Au service
des peuples
et des nations

APPEL A PROPOSITION DE PROJETS DE LA PART DES ORGANISATIONS DE LA SOCIETE CIVILE (OSC) OU ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES (ONG) POUR LE RENFORCEMENT DE L'AUTONOMISATION DES FEMMES RURALES A TRAVERS L'ACCES A L'ENERGIE VERTE

I. CONTEXTE

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) collabore avec les populations à tous les niveaux de la société pour contribuer à bâtir des nations pouvant faire face à la crise, initier et maintenir une croissance qui améliorerait la qualité de vie de tous. Sur le terrain dans 177 pays et territoires, nous offrons des perspectives mondiales et une vision nationale pour contribuer à autonomiser les personnes et bâtir des nations résilientes.

La présente procédure d'appel à projet/propositions est tout particulièrement liée au programme/projet du PNUD « Energie Solaire pour le renforcement de l'autonomisation des femmes (Solar energy for women empowerment) ». Ce projet **vise à faciliter l'autonomisation des femmes rurales à travers l'accés à l'energie des ménages, la création de revenus et la promotion de l'utilisation des foyers améliorés en milieu rural.**

II. OBJECTIFS ET PRODUITS OU RÉSULTATS CONCRETS ATTENDUS

L'objectif du présent appel est de **selectionner une organisation non gouvernementale pour participer au renforcement de l'autonomisation des femmes a travers l'acces a l'energie.**

1) Objectif global à déterminer

Renforcer l'autonomisation des femmes grâce à l'accès à une Energie durable et propre.

2) Objectifs spécifiques

- Renforcer l'accès à l'éclairage propre aux ménages ruraux et particulièrement aux femmes.
- Améliorer les revenus des groupements féminins.
- Promouvoir la réduction de l'utilisation du bois de chauffe dans les ménages.

L'objectif et les produits détaillés

L'objectif et les produits détaillés sont définis dans les termes de référence– **Annexe I**

Bénéficiaires finaux

Les offres éligibles seront axées sur les femmes rurales des provinces de Rumongue, Makamba, Kirundo et Rutana et cibleront les groupements féminins comme bénéficiaires directs et finaux.

III. ÉLIGIBILITÉ ET CRITÈRES DE QUALIFICATION

Les paramètres qui détermineront si une organisation non gouvernementale (ONG) est éligible par le PNUD seront basés sur le modèle de demande d'information de l'ONG. Les ONG qui ont déjà soumis les informations requises dans la demande d'information ne doivent pas les soumettre de nouveau.

Modèle de demande d'information – **Annexe II (fourni en anglais)**

IV. OFFRE

Offre de méthodologie, d'approche, d'assurance qualité et de plan de mise en œuvre – la présente section doit refléter les initiatives de l'ONG concernant les termes de référence en déterminant les éléments précis proposés, comment traiter les produits et résultats concrets, tel que spécifié ; en fournissant une description détaillée des caractéristiques de performance essentielle ; en déterminant le travail ou les parties du travail à sous-traiter.

De plus, l'offre doit montrer comment la méthodologie proposée répond ou excède les termes de référence, tout en assurant que l'approche correspond aux conditions nationales et à l'environnement opérationnel du reste du projet. La méthodologie proposée doit être présentée dans un calendrier de mise en œuvre et intégrer une assurance qualité.

Structure et ressources en matière de gestion (personnel d'encadrement) – La présente section doit comprendre une description globale de la structure de gestion et des informations en matière de gestion concernant les ressources exigées, y compris des curriculums vitae (CV) du personnel d'encadrement qui sera désigné pour soutenir la mise en œuvre de la méthodologie proposée, définissant clairement les rôles et les responsabilités vis-à-vis de la méthodologie proposée. Les CV doivent montrer les compétences et les qualifications dans les domaines liés aux termes de référence.

V. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODOLOGIE

a) Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

1) L'offre technique rationnelle qui comprend des mécanismes d'inclusion innovants et reproductibles pour optimiser le transfert de fonds aux bénéficiaires.

2) Des interventions à impact élevé ciblant et répondant directement aux besoins établis dans les termes de référence.

3) Le montant du budget requis pour correspondre aux capacités avérées de gestion financière et administrative.

4) Suivi et évaluation participative qui contribueront à créer le sentiment d'être une partie prenante parmi les bénéficiaires, afin de promouvoir la durabilité des interventions.

Résumé des formulaires d'évaluation des offres techniques		Coefficient du score	Points à obtenir
1.	Formulaire1 : Éligibilité et qualifications de l'ONG	30 %	300
2.	Formulaire 2 : Méthodologie, approche et plan de mise en œuvre proposés	40 %	400
3.	Formulaire 3 : Structure de gestion et personnel d'encadrement	30 %	300
	Total		1 000

Des détails de l'évaluation technique des offres se trouvent dans les tableaux suivants :

Evaluation de la soumission technique Formulaire 1		Points maximum
Expertise de l'organisation		
1.1	Réputation de l'organisation et du personnel / crédibilité / fiabilité / réputation dans le secteur d'activité concerné	50
1.2	Capacité organisationnelle générale susceptible d'avoir une incidence sur la réalisation du projet - Statut légal – 40 points - stabilité financière – 5 points - consortium peu structuré- 5 points (maximum pour une entité individuelle et 3 points au maximum pour un groupement) - âge de l'organisation (minimum : 2 ans) – 10 points [5 points pour ans et 1 points pour chaque année supplémentaire jusqu'à 7 ans.] - taille de l'organisation – 5 points - solidité du soutien à la gestion du projet – 5 points - capacité de financement du projet – 10 points - moyens de contrôle de la gestion du projet – 10 points	90
1.3	Mesure dans laquelle des prestations seraient sous-traitées (la sous-traitance comporte des risques supplémentaires susceptibles d'avoir une incidence sur la réalisation du projet mais elle permet d'avoir accès à des compétences spécialisées, à condition d'y procéder de la manière appropriée).	15
1.4	Procédures en matière d'assurance de la qualité, garantie	25
1.5	Utilité : - de connaissances spécialisées - d'une expérience dans le cadre de programmes/projets similaires - d'une expérience dans le cadre de projets réalisés dans la région Travail accompli pour le PNUD / d'importants programmes multilatéraux ou bilatéraux	120
		300

Evaluation de la soumission technique Formulaire 2		Points maximum
Méthodologie proposée, approche et plan d'exécution		
2.1	Dans quelle mesure le soumissionnaire comprend-il la tâche à accomplir ?	30
2.2	Les aspects importants de la tâche à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	25
2.3	Les différents composants du projet sont-ils appréciés de manière adéquate les uns par rapport aux autres ?	20
2.4	La soumission est-elle fondée sur une étude de l'environnement du projet et ces données ont-elles été utilisées de manière appropriée dans le cadre de la préparation de la soumission ?	55
2.5	Le cadre conceptuel adopté est-il adapté à la tâche à accomplir ?	65
2.6	Le contenu de la tâche à accomplir est-il bien défini et correspond-il aux TOR ?	120
2.7	La présentation est-elle claire et le déroulement des activités et la planification sont-ils logiques, réalistes et garantissent-ils une réalisation efficace du projet ?	85
		400

Evaluation de la soumission technique Formulaire 3			Points Maximum
Structure de direction et personnel clé			
3.1	Chef de projet		140
		Note partielle	

	Qualifications générales		120	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale	25		
	- Expérience en matière de formation	20		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	45		
	- Connaissance de la région	30		
	- Connaissances linguistiques		20	
			140	
3.2	Expert de la mise en oeuvre			120
			Note partielle	
	Qualifications générales		100	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale	15		
	- Expérience en matière de formation	15		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	45		
	- Connaissance de la région	25		
	- Connaissances linguistiques		20	
			120	
3.3	Personnel d'appui			40
			Note partielle	

	Qualifications générales		30	
	Adéquation au projet			
	- Expérience internationale	5		
	- Expérience en matière de formation	5		
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	10		
	- Connaissance de la région	10		
	- Connaissances linguistiques		10	
			40	
	Total de la partie 3			300

b) Méthodologie de l'évaluation : basée sur la qualité en vertu d'une sélection de budget fixe

La méthodologie basée sur la qualité en vertu d'une sélection de budget fixe implique que toutes les offres ont le même prix maximum global (qui ne peut excéder un montant du budget connu et fixe), et que la sélection est axée sur la qualité des offres ainsi que sur l'approche et la méthodologie proposées de l'OSC ou de l'ONG. L'OSC ou l'ONG doit fournir sa meilleure offre technique et répartition financière (dans le budget) et ceci dans un budget unique (déclarant de manière claire les bases proposées). L'évaluation de toutes les offres techniques est menée conformément aux critères d'évaluations soulignés ci-dessous, et l'institution qui obtient le meilleur score technique est choisie. Les OSC ou les ONG qui dépassent, dans leurs offres financières, le budget fixe établi, seront rejetées.

Les offres doivent refléter les besoins de la communauté dans des activités pouvant être mises en œuvre par les ONG ou les OSC. Au titre de la méthodologie basée sur la qualité en vertu d'une sélection de budget fixe, l'évaluation est axée sur l'optimisation des transferts de fonds à l'utilisateur bénéficiaire dans les limites d'un budget donné.

c) Montant du budget et durée

Les montants des offres doivent être compris entre 20 000 dollars USD et 37 500 dollars US pour les interventions directes dans une seule communauté, activité ou zone géographique, soit un minimum de 20 000 dollars USD et un maximum de 37.500 dollars US ; ou un montant maximal de 150.000 dollars US pour des interventions directes dans plusieurs communautés, activités ou zones géographiques au sein du même pays, tel que déclaré dans les termes de référence.

Le montant requis dans l'offre doit correspondre aux capacités administratives et de gestion financière de l'organisation. En principe, le projet ne dure pas plus de 12 mois, soit une année.

VI. PROCÉDURE DE SÉLECTION :

Le PNUD examine les offres en cinq étapes : i) Détermination de l'éligibilité ; ii) examen technique des offres éligibles ; iii) notation et classement des offres éligibles sur la base des critères d'évaluation soulignés dans la section précédente afin d'identifier l'offre la mieux classée ; iv) éclaircissements (le cas échéant) avec l'offre la mieux classée ; et v) signature de l'Accord avec la partie responsable

VII. PROCÉDURE DE SOUMISSION

Les candidats prennent à leur charge tous les frais relatifs à la préparation et à la soumission de l'offre.

Les OSC ou ONG candidates doivent soumettre leurs offres dans une enveloppe fermée adressée à :

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT (PNUD)
Rohero I, Avenue des Patriotes 10,
Bujumbura - BURUNDI

Nombre de copies exigées: 1 original et 2 copies.

Coordonnées de la personne à qui adresser les demandes d'éclaircissement et les questions :

Courriel : thomas.mugabiyimana@undp.org et copier aminata.ba@undp.org

Les documents suivants doivent être soumis afin que la soumission soit considérée :

1) Modèle d'offre
2) Résumé analytique du projet
3) Documentation requise dans la demande d'information
5) États financiers vérifiés ou audités par un cabinet indépendant des deux dernières années, notamment le rapport de gestion et les notes de bas de pages qui accompagnent les états financiers.

Une seule soumission par organisation est autorisée. Lorsque la candidature est complète et soumise, des versions révisées des documents constituant l'offre ne seront pas acceptées.

Date limite de soumission
Les offres, ainsi que les documents qui les accompagnent, doivent être déposées sous plis fermée avec mention « SOLAR ENERGY FOR WOMEN EMPOWERMENT PROJECT», à l'adresse suivante au plus tard le 11 janvier 2019 à 12h00 de Bujumbura (GMT+2) :

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT (PNUD)
Compound ONU II,
Quartier INSS, Rohero I,
Avenue des Patriotes 10, Bureau B10
Bujumbura - BURUNDI

Les candidats potentiels doivent se référer à la « Foire aux questions » se trouvant sur la page web du PNUD. Pour toute question supplémentaire relative aux lignes directrices concernant les appels d'offres ou aux formulaires de candidature, veuillez envoyer un courriel à thomas.mugabiyimana@undp.org

Note : Le PNUD se réserve le droit de ne pas financer l'une quelconque des offres découlant du présent appel d'offres

Calendrier estimé de la compétition
Vous trouverez ci-dessous un calendrier estimé relatif à ce présent appel d'offres.

[**le 24 :12 /2018**] *:* L'appel d'offres est ouvert et les documents pertinents sont mis en ligne.
[**11/01/2019**] *:* Date limite pour la soumission des offres par les OSC ou ONG au titre du présent appel.
[**du 14-25 janvier 2018**] *:* Les procédures de sélection ont lieu.
[**31 janvier 2019**] *:* Les candidats sélectionnés sont notifiés.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES IMPORTANTES

Le PNUD met en œuvre une politique de tolérance zéro envers les pratiques interdites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques non déontologiques, et l'obstruction. Le PNUD est engagé dans la prévention, l'identification et le règlement de tous les actes frauduleux et les pratiques de corruption envers lui ainsi qu'envers les tierces parties impliquées dans les activités du PNUD. (Voir http://www.undp.org/content/dam/undp/documents/about/transparencydocs/UNDP_Anti-fraud_Policy_French_FINAL.pdf et http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/ pour une description complète des politiques)

Lors de la réponse au présent appel d'offres, le PNUD exige que tous les soumissionnaires se comportent de manière professionnelle, objective et impartiale, et qu'ils considèrent en tout temps les intérêts du PNUD comme primordiaux. Les soumissionnaires doivent obligatoirement éviter les conflits avec d'autres missions ou leurs propres intérêts, et agir sans considération du travail à venir. Tous les soumissionnaires dont il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit d'intérêt sont disqualifiés. Sans limitation du caractère général de ce qui précède, les soumissionnaires, et leurs prestataires de services agréés, sont considérés comme ayant un conflit d'intérêt avec une partie ou plus de la présente procédure de sollicitations si :

*Ils sont ou ont été associés dans le passé avec une société ou l'un quelconque de leurs prestataires de services agréés qui ont été engagés par le PNUD pour fournir des services relatifs à la préparation de la conception, des termes de référence, de l'analyse ou de l'estimation des coûts, et d'autres documents utilisés dans cette procédure de sélection compétitive ;

*Ils ont été impliqués dans la préparation ou la conception du programme ou du projet relatif aux services requis au titre du présent appel d'offres ; ou

*Il est avéré qu'ils sont concernés par un conflit pour toute autre raison, tel que peut l'établir le PNUD, ou à sa discrétion.

Dans le cas où tout doute se présente concernant l'interprétation de ce qui constitue potentiellement un conflit d'intérêt, les soumissionnaires doivent informer le PNUD de la situation et demander la confirmation du PNUD quant à l'existence, ou non, de ce conflit.

ANNEXE I

TERMES DE REFERENCE

SELECTION D'UNE ORGANISATION DE LA SOCIETE CIVILE POUR PARTICIPER AU RENFORCEMENT DE L'AUTONOMISATION DES FEMMES A TRAVERS L'ACCES A L'ENERGIE

1. Contexte et justification

Avec un taux d'électrification à peine supérieur à 5%, contre 16% en moyenne pour l'Afrique et 41% pour les autres pays à faible revenus, l'approvisionnement en électricité est lent et problématique au Burundi particulièrement dans les zones rurales[1]. Comme reflété dans l'étude diagnostique sur les énergies renouvelables au Burundi[2], le secteur est confronté à des défis importants sur les plans de l'accès universel et de l'efficacité énergétique. En effet la faible capacité de production électrique dépendant fortement de l'importation des hydrocarbures, l'offre électrique insuffisante par rapport à la demande, la faible décentralisation et exploitation du potentiel des énergies non renouvelables, les pertes sur le réseau, l'utilisation massive du bois pour 94% de la population, le manque de financement sont autant de défis qui minent le secteur

Le manque d'accés à l'électricité limite la capacité de diversification économique locale et exacerbe les inégalités, y compris les inégalités entre les sexes. En effet, les femmes et les filles, en raison de leurs rôles de genre, sont plus négativement impactées que les hommes par le manque d'électricité car elles ont la responsabilité d'assurer les tâches domestiques mais aussi de collecter le bois de chauffe sur de longues distances augmentant leur charge de travail et les risques d'agression. De même, le manque d'électricité handicape les enfants dont la scolarité dépend fortement du niveau de vie de leurs mères et de leur capacité à trouver des sources d'éclairage alternative. Les solutions inappropriées (bougies, torches, et même torches de bois) ont des conséquences négatives pour la santé des jeunes et leur motivation à poursuivre leurs études.

En outre, l'accès à l'énergie durable est une question urgente dans le contexte du Burundi, où la consommation de bois-énergie est particulièrement élevée et constitue une sérieuse menace pour l'environnement. Le dernier rapport sur les OMD publié en 2015 a révélé que si rien n'est fait pour renverser la tendance, le Burundi n'aura plus de forêts en 24 ans. Par conséquent, ayant identifié l'accès aux énergies renouvelables comme une priorité absolue pour le développement socioéconomique du pays, le Burundi s'est joint à l'initiative SE4ALL[3] et aux engagements de Rio + 20, et est actuellement en train d'adopter un système national des énergies renouvelables.

[1]Etude diagnostique du secteur de l'Energie au Burundi dans le cadre de l'Initiative du Secrétaire Général des Nations Unies sur L'Energie durable pour tous (Sustainable Energy for All ou SE4ALL)

[2]https://www.seforall.org/sites/default/files/Burundi_RAGA_FR_Released.pdf

Ce projet est bâti sur le concept de « fontaine de lumière » qui est un kit composé d'un panneau solaire et de lampes rechargeables ayant une autonomie de 8 à 24 heures selon l'utilisation. La disponibilité des lampes sur les « collines »[4], offrent la possibilité aux ménages d'avoir accès à l'éclairage à moindre coût. En même temps, l'exploitation de ces kits par les groupements de femmes qui sont les principaux bénéficiaires leur permettra de générer des revenus et d'améliorer les conditions de vie de leurs membres. Les groupements féminins ont le choix entre deux options de fourniture de « distribution de l'éclairage » à la population : vendre les lampes et faire payer les clients pour la recharge ou garder les lampes comme propriété du groupement et les louer . Dans tous les cas, le marketing des lampes sera assuré de sorte que la population les accepte et adhère à l'idée de payer pour leur utilisation.

Aussi, en dehors de l'aspect économique, le groupement est considéré ici comme un lieu « d'empowerment » des femmes car il permet le développement du capital social des femmes et de leur « pouvoir avec ». En effet, le concept d'« empowerment » ou d'autonomisation renvoie à plusieurs pouvoirs : le « vouloir » ou estime de soi, le « Pouvoir de » (oser, faire, entreprendre) le « pouvoir avec » (qui se forme avec la force du groupe). Prise isolément une personne peut manquer de courage ou de vision pour entreprendre de changer sa situation mais à l'intérieur d'un groupe, elle renforce ses capacités et aptitudes tout en renforçant aussi celles de ses paires. Ainsi la prise de conscience individuelle et collective renforce davantage la cohésion du groupe et leur sentiment d'appartenance et leur désir d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan économique social et même politique. Les femmes membres des groupements se retrouvent ainsi plus aptes à trouver des solutions à leurs besoins pratiques et stratégiques.

Le projet favorisera également la réduction du niveau d'utilisation du bois de chauffe par les ménages à travers la promotion de l'utilisation de foyers améliorés. À cet effet, le programme signera un contrat avec les associations bénéficiaires pour s'engager dans la production de foyers améliorés en tant que condition pour recevoir gratuitement les équipements solaires. Ainsi, les membres seront formés pour fabriquer les foyers améliorés non seulement dans leurs ménages mais aussi dans les autres ménages de la communauté

Ainsi le PNUD voudrait recruter une organisation de la société civile qui se chargera de réaliser le projet de mise en œuvre des différents volets du projet sur le terrain. L'organisation sélectionnée s'attèlera à réaliser dans des délais raisonnables et de manière efficace et effective l'exécution des activités du projet.

Situation de référence

L'intervention vise des zones faisant parti des provinces de Kirundo, Rutana Makamba et Rumongue notamment celles qui ont moins de chances d'être couvertes par le réseau électrique. Les bénéficiaires seront exclusivement des personnes n'ayant aucun accès à l'électricité ou Energie solaire.

[4]Colline est synonyme de village ou quartier en milieu rural burundais

2. Objectifs de l'appel à proposition

a. Objectif général

Renforcer l'autonomisation des femmes grâce à l'accès à une Energie durable et propre

b. Objectifs spécifiques :

- Renforcer l'accès à l'éclairage aux ménages ruraux et particulièrement aux femmes
- Améliorer les revenus des groupements féminins
- Promouvoir la réduction de l'utilisation du bois de chauffe dans les ménages

3. Résultat attendu

- Au moins 5000 personnes (hommes, femmes et enfants) utilisent un éclairage propre à partir des plateformes solaires.
- 60% des femmes pratiques au moins une activité génératrice de revenu grâce au projet.
- 60% des femmes utilisent uniquement des foyers améliorés grâce à l'appui du projet.

4. Principales tâches de l'organisation à recruter

- Proposer une offre technique avec une estimation des coûts.
- Proposer une planification des activités à réaliser.
- Réaliser et suivre les chantiers de construction des plateformes.
- Développer une matrice de gestion des risques et prévoir des mesures de mitigations ou d'atténuation des risques.
- Mettre en place, le suivi de la gestion et l'exploitation des petites unités solaires de rechargement des lampes.
- Assurer les renforcements des capacités des bénéficiaires dans la fabrication des foyers améliorés
- Assurer l'appui au groupements féminins pour un bon marketing des lampes solaires.
- Mettre en place des systèmes de gestion adaptés pour une rentabilisation des plateformes solaires
- Assurer les formations en Gestion financière.
- Sensibiliser les communautés sur l'importance de l'utilisation des foyers pour la sauvegarde de l'environnement.
- Assurer le suivi régulier des activités sur le terrain et reporter régulièrement sur la progression vers l'atteinte des résultats.
- Proposer une stratégie de sortie pour la durabilité des interventions.
- Produire trimestriellement le rapport sur l'atteinte des résultats.

5. Principales tâches du PNUD

- Mettre à la disposition de la structure recrutée les moyens financiers pour mettre en œuvre le projet
- Mettre à la disposition de la structure recrutée les équipements solaires à installer.

- Faire le suivi de la mise en œuvre du projet.

6. **Délais d'exécution**

Le délai de mise en œuvre du projet est d'environ 11 mois. Les résultats prévus ci-dessus sont attendus au plus tard en fin Octobre 2019.

7. **Modalité de sélection**

7.1. Coût de l'action

- Environ 150.000 USD (voir détails au point V.c dans le document principal de l'appel à proposition ci-dessus,)

7.2. Présentation des offres technique et financière

Voir point VII dans le document principal de l'appel à proposition ci-dessus

Les formulaires/modèles à utiliser dans la soumission des offres sont fournis à titre d'exemple dans les annexes III et IV ci-dessous.

8. **Modalités de décaissement**

Le décaissement se fera en trois tranches et chaque tranche correspondra à de(s) résultat(s) déterminés et facilement évaluables.
1ère tranche : 40% à la signature de l'accord de subvention
2ème tranche : 35% à la soumission du premier rapport
3ème tranche : 25% à la soumission du 3ème rapport (rapport final correspondant à la fin des activités).
Il faut noter que le soumissionnaire préfinancera la dernière tranche des activités de l'ordre de 25%) pour se faire rembourser à l'approbation des rapports financiers et narratifs. Le PNUD se réserve le droit de renégocier cette modalité de décaissement avec l'OSC sélectionnée à la signature du contrat.

Les offres seront déposées sous plis fermés indiquant « **SOLAR ENERGY FOR WOMEN EMPOWERMENT PROJECT**» à l'adresse indiquée ci-dessus.

9. **Critères d'éligibilité de l'OSC**

- Avoir une expérience pertinente dans le domaine de l'Energie, la formation entrepreneuriale, la fabrication des foyers améliorés.
- Disposer d'une structure organisationnelle et institutionnelle capable de mener les activités proposées et de gérer les fonds y afférant.
- Disposer d'une bonne expérience en matière de mise en œuvre des initiatives d'encadrement des associations de base
- Disposer d'une expérience dans le domaine de l'autonomisation économique des femmes et l'encadrement des associations féminines.

- Avoir une connaissance des procédures du PNUD et une expérience dans la mise en œuvre des activités de terrain du PNUD ou d'une autre agence des Nations Unies sera un avantage.

Au service
des peuples
et des nations

Annexe II

REQUEST FOR INFORMATION (RFI) FROM CSO/NGO

1. OBJECTIVE

This is a Request for Information (RFI) from national and/or international CSOs/NGOs for potential partnership with UNDP in delivering outputs for development projects requiring expertise and experience in the following areas: Solar energy for women empowerment

2. INFORMATION REQUESTED

Interested CSOs/NGOs are requested to fill out the below questionnaire, attaching all supporting documentation where specifically requested. If you are an international NGO, please provide information and documentation relating to your permits and licenses for your local presence in Burundi.

Please note that attachments should be provided to support each answer to the questions. All questions must be answered directly and clearly. Extraneous information that are not directly responding to the questions will only constrain the ability of UNDP to positively assess the CSO/NGO's alignment with UNDP requirements.

All CSOs/NGOs whose information are found to be consistent with UNDP programme needs will be sent a subsequent questionnaire to enable UNDP to conduct a Capacity Assessment. Based on the results of this Capacity Assessment Checklist (CACHE), UNDP will determine if the CSO/NGO may or may not be placed on a roster, for rapid engagement when required.

A copy of the CACHE is attached **for information only. Please do not submit the CACHE form at this stage.**

Topic	Areas of Inquiry/ Supporting documentation	Response
1. Proscribed organizations	*1. Is the CSO/NGO listed in the UN's list of proscribed organizations, UNDP Vendor Sanctions List, or indicted by the International or National Criminal Court?* *2. Is the CSO/NGO banned by any other institution/governments? If, yes, please provide information regarding the institution/Government and reasons.*	
2. Legal status and Bank Account	*1. Does the CSO/NGO have a legal capacity to operate in the UNDP programme country, and does it comply with the legal*	

	requirements of the country to register and operate an NGO/CSO? Please provide copies of all relevant documents evidencing legality of operations. 2. *Does the CSO/NGO have a bank account? (Please Submit proof indicating latest date)*	
3. Certification/ Accreditation	*Is the CSO/NGO certified in accordance with any international or local standards (e.g., ISO), such as in:* • Leadership and Managerial Skills • Project Management • Financial Management • Organizational standards and procedures • Other	
4. Date of Establishment and Organizational Background	1. *When was the CSO/NGO established?* 2. *How has the CSO/NGO evolved since its establishment? (no more than 2 paragraphs)* 3. *Who are your main donor/ partners?* 4. *Please provide a list of all entities that the CSO/NGO may have an affiliation with.* 6. *In how many cities/provinces/regions/ countries do you have capacity to operate in? Please provide a complete list and indicate the size of the offices in each location.*	
5. Mandate and constituency	1. *What is the CSO/NGO's primary advocacy / purpose for existence?* 2. *What is the CSO/NGO's mandate, vision, and purpose? (no more than 2 paragraphs)* 3. *Is the CSO/NGO officially designated to represent any specific constituency?*	
6. Areas of Expertise	1. *Does the CSO/NGO have expertise in any of the key areas identified above in this RFI?*	

	2. *What other areas of expertise does the CSO/NGO have?*	
7. Financial Position and Sustainability	1. *What was the CSO/NGO's total financial delivery in the preceding 2 years? Please provide audited financial statements for the last 2 years. If audited financial statements are not available, please provide an explanation regarding why it is not possible to obtain them.* 2. *What is the CSO/NGO's actual and projected inflow of financial resources for the current and the following year?* 3. *Please provide a list of projects with description, duration, location and budget over the past 2 years (arrange from biggest budget to the lowest).*	
8. Public Transparency	1. *What documents are publicly available?* 2. *How can these documents be accessed? (Pls provide links if web-based)*	
9. Consortium	1. *Do you have the capacity to manage a consortium?* 2. *Do you currently, or have you in the past, managed or been involved with a consortium? If yes, provide a list of all consortia, the list of partners in the consortia, the role in the consortia, and the total financial budgets involved.* 3. *Do you have a formal alliance with other CSOs/NGOs? If yes, pls. identify and provide details.*	

3. CLOSING DATE

A completed RFI with requested attachments must be submitted to :

PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT (PNUD)
Rohero I, Avenue des Patriotes 10,
- Bujumbura - BURUNDI

They should be received no later than 12:00 pm on 11 January 2019 .

Annexe III

Formulaire de soumission technique

FORMAT DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE **INSEREZ LE TITRE DES SERVICES**

Remarque : les soumissions techniques qui ne respecteront pas le présent format de présentation pourront être rejetées. La soumission financière doit être incluse dans une enveloppe séparée.

Nom de l'organisation/la société soumissionnaire :	
Pays d'immatriculation :	
Nom de la personne à contacter au titre de la présente soumission :	
Adresse :	
Téléphone/fax :	
Courrier électronique :	

SECTION 1 : EXPERTISE DE LA SOCIETE/ORGANISATION
Cette section doit expliquer de manière exhaustive les ressources du soumissionnaire s'agissant du personnel et des installations nécessaires à la satisfaction des exigences. L'intégralité du contenu de la présente section peut être modifié ou développé en fonction des critères d'évaluation indiqués dans la RFP. 1.1 Brève description du soumissionnaire en tant qu'entité. Fournissez une brève description de l'organisation/de la société soumissionnaire, ses mandats légaux/activités commerciales autorisées, l'année et le pays de constitution, les types d'activités et le budget annuel approximatif, etc. Mentionnez sa réputation, tout antécédent en matière de contentieux et d'arbitrage auquel l'organisation/la société a été

mêlée et qui pourrait compromettre ou affecter la fourniture des services, en indiquant l'état/le résultat desdits contentieux/arbitrages.

1.2. Capacité financière. Fournissez les états financiers vérifiés les plus récents (état des résultats et bilan) dûment certifiés par un expert-comptable, ainsi que la certification de leur réception par l'administration fiscale du gouvernement. Incluez toute cote de crédit, notation professionnelle, etc.

1.3. Réalisations et expérience. Fournissez les informations suivantes concernant votre expérience au cours des cinq (5) dernières années qui est liée ou utile à celle que le présent contrat requiert.

Nom du projet	Client	Valeur du contrat	Période d'activité	Types d'activités entreprises	Etat ou date d'achèvement	Coordonnées des références (nom, téléphone, courrier électronique)

SECTION 2 – APPROCHE ET PLAN D'EXECUTION

La présente section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des TOR en identifiant les différents composants proposés, en répondant aux exigences, telles qu'indiquées, point par point, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en démontrant comment la méthodologie proposée respecte ou dépasse les exigences.

2.1. Approche des services/travaux requis. Veuillez fournir une description détaillée de la méthodologie selon laquelle l'organisation/la société se conformera aux TOR du projet, en gardant à l'esprit leur adéquation nécessaire aux conditions locales et à l'environnement du projet.

2.2. Mécanismes de vérification en matière d'assurance de la qualité technique. La méthodologie doit également inclure des informations sur les mécanismes de vérification interne du soumissionnaire en matière d'assurance de la qualité technique.

2.3. Calendriers d'exécution. Le soumissionnaire doit fournir un diagramme de Gantt ou un échéancier de projet indiquant le déroulement détaillé des activités qui seront entreprises et leur chronologie respective.

2.4. Sous-traitance. Indiquez si des travaux seront sous-traités, à qui, quel pourcentage des travaux est concerné, les raisons sous-jacentes et les rôles des sous-traitants proposés. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe.

2.5. Risques / mesures d'atténuation. Veuillez décrire les risques potentiels qui sont liés à la mise en œuvre du présent projet et qui peuvent avoir un effet sur l'obtention et la réalisation en temps voulu des résultats attendus, ainsi que sur leur qualité. Décrivez les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques.

2.6 Informations et contrôle. Veuillez fournir une brève description des mécanismes proposés au titre du présent projet pour informer le PNUD et les partenaires, y compris un calendrier de présentation de rapports.

2.7 Stratégie de lutte contre la corruption. Définissez la stratégie de lutte contre la corruption qui sera appliquée dans le cadre du présent projet pour empêcher le détournement de fonds. Décrivez les contrôles financiers qui seront mis en place.

2.8. Partenariats. Expliquez tout partenariat avec des organisations locales, internationales ou autres qui est prévu pour la réalisation du projet. Une attention particulière doit être accordée à la description précise du rôle de chaque entité et de la manière dont tous les intervenants fonctionneront en tant qu'équipe. Nous vous incitons à fournir des lettres d'engagement émanant des partenaires et à indiquer si certains ou tous ont déjà travaillé ensemble de manière satisfaisante dans le cadre de projets antérieurs.

2.9 Déclaration d'information complète. Ceci a pour objet d'indiquer tout conflit d'intérêts potentiel, conformément à la définition correspondante figurant dans la section 4 du présent document, le cas échéant.

2.10 Autre. Toute autre observation ou information concernant l'approche et la méthodologie qui seront adoptées au titre du projet.

SECTION 3 : PERSONNEL

3.1 Structure de direction. Décrivez la méthode de direction générale en ce qui concerne la planification et la mise en œuvre de cette activité. Incluez un organigramme au titre de la gestion du projet décrivant les relations des postes et fonctions clés.

3.2 Répartition des heures du personnel. Fournissez un tableau décrivant les activités de chaque membre du personnel et la durée de sa participation. (Remarque : ce tableau est essentiel et aucun remplacement des membres du personnel ne sera toléré une fois le contrat attribué, sauf dans des circonstances extrêmes et avec l'approbation écrite du PNUD. Si un tel remplacement est inévitable, il ne pourra se faire qu'avec une personne qui, de l'avis du chef de projet du PNUD, sera au moins aussi expérimentée que la personne remplacée et uniquement avec l'approbation du PNUD. Aucune augmentation des coûts ne sera prise en compte du fait d'un remplacement.)

3.3 Qualifications du personnel clé. Fournissez les CV des membres du personnel clé (chef d'équipe, personnel de direction et d'encadrement) qui participeront à la réalisation du présent projet. Les CV doivent démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines utiles au contenu des services. Veuillez utiliser le format de présentation ci-dessous :

Nom :		
Fonctions dans le cadre du contrat :		
Nationalité :		
Coordonnées :		
Pays d'acquisition de l'expérience professionnelle :		
Connaissances linguistiques :		
Formation et autres qualifications :		
Résumé de l'expérience :		
Expérience utile (à partir de la plus récente) :		
Période : du ___ au ___	**Nom de l'activité/du projet/de l'organisation de financement**	**Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :**

Par ex., de juin 2004 à janvier 2005		
Etc.		
Etc.		
Référence n° 1 (au minimum 3) :	*Nom* *Fonctions* *Organisation* *Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.*	
Référence n° 2	*Nom* *Fonctions* *Organisation* *Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.*	
Référence n° 3	*Nom* *Fonctions* *Organisation* *Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.*	
Déclaration : Je confirme mon intention d'exercer les fonctions indiquées et ma disponibilité actuelle pour les assumer pour la durée du contrat envisagé. J'ai conscience que toute déclaration volontairement inexacte de ma part peut entraîner mon élimination avant ou pendant mon engagement. _____ _____ Signature du chef/membre de l'équipe Date de signature		

Annexe IV.

Formulaire de soumission financière[5]

Le soumissionnaire doit fournir la soumission financière dans une enveloppe séparée du reste de la RFP, de la manière indiquée dans les instructions destinées aux soumissionnaires.

La soumission financière doit contenir la composition détaillée des coûts. Fournissez des chiffres séparés pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnel.

Toute estimation de frais remboursables, tels que les déplacements et les débours, doit être indiquée séparément.

Si la fourniture des services inclut du matériel, le barème de prix doit contenir des chiffres tant pour son achat que pour sa location. Le PNUD se réserve la possibilité de louer ou d'acheter purement et simplement le matériel par l'intermédiaire du prestataire.

Le format de présentation indiqué dans les pages qui suivent est proposé à titre de guide pour l'établissement de la soumission financière. Ce format de présentation inclut des dépenses spécifiques qui ne sont pas nécessairement requises ou applicables mais qui sont indiquées à titre d'exemples.

A. Composition des coûts par produit livrable*

SN	Produits livrables *[énumérez-les tels qu'ils figurent dans les TOR]*	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	Produit livrable 1	[Le PNUD doit indiquer le pourcentage (importante relative) de chaque produit livrable par rapport au prix total aux fins du paiement, conformément aux TOR]	

[5] *Le contenu du présent formulaire ne peut faire l'objet d'aucune suppression ou modification. Toute suppression ou modification du contenu du présent formulaire pourra entraîner le rejet de la soumission.*

2	Produit livrable 2		
3	….		
	Total	100 %	USD

** Base des tranches de paiement.*

B. **Compositions des coûts par élément de coût :**

Les soumissionnaires doivent fournir la composition des coûts au titre des prix indiqués ci-dessus pour chaque produit livrable à l'aide du format de présentation qui suit. Le PNUD utilisera la composition des coûts dans le cadre de l'évaluation du caractère raisonnable du prix, ainsi que pour le calcul du prix si les parties conviennent d'ajouter de nouveaux produits livrables au contenu des services.

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps (par ex., jour, mois, etc.)	Période totale d'engagement	Nombre d'employés	Tarif total pour la période
I. Services fournis par le personnel				
1. Services du bureau principal				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services des bureaux locaux				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
3. Services fournis de l'étranger				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				

III. Autres coûts connexes				