

Termes de référence (TdR) pour les achats de prestations de services d'une valeur inférieure au seuil de l'UE

CONFIDENTIAL

Appui à la finalisation et à l'opérationnalisation d'une stratégie de communication intégrée (interne et externe) de la Fondation Panzi	Numéro du projet : 23.2034.9-001.00 G-012259-001
--	---

0.	Liste des sigles et abréviations.....	2
1.	Contexte.....	3
2.	Mission du contractant	4
3.	Conception.....	7
	Conception technique et méthodologique.....	7
	Gestion de projet du contractant (1.6)	7
4.	Concept de ressources humaines	8
	Direction de l'équipe :.....	8
	Expert-e clé 1	9
5.	Consignes de calcul	10
	Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement.....	10
	Aspects de durabilité en matière de voyages	10
	Ateliers et événements, formations initiales et continues.....	12
6.	Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs	12
7.	Consignes relatives au format de l'offre.....	12

0. Liste des sigles et abréviations

Conditions générales	Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
JE	Jour(s) d'expert·e
RDC	République démocratique du Congo
SOP	Standard operating procedure
TdR	Termes de référence
VSBG	Violences sexuelles et basées sur le genre

1. Contexte

Dans l'Est de la République démocratique du Congo (RDC), les conflits entre l'État et les groupes armés engendrent de nombreuses violations des droits de l'homme. Les violences sexuelles et basées sur le genre (VSBG) y sont très répandues. Les expériences de violence ont un effet destructeur sur le bien-être psychologique, psychosocial, mais également physique des survivant·e·s, et contribuent ainsi largement aux traumatismes collectifs et aux conflits sociaux.

Le système juridique de la RDC étant peu développé, les VSBG et les violations des droits humains restent souvent impunies. C'est pourquoi des acteurs non gouvernementaux s'engagent pour la prise de conscience politique et la poursuite pénale des VSBG. En outre, les services publics destinés à la prise en charge des survivant·e·s des VSBG faisant défaut, ces prestations sont assurées par des organisations locales et internationales ou encore des organisations non gouvernementales. Les représentant·e·s gouvernementaux·ales et non gouvernementaux·ales manquent de ressources, de capacités organisationnelles ainsi que d'approches stratégiques qui leur permettraient, à long terme, de mener à bien leur travail de lutte contre les VSBG.

Le **projet de la GIZ « Renforcer les acteurs clés de la lutte contre les violences sexuelles et basées sur le genre en RDC »** soutient les survivant·e·s des VSBG dans la revendication de leurs droits. Il conseille la société civile dans le cadre de sa lutte contre l'impunité des VSBG et contribue ainsi à la prévention des crimes de VSBG. Il collabore en outre avec des acteurs non gouvernementaux et gouvernementaux afin de coordonner les services de prise en charge des survivant·e·s des VSBG. Le projet conseille également les représentant·e·s gouvernementaux·ales sur la façon de mieux gérer les crimes de VSBG. Par ailleurs, le projet collabore étroitement avec la **Fondation et l'Hôpital Panzi** et lui apporte un appui-conseil.

La **Fondation et l'Hôpital Panzi** est une organisation à but non lucratif dont le siège se trouve à Bukavu et qui dispose d'un bureau satellite à Washington. La Fondation et l'Hôpital Panzi se consacrent à la guérison des survivants de les violences sexuelle et base sur le genre (VSBG) et à la création d'un changement durable à l'Est de la RDC. Panzi est engagée dans la prise en charge holistique des survivantes des VSBG, ainsi que dans la promotion des droits humains, de la justice sociale et de la paix. Les deux institutions œuvrent à travers des interventions médicales, psychosociales, juridiques et socio-économiques, en étroite collaboration avec des partenaires nationaux et internationaux. Malgré l'impact significatif de ses interventions et la portée nationale et internationale de son approche, la Fondation Panzi fait face à un déficit de visibilité, tant au niveau national qu'international. Il est dès lors nécessaire de renforcer les mécanismes de communication interne et de coordination entre les projets et programmes, tout en développant une stratégie de communication externe intégrée et cohérente, visant à accroître la visibilité institutionnelle, la valorisation des actions, le positionnement stratégique et la communication du Fondateur.

La **mission du contractant** consistera à appuyer la Fondation Panzi dans le renforcement de sa communication interne et externe, à travers la finalisation et l'opérationnalisation d'une stratégie de communication, ainsi que le renforcement ciblé des capacités de son personnel, afin d'ancrer durablement ses actions, d'en accroître l'impact et de soutenir son plan de plaidoyer. La communication interne visera à renforcer la coordination et la circulation de l'information au sein de la structure organisationnelle de la Fondation Panzi.

La communication externe aura pour objectif d'améliorer la visibilité et le positionnement de la Fondation aux niveaux national en RDC et international, en particulier en Europe et aux États-Unis.

2. Mission du contractant

La mission prendra en compte les besoins spécifiques de la Fondation Panzi, son contexte institutionnel, ses priorités stratégiques ainsi que les capacités existantes, afin de renforcer l'efficacité, la cohérence et l'impact de sa communication.

L'objectif global est de soutenir la Fondation Panzi dans l'opérationnalisation d'un cadre de communication interne et externe intégré, permettant de renforcer la coordination institutionnelle, d'appuyer les efforts de prévention et de plaidoyer liés aux VSBG, et de contribuer à une transparence, une visibilité et un impact mesurables.

- Développement de procédures et d'outils de communication interne, y compris les circuits d'approbation, SOP (Standard Operating Procedure), et mécanismes de coordination interne
- Développement de cadres de communication externe et de contenus de plaidoyer soutenant les normes de protection, de justice et de réparation en matière de VSBG
- Appui à la planification de la mise en œuvre et à la durabilité, via des plans d'action, des manuels de procédures et des outils de suivi
- Renforcement des capacités de l'unité communication et des points focaux programmatiques via un accompagnement à distance et un transfert de compétences structuré, aligné sur les standards de storytelling éthique
- Développement d'outils et de supports de communication standardisés, notamment la création d'un répertoire de documents institutionnels accessibles à l'ensemble du personnel

Le contractant est responsable de la fourniture des prestations suivantes :

- Finaliser et opérationnaliser la stratégie de communication interne et externe, y compris les manuels et procédures
- Elaboration d'un Plan opérationnel de mise en œuvre de la stratégie de communication, incluant les actions prioritaires, les jalons clés et les responsabilités
- Concevoir et documenter des procédures et des outils de communication interne, y compris les circuits d'approbation, les SOP et les mécanismes de coordination inter-unités.
- Développer des cadres de communication externe et des contenus de plaidoyer promouvant les normes de protection, de justice et de réparation en matière de VSBG.
- Soutenir la planification de la mise en œuvre et la durabilité au moyen de plans d'action, de manuels de procédures et d'outils de suivi ; faciliter l'intégration dans les opérations courantes.
- Renforcer les capacités de l'unité communication et des quatre points focaux des piliers sélectionnés via un accompagnement à distance structuré et un transfert de compétences, fondés sur des standards de storytelling éthique (dignité, « do no harm », consentement éclairé, protection des données).
- Créer des modèles d'ateliers pour 30 membres du personnel et les former au storytelling éthique, à la sauvegarde/protection, aux outils de communication interne, ainsi qu'aux normes et circuits de la communication externe, à la préparation de contenus, au reporting et aux outils de communication numérique.
- Développer des outils et supports de communication standardisés et établir un répertoire centralisé, accessible au personnel, des ressources institutionnelles (modèles, fiches d'information, messages clés, kits médias) pour l'unité Communication de Panzi.

- Planifier et piloter le travail, y compris les calendriers, la coordination des parties prenantes, le contrôle des versions et la documentation ; fournir des mises à jour régulières sur l'avancement et adapter les plans si nécessaire en accord avec Panzi et la GIZ.

Livrables attendus :

- Plan opérationnel de mise en œuvre de la stratégie de communication avec les principales activités, les jalons, la périodicité et responsabilités
- Paquet de communication interne:
 - SOP et circuits d'approbation (cartographies de processus + SOP rédigées)
 - Mécanisme de coordination interne (rôles/responsabilités, cadence des réunions, modèles)
 - Boîte à outils
- Paquet de communication externe et de plaidoyer:
 - Cadre de communication (publics cibles, objectifs, canaux, messages clés)
 - Ensemble de contenus de plaidoyer (p. ex. 1 note de politique publique, 2 tribunes/articles, 1 communiqué de presse, 1 pack de contenus pour les réseaux sociaux), conforme aux standards éthiques
- Paquet de mise en œuvre et de durabilité:
 - Plan d'action avec calendrier, responsabilités et besoins en ressources
 - Procédures/manuels pour les tâches récurrentes (p. ex. gestion des médias, visibilité des événements)
 - Outils de suivi (tableaux de bord/modèles) et note de gestion des données
- Paquet de renforcement des capacités:
 - Plan de formation et curricula (diapositives, supports, exercices)
 - 2 à 4 séances de coaching en ligne avec listes de présence
 - Rapport de transfert de compétences avec évaluation avant/après
- Outils standardisés et référentiel:
 - Ensemble de modèles: fiche d'information (factsheet), présentation PPT, communiqué de presse, publications pour réseaux sociaux
 - Référentiel numérique organisé
 - Guide utilisateur pour la maintenance du référentiel
- Gestion de projet et assurance qualité:
 - Rapport d'inception avec méthodologie affinée, feuille de route opérationnelle incluant les actions prioritaires, les jalons clés et les responsabilités
 - Rapport final de clôture

La stratégie de communication devra être adaptée aux contextes national et local, tout en tenant compte des exigences du positionnement international de la Fondation Panzi. Elle devra reposer sur une combinaison cohérente et contextualisée d'outils et de canaux de communication adaptés aux différents publics cibles, allant de formats de proximité tels que des émissions radio en langues locales à des supports numériques et médiatiques, y compris les réseaux sociaux, des productions audiovisuelles et des supports d'information et de communication institutionnels. Dans ce cadre, une attention particulière devra être accordée au caractère sensible des thématiques abordées et au contexte d'intervention en zones affectées par les conflits, afin de garantir que les activités de communication ne compromettent ni la sécurité du personnel ni la dignité et la protection des survivant·e·s de VSBG.

Le contractant rendra compte directement au/à la Responsable de la Communication, Fondation Panzi, et travaillera en étroite coordination avec l'équipe communication et les

points focaux désignés. L'ensemble des livrables sera soumis à validation par Panzi. De plus, la GIZ participera à des réunions afin d'être informée de l'avancement et de la mise en œuvre de la consultation.

L'équipe communication de Panzi sera chargée de :

- Assurer la coordination avec les équipes projet et les piliers
- Produire des contenus numériques quotidiens/hebdomadaires
- Assurer la couverture audiovisuelle et la documentation de terrain
- Mettre en œuvre les cadres, manuels et procédures développées par le consultant
- Assurer l'exécution des messages internes et externes
- Coordonner avec les points focaux des OSC

Methode :

La mission s'appuiera sur une **approche collaborative et itérative**, combinant travail à distance et échanges ciblés en présentiel. Elle débutera par des réunions et entretiens avec l'équipe communication afin d'analyser les besoins et d'identifier les indicateurs pertinents.

Une **coordination régulière avec les équipes de Panzi**, sous la supervision du/de la Responsable de la Communication, sera assurée tout au long de la mission. Des ateliers de travail et séances de validation en ligne permettront d'ajuster progressivement les livrables.

La démarche inclura des revues documentaires itératives, un appui à l'opérationnalisation des résultats, ainsi que des réunions de validation avec le leadership de Panzi.

Note : Il convient de noter que, conformément aux directives GIZ en vigueur, les déplacements de ressortissants étrangers vers les régions orientales de la République démocratique du Congo ne sont pas autorisés. Aux fins de ce service, il est donc requis que la mission soit réalisée par une personne déjà présente dans les régions du Sud-Kivu ou du Nord-Kivu, de préférence basée à Bukavu ou en mesure de s'y rendre. Toute réunion impliquant des ressortissants étrangers et l'équipe du projet ou les partenaires devra être organisée en dehors du territoire de la République démocratique du Congo, par exemple à Kamembe, au Rwanda.

Pendant la durée du contrat, des jalons devront être atteints comme indiqué dans le tableau ci-après :

Jalons / étapes du processus / prestations partielles	Nombre estimatif de JE (valeur indicative)	Délai
Atelier de lancement (kick off) avec la GIZ et la fondation Panzi afin de clarifier les attentes et premiers étapes	1	Deux semaines après la conclusion du contrat
Elaboration d'une brève feuille de route avec les activités clés, les jalons et le calendrier indicatif	15	Trois semaines après la conclusion du contrat
Élaboration d'une première version de la stratégie de communication (interne et	20	Cinq semaines après la conclusion du contrat

externe) et plan opérationnel de mise en œuvre de la stratégie de communication (incl. Action Plan)		
Intégration des commentaires et ajustements de la Fondation Panzi et de la GIZ, et finalisation de la stratégie de communication et le plan opérationnel	10	Sept semaines après la conclusion du contrat
Mise en œuvre de la stratégie de communication et du plan opérationnel, incluant l'ensemble des activités et des livrables mentionnés au chapitre 2.	45	À partir de la finalisation de la stratégie et jusqu'à la fin de la mission
Élaboration d'un rapport final comprenant une revue des activités clés et des résultats.	5	Février 2027

Durée de la mission : du **29.05.2026** au **28.02.2027**

3. Conception

Le soumissionnaire doit montrer dans son offre *comment* les prestations mentionnées au chapitre 2 (Mission du contractant) peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d'autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

Conception technique et méthodologique

Stratégie (1.1) : le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres (cf. chapitre 1 « Contexte ») (1.1.1). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu'il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (cf. chapitre 2 « Mission du contractant ») (1.1.2).

Le soumissionnaire doit présenter les acteurs importants pour les prestations dont il aura la responsabilité et décrire la **coopération (1.2)** avec ces acteurs.

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour **piloter** les mesures avec les partenaires du projet (1.3.1).

Le soumissionnaire doit décrire les **processus** essentiels des prestations dont il aura la responsabilité et établir un **plan d'opérations** ou un planning d'exécution (1.4.1) montrant comment les prestations définies au chapitre 2 (Mission du contractant) seront fournies.

Gestion de projet du contractant (1.6)

Le soumissionnaire doit expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour la coordination de ses activités avec le projet de la GIZ. Il doit notamment indiquer les exigences en matière de gestion de projets figurant au chapitre 2 « Mission du contractant » (1.6.1).

Le soumissionnaire doit établir et expliquer un **planning d'affectation du personnel** pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place ; ce planning devra illustrer

les durées d'intervention (périodes et jours d'expert-e) et les lieux d'intervention des différents membres de l'équipe et les affecter aux étapes mentionnées dans le planning d'exécution.

Le soumissionnaire devra démontrer la manière dont cette exigence est satisfaite par l'affectation d'un expert qualifié disponible sur place, et en précisant les modalités garantissant sa disponibilité et son engagement effectif pendant toute la durée de la mission (1.6.2).

4. Concept de ressources humaines

Le soumissionnaire doit proposer des personnels pour les postes mentionnés ci-après et décrits en termes de tâches et de qualifications et joindre les curriculums vitæ correspondants (cf. chapitre 7).

Les qualifications énumérées ci-après correspondent aux exigences permettant d'atteindre le total maximal de points dans le cadre de l'évaluation technique.

Note : Il convient de noter que, conformément aux directives GIZ en vigueur, les déplacements de ressortissants étrangers vers les régions orientales de la République démocratique du Congo ne sont pas autorisés. Aux fins de ce service, il est donc requis que la mission soit réalisée par une personne déjà présente dans les régions du Sud-Kivu ou du Nord-Kivu, de préférence basée à Bukavu ou en mesure de s'y rendre.

Direction de l'équipe :

Tâches de la direction de l'équipe

- Mise en œuvre et responsabilité globale de l'ensemble des activités de la prestation de conseil, garantissant la qualité des livrables et le respect des délais
- Coordination et garantie de la communication avec la fondation Panzi et la GIZ
- Établissement régulier de rapports/livrables dans les délais requis

Qualifications requises pour la direction de l'équipe

- Formation (2.1.1) : diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en communication, journalisme, sciences sociales, communication en santé publique ou dans un domaine pertinent en lien avec la mission.
- Langue (2.1.2) : connaissances de niveau C1 en français (10 points)
- Expérience professionnelle générale (2.1.3) : le candidat doit justifier 7 années d'expérience professionnelle pertinente :
 - 7 années d'expérience en communication stratégique (4 points)
 - 7 années d'expérience en conseil institutionnel et/ou en appui organisationnel (3 points)
 - 7 années d'expérience dans la conception, la mise en œuvre et le suivi de stratégies de communication (3 points)
- Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) : le candidat doit justifier 5 années d'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication institutionnelle :
 - 5 années d'expérience dans l'élaboration de stratégies de communication institutionnelle (3 points)
 - 5 années d'expérience dans la mise en œuvre de stratégies de communication (interne ou externe) (3 points)

- 5 années d'expérience dans des contextes pertinents (humanitaire ou de santé) (4 points)
- Expérience de direction / de management (2.1.5) : 4 années d'expérience de direction comme chef·fe d'équipe dans des projets ou cadre de direction en entreprise
- Expérience régionale (2.1.6) : 5 années d'expérience dans des projets mis en œuvre en Afrique subsaharienne (5 points), dont 2 années dans l'Est de la RDC (5 points)
- Expérience de la coopération au développement (2.1.7) : 5 années d'expérience dans des projets de coopération au développement ou humanitaires (5 points), dont 2 années dans le secteur de la santé (5 points).
- Divers (2.1.8) : Expertise en principes éthiques de narration, de protection et de communication axée sur les survivant·e·s des VSBG, prouvé par un (01) projet de référence

Expert·e clé 1

Tâches de l'expert·e clé 1

Appuyer et assurer la mise en œuvre technique de certaines activités prévues dans la prestation de conseil, en soutien au chef d'équipe

- Développer et opérationnaliser des outils, procédures et supports de communication interne et externe.
- Travailler en étroite collaboration avec l'unité Communication de la Fondation Panzi pour la mise en œuvre des activités prévues et l'adaptation des outils aux besoins institutionnels.
- Préparer et animer des ateliers ainsi que des activités de renforcement des capacités et au transfert de compétences auprès du personnel concerné.
- Appuyer et préparer les livrables techniques et la documentation des activités réalisées.

Qualifications de l'expert·e clé 1

- Formation (2.2.1) : diplôme universitaire (diplôme d'études supérieures / master) en communication, journalisme, sciences sociales, communication en santé publique ou dans un domaine pertinent en lien avec la mission.
- Langue (2.2.2) : connaissances de niveau C2 en français (5 points) et/ou C1 en Swahili (5 points)
- Expérience professionnelle générale (2.2.3) : 5 années d'expérience dans la communication stratégique (5 points), le conseil institutionnel et/ou l'appui organisationnel, incluant la conception, la mise en œuvre et le suivi de stratégies de communication (5 points).
- Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) : 4 années d'expérience dans l'élaboration ou la mise en œuvre de stratégies de communication institutionnelle (5 points), incluant la communication interne et externe (5 points).
- Expérience régionale (2.2.6) : 4 années d'expérience dans des projets mis en œuvre en Afrique centrale (3 points) dont 2 ans dans les provinces directement concernées par la mission (ex. l'Est de la RDC) (7 points)
- Expérience de la coopération au développement (2.2.7) : 5 années d'expérience dans des projets humanitaires ou des mesures de protection des survivantes et survivants de violences sexuelles et basées sur le genre (VSBG).

Compétences relationnelles des membres de l'équipe

Outre leurs qualifications techniques, les membres de l'équipe doivent aussi posséder les qualités suivantes :

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative
- Aptitude à communiquer
- Compétences socioculturelles
- Démarche orientée vers les partenaires et les clients et efficacité dans l'action
- Esprit interdisciplinaire

Le soumissionnaire doit affecter l'expert·e en mission de courte durée objet de l'offre aux différentes tâches en fonction de ses qualifications et présenter ces informations de manière claire.

5. Consignes de calcul

Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement

Les frais de subsistance seront remboursés sous forme d'indemnités journalières forfaitaires à concurrence des plafonds fiscaux applicables au pays considéré, selon le tableau des taux par pays figurant dans la circulaire du ministère fédéral allemand des Finances (BMF) relative au remboursement des frais de mission et de déplacement (à consulter sous [Bundesfinanzministerium - Steuerliche Behandlung von Reisekosten und Reisekostenvergütungen bei betrieblich und beruflich veranlassten Auslandsreisen ab 1. Januar 2026 \(ALLEMAND SEULEMENT\)](#) [page du ministère intitulée « Traitement fiscal des frais de déplacement et remboursements de frais de déplacement lors de déplacements à l'étranger motivés par des raisons professionnelles et raisons liées à l'entreprise à partir du 01/01/2025 »]).

Les frais d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnité d'hébergement comme indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

Les frais correspondant à un dépassement raisonnable du plafond de l'indemnité d'hébergement pourront être remboursés sur présentation de justificatifs et s'ils font l'objet d'une justification particulière.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet.

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ est tenue de réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO₂. Pour les trajets courts, il convient de privilégier le train (2^e classe) ou l'e-mobilité.

Les émissions de CO₂ causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO₂ peuvent faire l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO₂ rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La [fondation Alliance pour le développement et le climat](#) (site en allemand et en anglais) a publié une [liste de normes \(en allemand\)](#) dont la GIZ recommande l'application.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués dans le tableau suivant :

Cadre estimatif détaillé

Jours d'honoraires	Nombre d'expert·e·s	Nombre de jours par expert·e	Total	Observations
Chef d'équipe	1	16	16	À distance (si nécessaire, à Kamembe (Rwanda), par exemple)
Expert·e clé 1	1	80	80	Présente dans la région du Nord/Sud-Kivu, de préférence basée à Bukavu
Transport	Quantité	Prix EUR	Total EUR	Observations
Budget de frais de voyage et de déplacement ferme	1	5.000,-	5.000,-	Il est prévu un budget fixe pour des voyages à destination des pays suivants : par exemple Rwanda. Un budget de frais de voyage et de déplacement ferme d'un montant de 5.000,- euros permettant un décompte sur présentation de justificatifs. Vous trouverez des précisions sur le budget des frais de voyage et de déplacement dans le document « Bordereau de prix ». Veuillez préciser les différents postes dans la colonne « Explications » du bordereau de prix. Le décompte est effectué au maximum jusqu'à épuisement du budget alloué.
Autres coûts	Quantité	Prix	Total	Observations
Rémunération flexible	1	5.000,-	5.000,-	Un budget de 5.000,- euros est prévu pour la rémunération flexible. Veuillez indiquer ce budget dans le bordereau de prix. Le recours à l'élément de rémunération flexible requiert l'autorisation écrite préalable de la GIZ.

Ateliers et événements, formations initiales et continues

Les ateliers seront pris en charge directement par la GIZ. Le contractant appuiera techniquement l'organisation de ceux-ci.

6. Contributions de la GIZ ou d'autres acteurs

Il est prévu que la GIZ et/ou d'autres acteurs assurent les prestations suivantes :

- Logistique pour les ateliers par exemple à Kamembe (Rwanda)

7. Consignes relatives au format de l'offre

La structure de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à celle des TdR. Notamment le plan détaillé de la conception (chapitre 3) doit correspondre à la structure des critères pondérés (et non dotés d'un facteur de pondération 0) du schéma d'évaluation. L'offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue française.

L'offre dans son ensemble ne doit pas excéder 6 pages (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser 4 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu'elle a exercées et la durée de son engagement. Les CV peuvent aussi être rédigés en langue anglaise.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 5 « Consignes de calcul ». **Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des journées, voyages, ateliers ou budgets. Le nombre de journées, voyages, ateliers et le montant des budgets sont convenus à titre de plafonds.** Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.