheter d'abonnement ni de programmer d'instruments.

### KII qualitatifs du mécanisme de subvention :

Ce volet de la collecte de données consistera en des entretiens qualitatifs avec 16 à 21 organisations subventionnées bénéficiaires de CRA sélectionnées et 4 à 8 organisations bénéficiaires de CRA non sélectionnées dans 8 à 10 communes différentes, couvrant les quatre régions. Il y aura 2 KII par organisation subventionnée sélectionnée avec des KII distincts pour les dirigeants de l'organisation et les membres de l'organisation, d'une durée de 1 à 5 à 2 heures pour chaque KII. Il y aura également 1 KII par organisation organisme subventionné non sélectionné d'une durée de 1 heure pour chaque KII. Chaque KII doit être mené par une équipe de 2 enquêteurs. L'ET estime un total de 32 à 42 KII avec des organisations subventionnées organismes de subvention sélectionnés et 4 à 8 KII avec des organisations organismes de subvention non sélectionnés pour cette composante de collecte de données (voir Table 1 ci-dessous). La sélection des bénéficiaires sera géographiquement

alignée sur les communes ICRIP sélectionnées pour d'autres efforts de collecte de données afin de faciliter la planification et la logistique.

Les organisations bénéficiaires seront sélectionnées à l'aide d'un échantillonnage raisonné pour garantir un large mélange de subventions de différentes tailles, emplacements géographiques, types d'organisations (tels que MPME, coopératives, groupes de femmes et de jeunes, etc.) et types d'activités (par exemple, transformation agroalimentaire, stockage, etc). Les KII avec la direction/la direction des bénéficiaires seront composés de 1 à 2 répondants, et les KII avec les membres de l'organisation bénéficiaire seront composés de 3 à 5 répondants. Les entretiens avec les organisations non sélectionnées se composeront de 1 à 2 personnes et se dérouleront dans les mêmes communes que les KII entretiens d'information clés pour les organisations sélectionnées. L'entreprise de collecte de données doit contacter et mobiliser les participants, faciliter l'entretien en français ou dans la langue locale appropriée à l'aide des guides d'entretien fournis, enregistrer les entretiens et transcrire les entretiens (en français).

**Tableau 2: Approche d'échantillonnage KII du mécanisme de subvention**

Groupes de parties prenantes	Dosso	Maradi	Tahoua	Tillabéry	Nombre total de KII
Gestion / Leadership (~ 1,5 à 2 heures par KII)	5-6	4-5	5-6	2-3	16-21
Org. Membres (~ 1,5 à 2 heures par KII)	5-6	4-5	5-6	2-3	16-21
Organisations non sélectionnées (~ 1 heure par KII)	1-2	1-2	1-2	1-2	4-8
Nombre total de KII	11-14 KII	9-12 KII	11-14 KII	5-8 KII	36-50 KII

### KII qualitatifs ICRIPs :

Cette composante de la collecte de données consistera en des entretiens qualitatifs avec les groupes de parties prenantes de l'ICRIP au niveau de la commune et du village/communauté. Il est prévu de visiter 12 communes différentes dans les quatre régions pour la collecte des données. Des entretiens séparés seront menés avec les dirigeants de la commune, les membres des comités locaux de gestion des ressources naturelles, les dirigeants du village et les membres des villages/communautés qui ont bénéficié directement des interventions de l'ICRIP. La collecte des données sera menée dans deux villages/communautés distinctes de chaque commune sélectionnée. Chaque enquête dure environ 1 à 2 heures et doit être menée par une équipe de deux enquêteurs. L'ET estime un total de 72 à 108 KII pour cette composante de collecte de données (voir Table 2 ci-dessous). La sélection des communes ICRIP sera géographiquement alignée sur les emplacements du mécanisme de subvention pour faciliter la planification et la logistique.

Les communes ICRIP seront sélectionnées à dessein pour assurer une large représentation en termes de zones géographiques, d'environnements physiques, de ressources naturelles, de diversité et d'activités financées, ainsi que des principales activités économiques de la région. Au sein de chaque commune sélectionnée, l'ET prévoit de s'entretenir avec les individus et les organisations les plus fortement impliqués dans les principales interventions de l'ICRIP axées sur la restauration des terres dégradées et peut également sélectionner des individus connaissant les activités d'irrigation à petite échelle annulées. Pour chaque commune sélectionnée, l'ET prévoit d'interroger les dirigeants de la commune ainsi qu'un à deux comités de gestion des ressources naturelles établis dans le cadre de l'activité. Ensuite, au sein de chaque commune sélectionnée, deux communautés bénéficiaires

seront sélectionnées pour des entretiens ultérieurs. Dans chaque communauté sélectionnée, les entretiens suivants sont prévus : 1 entretien avec les chefs de village, 1 à 2 entretiens en petits groupes avec des membres/bénéficiaires de la communauté. Ainsi, 6 à 9 entretiens seront menés pour chaque commune sélectionnée.

**Tableau 3: Approche d'échantillonnage ICRIps KII**

Groupe de parties prenantes (Nombre de communes sélectionnées pour les KII)	Dosso (4)	Maradi (3)	Tahoua (3)	Tillabéry (2)	Nombre total de KII
Leadership communal (~ 1 à 1,5 h par KII)	4	3	3	2	12
Comité de gestion des ressources communales (~ 1 heure par KII)	4-8	3-6	3-6	2-4	12-24
Direction du village (~ 1,5 à 2 heures par KII)	8	6	6	4	24
Membres de la communauté (~ 1,5 à 2 heures par KII)	8-16	6-12	6-12	4-8	24-48
Nombre total de KII	24-36 KII	18-27 KII	18-27 KII	12-18 KII	72-108 KII

### Observations directes de l'ICRIP :

Suite aux KII qualitatifs au niveau communautaire, la société de collecte de données procédera également à **des observations directes** des investissements ICRIP dans ces mêmes communautés. À l'aide d'une liste de contrôle d'observation directe élaborée par l'ET, les enquêteurs qualitatifs confirmeront si des pratiques agricoles telles que les demi-lunes et les trous de zai sont utilisées par les membres de la communauté, l'existence de petits ruminants fournis par le programme et/ou la poursuite des activités **agricoles, et pratiques** d'élimination des espèces envahissantes. **Pour chaque communauté visitée, trois observations directes seront réalisées : un champ d'agriculteurs, des terres communales et un champ-école d'agriculteurs.** Chaque observation directe durera environ 30 minutes (*sans compter le temps de trajet*) et doit être menée par une équipe de 2 personnes suivant les KII au niveau communautaire. **Au total, les observations directes devraient durer environ 2 heures par communauté.**

### 3. Tâches

**Tâches de planification :** L'entreprise de collecte de données sera responsable des tâches de planification suivantes avant le travail sur le terrain :

1. **Plan de travail :** L'entreprise de collecte de données doit élaborer un plan de travail et un calendrier détaillés dans les 2 semaines suivant l'attribution du contrat de sous-traitance. Le document détaillera les aspects clés des approches techniques et managériales, y compris la durée et l'ordre prévu des tâches, la logistique, la composition du personnel/de l'équipe, les rôles/responsabilités de l'équipe, l'échantillonnage des répondants, la collecte de données, les protocoles d'assurance qualité des données, les rapports et les protocoles de sécurité. Enfin, le document doit décrire tous les domaines pour lesquels l'entreprise de collecte de données a besoin du soutien de l'ET.
2. **Déstockages :** L'entreprise de collecte de données est chargée d'identifier et d'assurer la liaison avec les autorités locales nécessaires pour obtenir l'autorisation/les autorisations nécessaires pour effectuer légalement toutes les tâches spécifiées dans le présent SOW au sein des communes identifiées. L'entreprise de collecte de données sera tenue de conserver

la documentation de toutes les demandes, approbations et correspondances entre les parties concernées et d'en fournir des copies à l'ET. L'entreprise de collecte de données doit entretenir des relations positives et professionnelles avec toutes les parties prenantes locales et signaler immédiatement tout défi à l'ET. L'ET obtiendra l'autorisation du comité d'examen institutionnel pour cette activité, mais exigera que le personnel d'une entreprise de collecte de données suive la formation éthique sur la protection des participants à la recherche humaine (PHRP) ou l'équivalent et fournisse le certificat d'achèvement correspondant (au moins un membre de l'équipe de direction doit avoir certification de formation).

3. Sécurité : L'entreprise chargée de la collecte des données est responsable de la planification de la sécurité et de la logistique afin de garantir que tous les aspects du travail sont mis en œuvre de manière efficace et sûre dans les 16 communes concernées. Les soumissionnaires doivent inclure dans leur proposition leur approche pour assurer la sûreté et la sécurité de l'ensemble du personnel.
4. Planification : L'entreprise de collecte de données est responsable de tous les aspects de la logistique et de la planification de la collecte de données. Notez que les activités de collecte de données doivent être conformes aux politiques concernant les problèmes de sécurité locaux. Toute modification apportée au travail sur le terrain en raison de problèmes de sécurité doit être communiquée à l'ET dès que possible.
5. Commentaire sur les instruments : L'entreprise de collecte de données examinera et fournira des commentaires sur le questionnaire d'enquête et les guides d'entretien. L'ET fournira les guides d'entretien en anglais et en français. L'entreprise de collecte de données sera chargée d'examiner et de fournir des commentaires sur les guides d'entretien, en suggérant des révisions concernant le contexte, le flux ou d'autres aspects. L'examen effectué par l'entreprise de collecte de données doit également garantir que les questions sont correctement contextualisées et que l'ET a correctement envisagé les éventualités probables. Les évaluateurs doivent comprendre des cadres supérieurs et au moins 4 enquêteurs/enquêteurs (1 pour chacune des régions cibles). L'examen doit garantir que les guides d'entretien sont rédigés de manière à ce que les répondants puissent facilement comprendre les questions.
6. Manuel de formation : La société de collecte de données élaborera des manuels complets pour les superviseurs, les enquêteurs et les enquêteurs qualitatifs et les soumettra à ET pour examen et approbation.
7. La formation du personnel : L'entreprise de collecte de données doit former tous les superviseurs et enquêteurs avant la collecte de données. La formation comprendra des cours en classe ainsi que des séances de pratique pour administrer des enquêtes/entretiens, le cas échéant. L'entreprise de collecte de données est tenue de préciser l'ordre recommandé, la durée et le contenu de la formation du personnel de terrain dans le cadre de la proposition technique. Il est recommandé que la formation dure 3 jours pour chaque composante quantitative et qualitative, suivie d'une journée pilote et d'une journée de débriefing (décrit ci-dessous). La formation devrait avoir lieu à Niamey. Il est en outre nécessaire que davantage de superviseurs et d'enquêteurs soient formés que ce qui sera nécessaire pour toute activité de collecte de données afin que les plus performants puissent être sélectionnés et qu'un pool de superviseurs et d'enquêteurs de secours soit prêt en cas de besoin. L'ET aidera à la formation, pourra tester les superviseurs et les enquêteurs si nécessaire et pourra exiger, à sa

discrétion, le remplacement des superviseurs et des enquêteurs jugés comme ayant des performances insuffisantes lors de la formation ou sur le terrain. L'entreprise de collecte de données doit soumettre un rapport décrivant les activités entreprises pendant la formation et le projet pilote, et identifiant les problèmes, les solutions et la voie à suivre dans les 2 jours suivant les séances de débriefing suivant le projet pilote.

8. Séances de pilotage et de débriefing : Le pilotage sera effectué dans le cadre de la formation du personnel et se concentrera sur l'ensemble du processus de collecte de données. Il s'agit d'une pratique « réelle » de collecte de données. Chaque enquêteur et enquêteur qualitatif en formation devra répondre de manière adéquate à au moins une enquête ou un entretien sous la supervision d'un superviseur ou d'un autre membre du personnel supérieur. La société de collecte de données organisera tous les aspects des projets pilotes. Après avoir terminé le projet pilote, l'entreprise de collecte de données organisera une séance de débriefing au cours de laquelle toute difficulté ou problème avec les guides d'enquête ou d'entretien sera identifié.
9. Révisions du questionnaire final / du guide d'entretien : Immédiatement après les séances de débriefing, l'entreprise de collecte de données soumettra à l'ET toutes les modifications finales proposées au questionnaire d'enquête ou aux guides d'entretien et aidera l'ET, si nécessaire, à mettre en œuvre les modifications approuvées. L'ajustement final doit avoir lieu avant le déploiement du personnel de terrain. Une fois le questionnaire d'enquête ou les guides d'entretien finalisés, ils ne peuvent plus être modifiés.

**Tâches de terrain** : Les activités quantitatives de terrain devraient durer 1 à 2 semaines et les activités qualitatives sur le terrain devraient durer 3 à 4 semaines. L'entreprise de collecte de données doit vérifier soigneusement tous les travaux sur le terrain et tout cas qui ne respecte pas les procédures de contrôle de qualité (décrites dans la section Assurance qualité) sera supprimé du fichier de données final. L'entreprise de collecte de données réadministrera toutes les enquêtes/entretiens supprimés pour non-respect des protocoles d'assurance qualité sans compensation supplémentaire. La société de collecte de données mettra en œuvre le travail sur le terrain en respectant les directives et procédures suivantes :

- Mobilisation sur le terrain : La société de collecte de données doit contacter et mobiliser les participants, faciliter l'entretien à l'aide des guides d'entretien fournis, enregistrer les entretiens et transcrire les entretiens en français. Les détails de l'échantillonnage sont présentés dans le tableau ci-dessous.
  - Enquête quantitative : Les données quantitatives de l'enquête doivent être collectées en équipes de 2 enquêteurs à des fins de contrôle de qualité. Les enquêteurs sélectionnés doivent être capables de mener des enquêtes dans les langues locales applicables aux communes ciblées.
  - Entretiens qualitatifs/Observations directes : Tous les KII et DO doivent être menés par une équipe de 2 enquêteurs. Un intervieweur dirigera l'entretien tandis que l'autre prendra des notes. Avec la permission du répondant, tous les entretiens doivent être enregistrés. De plus, au moins 2 photos numériques doivent être prises lors de chaque entretien et au moins 5 photos pour chaque observation directe. Toutes les photos doivent être partagées avec SI. Des directives spécifiques sur les photographies seront fournies avant la collecte de données. Les enquêteurs doivent être capables de mener des entretiens dans les langues locales applicables et pertinentes pour les communautés ciblées.
  - Superviseurs : L'entreprise de collecte de données maintiendra un ratio minimum

superviseur/enquêteur/intervieweur qualitatif de 1 pour 5.

- **Assurance qualité** : L'entreprise de collecte de données doit, au minimum, effectuer les tâches d'assurance qualité des données suivantes :
  - **Contrôles du superviseur** : Les superviseurs vérifieront les formulaires d'enquête ou les notes qualitatives de leurs équipes avant qu'ils ne soient soumis au serveur, pour garantir leur exhaustivité et vérifieront les erreurs.
  - **Débriefing quotidien des équipes** : Les cadres supérieurs de l'entreprise de collecte de données planifieront des enregistrements quotidiens avec les superviseurs et les enquêteurs/enquêteurs qualitatifs pour examiner les défis rencontrés, permettre des questions et des éclaircissements et fournir des commentaires. Ces éléments sont particulièrement importants au début de l'activité de collecte de données pour garantir que de bonnes habitudes d'administration de l'enquête soient formées.
  - **Accompagnement** : L'entreprise de collecte de données doit veiller à ce qu'au moins 5 % des enquêtes/entretiens soient directement observés par un superviseur ou un autre membre senior de l'équipe. Tous les enquêteurs/enquêteurs qualitatifs doivent être observés directement au moins une fois au cours de la première semaine de collecte des données. Les observations seront synthétisées dans une fiche d'accompagnement élaborée par l'ET. Les superviseurs (ou tout autre membre senior de l'équipe) doivent observer un entretien/enquête de chaque enquêteur/intervieweur au cours de la première semaine de collecte de données.
  - **Co-dénombrement** : L'entreprise de collecte de données doit co-dénombrer au moins 1 enquête/entretien par enquêteur/intervieweur au cours de la première semaine de travail sur le terrain. Par la suite, au moins 1 % des enquêtes/entretiens doivent être co-dénombrés. L'entreprise de collecte de données doit co-énumérer les enquêtes/entretiens pour des enquêteurs/intervieweurs spécifiques si l'ET le demande en réponse aux problèmes détectés lors des contrôles de qualité des données. La co-énumération n'est pas requise pour les KII.
  - **Rappels** : Si un organisme subventionnaire ne répond pas ou si un répondant n'est pas disponible pour une enquête, les enquêteurs doivent faire au moins trois tentatives supplémentaires avant que l'on puisse déterminer que le répondant n'est pas disponible. Les tentatives doivent avoir lieu à différents moments de la journée (par exemple, une le matin et l'autre l'après-midi). Toutes les tentatives doivent être clairement documentées. L'entreprise de collecte de données doit informer l'ET si les deux premières tentatives de contact échouent, et l'ET discutera avec l'entreprise de collecte de données si le bénéficiaire qui n'a pas répondu peut être exclu des efforts de collecte de données.
  - **Contre-vérifications** : Pour garantir la qualité des données de l'enquête, l'entreprise de collecte de données effectuera des contrôles en face-à-face sur 10 % de l'échantillon total. L'échantillon pour les backchecks sera fourni par l'ET. Les contrôles rétrospectifs seront administrés à l'aide d'un instrument développé par l'ET. Les enquêtes de contre-vérification ne doivent pas être mises à la disposition des enquêteurs. Les contrôles rétrospectifs doivent être effectués par des équipes distinctes des enquêteurs. En outre, l'ET mènera des activités indépendantes d'assurance qualité des données pendant toute la période de collecte des données, y compris des contrôles hebdomadaires de la qualité des téléchargements de données et des recoupements entre les données originales de l'enquête et les données de contrôle a posteriori. Comme indiqué ci-dessus, l'entreprise chargée de la collecte des données réadministrera toutes les interviews supprimées pour cause de non-conformité aux protocoles d'assurance qualité, sans aucune compensation

- supplémentaire. Aucune vérification n'est requise pour les KII.
- Vérifications de l'enregistrement des entretiens : Au lieu de contrôles a posteriori, pour les KII, le personnel de direction de l'entreprise de collecte de données doit effectuer des contrôles aléatoires des enregistrements de 10 % de tous les entretiens afin de garantir la bonne mise en œuvre des guides d'entretien et une bonne technique d'entretien. Tous les défis rencontrés doivent être résumés, ainsi que les mesures correctives, dans les rapports hebdomadaires fournis à SI.
  - Carnet de bord : Les enquêteurs doivent toujours enregistrer les informations pertinentes sur ce qui se passe sur le terrain, telles que les coordonnées et les rappels, dans un journal de bord numérique (sur tablette). ET approuvera le journal de bord avant qu'il ne soit utilisé sur le terrain et les données seront téléchargées sur le serveur de SI. Le journal de bord doit également contenir toutes les informations nécessaires au calcul des taux de réponse. Ce journal doit inclure des informations sur toutes les tentatives de contacts et de visites sur site. L'entreprise de collecte de données fournira un rapport hebdomadaire sur les décisions de cas à ET sur la base des informations du journal de bord. Les informations nécessaires au calcul du taux de réponse pour l'enquête sont les suivantes :
    - Bénéficiaires/personnes interrogées qui ne peuvent pas être contactées (et tentatives ultérieures de contact)
    - Bénéficiaires/interviewés qui refusent de collaborer à l'enquête ou de participer à un KII.
    - Fins de l'enquête/KII (l'enquête commence, mais n'est jamais terminée)
  - Communication : Tout au long de la période de travail sur le terrain, la société de collecte de données se réunira une fois par semaine avec l'ET pour discuter des progrès et des problèmes. Il est de la responsabilité du sous-traitant d'identifier et de communiquer les problèmes en temps opportun. Les problèmes mineurs doivent être corrigés sur place, dans la mesure où ils ne modifient pas l'étendue des services ou n'entraînent pas d'augmentation des coûts. Les problèmes plus importants doivent être signalés à l'ET et discutés en collaboration avant de prendre des mesures correctives, qui peuvent nécessiter une modification du contrat de sous-traitance.

#### **4. Protection des répondants et sécurité des données**

**Protection des répondants et sécurité des données** : L'entreprise de collecte de données est tenue de respecter les protocoles de protection des répondants et de sécurité des données de SI (à fournir lors de l'intégration). L'entreprise de collecte de données aura la possibilité de commenter le protocole et de fournir des commentaires qui permettront à l'ET de mieux contextualiser le protocole sans modifier les « minimums requis » de SI sur la protection des répondants et la sécurité des données.

Tout le personnel de terrain sera invité à signer un accord de non-divulgence (à fournir par SI) signifiant leur compréhension du comportement éthique sur le terrain et du traitement approprié des informations confidentielles et privées des répondants, y compris les informations personnellement identifiables (PII). L'entreprise de collecte de données veillera à ce que des mesures appropriées soient prises sur le terrain pour surveiller le comportement des superviseurs et des enquêteurs en ce qui concerne la protection des répondants et la sécurité des données (y compris les entretiens, la manipulation des appareils d'enregistrement, etc.). L'entreprise de collecte de données sera également chargée de s'assurer que les notes récapitulatives détaillées et autres documents ne contiennent pas d'informations personnelles.

#### **5. Calendrier et livrables**

La période globale de performance s'étendra de l'attribution au 30 novembre 2024. La collecte de données devrait prendre 3 à 4 semaines à partir de la mi-octobre et au plus tard le 14 octobre, avec une formation et un pilotage effectués environ une semaine avant (l'entreprise de collecte de données doit proposer le calendrier précis).

La société de collecte de données sélectionnée soumettra les livrables suivants :

- **Plan de travail et calendrier des travaux sur le terrain :** Documentez détaillant les emplacements qui seront visités par chaque équipe de terrain ainsi que les informations chronologiques. À soumettre dans les 2 semaines suivant l'attribution du contrat de sous-traitance et à mettre à jour si nécessaire pendant le travail sur le terrain.
- **Commentaires sur les instruments :** À soumettre dans les 2 semaines suivant l'attribution du contrat de sous-traitance.
- **Pré-test :** À soumettre dans la semaine suivant la réception de l'approbation ET du questionnaire traduit.
- **Manuel de formation :** Les manuels destinés aux superviseurs et aux enquêteurs doivent être soumis au moins 2 semaines avant le début de la formation des enquêteurs/enquêteurs qualitatifs. Des manuels distincts doivent être fournis pour les équipes qualitatives et quantitatives.
- **Rapport de formation et de pilotage :** A remettre 2 jours après les séances de débriefing suivant le pilote.
- **Suivi du travail sur le terrain :** Le Field Work Tracker doit être accessible en ligne à la fois à l'entreprise de collecte de données et à SI et doit inclure des mises à jour quotidiennes concernant les tentatives d'enquête et d'entretien, les rappels effectués et les enquêtes/entretiens terminés. Le Tracker doit également inclure les contrôles d'assurance qualité effectués ainsi que les résultats et toutes les mesures correctives prises pour améliorer la qualité des données. La version finale du Field Work Tracker doit être soumise 1 jour après la fin de la collecte de données et inclure tous les événements de collecte de données, les emplacements, les données démographiques requises, etc.
- **Rapports de situation hebdomadaires :** Ce rapport couvrira les activités entreprises au cours de la période, les progrès réalisés, les défis rencontrés, les stratégies adoptées pour surmonter ces défis, la programmation des activités à venir pour la prochaine période de référence et tous les risques identifiés liés aux activités à venir.
- **Bases de données quantitatives brutes et propres et code de support complet :** Les bases de données doivent être fournies aux formats Excel et STATA avec un dictionnaire de données détaillé, en anglais et en français, dans la semaine suivant la fin de la collecte des données. L'ensemble de données épurées comprendra toutes les révisions du fichier de données brutes, y compris celles requises par l'ET et découlant des contrôles d'assurance qualité décrits ci-dessus. L'ensemble de données épuré comprendra également des traductions en anglais de toutes les réponses textuelles, en particulier les champs « autre, précisez », qui seront recodées dans des catégories de réponses existantes ou nouvelles ou laissées dans la catégorie « autre », le cas échéant et sous la direction de l'ET. Les ensembles de données doivent être accompagnés d'un fichier Stata do qui transforme l'ensemble de données brut en ensemble de données propre.
- **Transcriptions, enregistrements et photos d'entretien finaux et nettoyés :** L'entreprise de collecte de données doit soumettre toutes les transcriptions d'entretien finales, nettoyées et dont la qualité a été vérifiée (en français) dans les 2 semaines suivant la réalisation de l'entretien. La transcription sera accompagnée de l'enregistrement vocal de l'entretien ainsi que des photos de l'entretien. Ainsi, les transcriptions finales des entretiens doivent être soumises à SI dans les 2 semaines suivant la fin de la collecte des données qualitatives.

- **Final Report** : Ce rapport décrira les activités globales, les activités de collecte de données tentées et achevées, le résultat de tous les processus de vérification arrière et de qualité des données, tous les défis rencontrés lors de la collecte de données (et les mesures d'atténuation associées), toute modification des protocoles de collecte de données et tout résultat résultant. Limitations, problèmes de qualité des données ou implications qui en résultent pour l'analyse des données. Le rapport devrait également discuter des enseignements tirés. A soumettre dans les 2 semaines suivant la fin de la collecte des données.

## 6. Personnel

Pour mener à bien les activités de collecte de données, la société de collecte de données doit fournir le personnel indiqué ci-dessous. Les CV du personnel clé doivent être inclus dans la proposition technique. La proposition doit également préciser la stratégie de recrutement du reste du personnel de terrain et préciser le nombre de superviseurs et d'enquêteurs qui seront formés et déployés pour le travail sur le terrain. Les entreprises peuvent proposer une approche alternative en matière de dotation avec une justification technique appropriée.

- **Coordinateur d'étude (personnel clé)**. Cette personne aura des responsabilités directes de supervision et de gestion pour l'ensemble de l'effort de collecte de données (à la fois qualitatives et quantitatives). Cette personne sera chargée de superviser les opérations quotidiennes et le contrôle global de la qualité. Les principales qualifications comprennent :
  - Doit détenir un diplôme universitaire dans un domaine pertinent ; une maîtrise est préférable.
  - Doit avoir au moins 10 ans d'expérience dans la gestion de la collecte de données d'enquêtes quantitatives au Niger, dont au moins 1 grande enquête similaire en face-à-face, assistée par tablette, auprès des entreprises/organisations.
  - Doit avoir une expérience dans les méthodes et l'échantillonnage qualitatifs et quantitatifs.
  - Doit maîtriser l'anglais et le français.
  - Les qualifications préférées incluent une expérience en agriculture ou en gestion des ressources naturelles ou dans un autre domaine connexe.
- **Statisticien et spécialiste de la gestion des données (personnel clé)**. Cette personne sera responsable de la gestion de la plateforme de collecte de données, de la mise en œuvre de l'enquête sur tablettes/appareils numériques, ainsi que de la gestion et du contrôle de la qualité des données au fur et à mesure de leur réception du terrain. Cette personne sera responsable de la création de l'ensemble de données final et nettoyé à la fin de la collecte des données. Les principales qualifications comprennent :
  - Doit détenir un diplôme universitaire dans un domaine pertinent.
  - Doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans la conception et la réalisation d'enquêtes à l'aide de Survey CTO, ODK, Qualtrics ou d'autres plateformes d'enquête, et au moins 2 ans d'expérience dans l'utilisation de Stata.
- **Responsable Qualitatif (Personnel Clé)**. Cette personne sera responsable de superviser les composantes qualitatives de la collecte de données. Ils formeront des enquêteurs qualitatifs et des superviseurs et assureront la qualité du travail qualitatif tout au long de l'étude, en veillant à ce que toutes les données collectées répondent aux normes de qualité établies. Les principales qualifications comprennent :
  - Doit détenir un diplôme universitaire dans un domaine pertinent

- Doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans la collecte de données qualitatives
  - Doit avoir au moins 2 à 3 ans d'expérience dans la supervision de la collecte et de l'analyse de données qualitatives.
- **Moniteur de terrain.** Cette personne sera responsable de la formation des enquêteurs et des superviseurs (à la fois qualitative et quantitative). Ils seront également responsables de la supervision et du contrôle directs de la collecte de données sur le terrain. Ils doivent être sur le terrain et assurer une supervision et un contrôle directs des collecteurs de données pendant toute la durée de la collecte des données. Les principales qualifications comprennent :
    - Doit avoir un diplôme d'études secondaires.
    - Doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans la gestion d'une équipe d'enquête/de collecte de données sur le terrain.
- **Superviseurs quantitatifs.** Sous la supervision du contrôleur de terrain, ces personnes assureront la supervision et la supervision directes des équipes individuelles de collecte de données quantitatives. Ils observeront directement les collecteurs de données et leur fourniront des conseils d'amélioration et seront responsables de corriger toute erreur de protocole ou de meilleures pratiques. Les principales qualifications comprennent :
    - Doit avoir un diplôme d'études secondaires.
    - Doit avoir au moins 2 ans d'expérience dans la collecte de données d'enquête.
- **Superviseur qualitatif.** Sous la supervision du contrôleur de terrain, ces personnes assureront la supervision et la supervision directes des équipes individuelles de collecte de données qualitatives. Ils observeront directement les collecteurs de données et leur fourniront des conseils d'amélioration et seront responsables de corriger toute erreur de protocole ou de meilleures pratiques. Les principales qualifications comprennent :
    - Doit avoir un diplôme d'études secondaires.
    - Doit avoir au moins 2 ans d'expérience dans la conduite et la gestion de la collecte de données qualitatives, telles que des entretiens ou des groupes de discussion.
- **Enumérateurs quantitatifs.** Ces personnes seront responsables de la collecte directe de données quantitatives. Les principales qualifications comprennent :
    - Doit avoir un diplôme d'études secondaires.
    - Doit avoir au moins 1 an d'expérience dans la collecte de données d'enquête.
- **Intervieweurs qualitatifs.** Ces personnes seront responsables de la collecte directe des données qualitatives des entretiens. Les principales qualifications comprennent :
    - Doit avoir un diplôme d'études secondaires.
    - Doit avoir au moins 2 ans d'expérience dans la collecte de données qualitatives telles que des entretiens ou des groupes de discussion.
    - Compétences en langue locale, le cas échéant.

## Annexe B : Performances passées

1. Décrivez votre expérience pertinente à cette demande de propositions ou à des activités similaires :

#	Description des activités	Periode de performance	Emplacement	Nom du client	Valeur totale du contrat [USD ou CFA]
1					
2					
3					
	Ajoutez des lignes supplémentaires si nécessaire				

2. Fournissez les noms des références et précisez votre consentement autorisant SI à contacter les références :

#	Nom de référence	Coordonnées de référence	Pertinence de la référence par rapport à cette DDP (comment la référence est connue de l'offrant)
1			
2			
3			
	Ajoutez des lignes supplémentaires si nécessaire		

## Annexe C : Certifications

*Papier à en-tête de l'entreprise*

### **Preuve de responsabilité**

*[Nom de l'entreprise]*

*[Nom de la société]* (ci-après « Société ») fait les déclarations suivantes concernant la responsabilité de l'entrepreneur :

- 1) La société dispose de ressources financières adéquates pour exécuter le contrat, ou de la capacité de les obtenir ;
- 2) La Société est en mesure de se conformer au calendrier de livraison ou d'exécution requis ou proposé, en tenant compte de tous les engagements commerciaux et gouvernementaux existants ;
- 3) L'entreprise a un historique de performance satisfaisant ;
- 4) La société a un dossier satisfaisant en matière d'intégrité et d'éthique des affaires ;
- 5) La Société dispose de l'organisation, de l'expérience, des contrôles comptables et opérationnels et des compétences techniques nécessaires, ou de la capacité de les obtenir (y compris, le cas échéant, des éléments tels que les procédures de contrôle de la production, les systèmes de contrôle de la propriété, les mesures d'assurance qualité et les programmes de sécurité applicables aux matériaux). à produire ou les services à exécuter par l'entrepreneur potentiel et les sous-traitants) ;
- 6) L'entreprise dispose des équipements et installations de production, de construction et techniques nécessaires, ou de la capacité de les obtenir ; et
- 7) L'entreprise est qualifiée et éligible pour recevoir un prix en vertu des lois et réglementations applicables.

Je déclare sous peine de parjure que ce qui précède est vrai et exact.

*Signature*

*Nom*

*Titre*

*Nom de l'entreprise*

## Annexe D : Modèle de proposition financière

### Instructions pour les soumissionnaires

- Page de Couverture: Remplissez les coûts du sous-total du soumissionnaire, de la date de soumission et de l'activité sur la page de couverture.
- Pages d'activité : Saisir la proposition de budget pour chaque activité dans les sections travail et ODC.
  - Vous pouvez ajouter des lignes dans les onglets d'activité dans Labor et ODC si vous avez besoin d'espace supplémentaire.
  - Il doit y avoir 6 pages d'activités - une pour (1) le démarrage par le pilotage ; (2) l'enquête quantitative sur les subventions ; (3) les entretiens qualitatifs sur les subventions ; (4) les entretiens qualitatifs ICRIPS ; (5) l'observation directe ICRIIP ; (6) la gestion générale
- Veuillez également préparer un exposé budgétaire (pas plus de 3 pages) expliquant les hypothèses clés de ce document budgétaire (voir la demande de propositions pour plus de détails).
- Les offrants doivent soumettre leur proposition financière **dans Excel** en utilisant le format suivant ou similaire. Une version électronique Microsoft Excel du modèle ci-dessous est disponible sur demande.

La proposition de l'offrant doit inclure tous les coûts nécessaires à l'exécution des travaux, y compris tous les impôts, tarifs, charges et/ou taxes exigés par la loi. Le contrat de sous-traitance attribué sera un accord à prix fixe du montant total de l'activité, et la structure de paiement sera basée sur l'achèvement et l'approbation des produits livrables

Le contrat de sous-traitance attribué sera un accord à prix fixe basé sur la soumission des livrables et l'approbation du SI. SI propose la structure de paiement à prix fixe suivante pour l'ensemble de la proposition financière, bien que l'offrant puisse proposer une autre structure de paiement à prix fixe dans son budget :

1. Plan de travail et calendrier des travaux sur le terrain (30 %)
2. Formation des enquêteurs/intervieweurs et rapport pilote (10 %)
3. Bases de données quantitatives brutes et propres complètes et code de support (20 %)
4. Transcriptions, enregistrements et photos d'entretien finaux et nettoyés (20 %)
5. Rapport final (20%)



## Proposition de budget pour la collecte de données – Modèle de page de couverture

<b>Nom du projet:</b>	Évaluation de l'agriculture résiliente au climat du MCC Niger
<b>Phase de collecte de données :</b>	Collecte de données finale
<b>Soumissionnaire:</b>	
<b>Date de soumission:</b>	
<b>La proposition inclut la TVA :</b>	[oui ou non]

	Activité	Sous-total (USD)	
<b>1</b>	Démarrage, formation et pilotage	\$	-
<b>2</b>	Subventions CRA : Enquêtes quantitatives	\$	-
<b>3</b>	Subventions CRA : Entretiens qualitatifs	\$	-
<b>4</b>	ICRIPs : Entretiens qualitatifs	\$	-
<b>5</b>	ICRIPs : Observation directe	\$	-
<b>6</b>	Gestion	\$	-
-	-	\$	-
-	-	\$	-
-	<b>Total (USD)</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>

## Proposition de budget de collecte de données – Modèle de page d'activité

Page	[#]
Activité	[Nom de l'activité]
Sous-total d'activité	\$ -

### Hypothèses d'activité

Les soumissionnaires peuvent utiliser cet espace pour saisir les hypothèses pertinentes qui s'appliquent à l'activité.

### Travail

Position	Nom	Jours-personnes	Taux	Coût	Remarques/hypothèses
Position 1			\$ -	\$ -	
Position 2			\$ -	\$ -	
Etc.			\$ -	\$ -	
Etc.			\$ -	\$ -	
Etc.			\$ -	\$ -	
Etc.			\$ -	\$ -	
<b>Sous-total de la main d'œuvre</b>				<b>\$ -</b>	

### Autres coûts directs (ODC)

Article	Unités	Quantité	Coût unitaire	Coût	Remarques/hypothèses
par exemple, lieu de formation	jours	0.0	\$ -	\$ -	
par exemple, achat d'une tablette			\$ -	\$ -	
par exemple, le transport terrestre			\$ -	\$ -	
Etc.			\$ -	\$ -	
Etc.			\$ -	\$ -	
<b>Sous-total des ODC</b>				<b>\$ -</b>	
<b>Activité [#] Travail + Sous-total ODC</b>				<b>\$ -</b>	