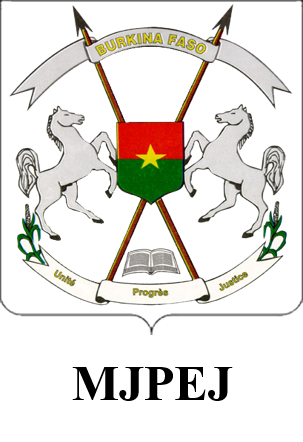
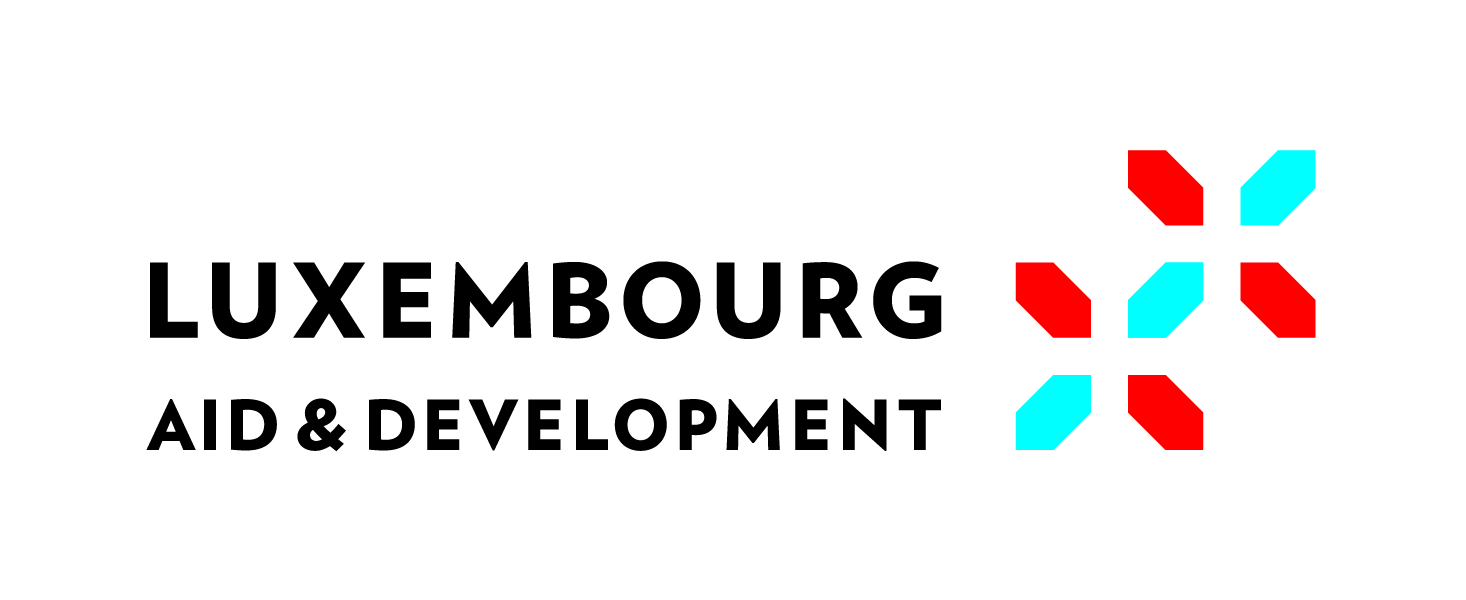
**TERMES DE REFERENCE**

**RECRUTEMNT D’UN (E) CONSULTANT (E) INDIVIDUEL (LE) INTERNATIONAL (E) POUR L’ELABORATION D’UN PLAN DE RENFORCEMENT DES CAPACITES OPERATIONNELLES DE DIX STRUCTURES D’ACCOMPAGNEMENT A L’ENTREPRENEURIAT INNOVANT**

**Mai 2019**







Une image contenant transport

Description générée automatiquement

1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Le PNUD Burkina Faso avec le soutien de l’Ambassade du Grand-Duché du Luxembourg, et en concertation étroite avec le Ministère de la Jeunesse et de la Promotion de l’Entrepreneuriat des Jeunes (MJPEJ), a élaboré le projet Femmes-Jeunes Entreprenants et Citoyenneté (ProFeJeC)) en vue de l’amélioration de la contribution des jeunes et des femmes au développement économique et social durable du Burkina Faso à travers le renforcement de leur autonomisation économique et leur contribution à la résolution des problèmes sociétaux auxquels le pays fait face, grâce à une culture de paix et de valeurs civiques.

Sous la tutelle technique du MJPEJ, le projet vise trois (03) objectifs à savoir :

1. *Accompagner la création et la viabilisation d’entreprises par les jeunes et les femmes des localités d’intervention, grâce à l’appui d’incubateurs d’entreprises en matière de gestion et la facilitation d’accès aux sources de financement ;*
2. *Mettre à la disposition des jeunes et des femmes des ressources physiques et virtuelles pour le renforcement de leurs capacités en vue de faciliter leur employabilité et insertion dans le tissu économique national ;*
3. *Promouvoir auprès de la jeunesse les valeurs de citoyenneté, de civisme, de paix, de volontariat et de bénévolat à travers le socle du patrimoine culturel du pays, dont la parenté à plaisanterie*.

Les structures d’accompagnement à l’entrepreneuriat innovants (SAEI) devant jouer un rôle capital dans la mise en œuvre du projet, l’actualisation et le renforcement de leur compétences techniques constituent un résultat intermédiaire assigné au projet tel que précisé dans le premier produit intitulé comme suit :

***« 10 incubateurs de Ouagadougou et de Bobo Dioulasso disposent de compétences techniques actualisés en incubation et en gestion d’entreprise, permettant un encadrement de qualité des jeunes et des femmes pour la création de 100 entreprises opérationnelles et citoyennes »****.*

Pour ce faire, les actions suivantes ont été retenues**:**

1. *Réaliser une cartographie des initiatives économiques innovantes portées par les jeunes dans les villes de Ouaga et Bobo ;*
2. *Identifier les 10 incubateurs les plus pertinents pour l’accompagnement des jeunes et des femmes en matière d’entreprenariat de la nouvelle économie ;*
3. *Évaluer les besoins (institutionnel, compétence, équipement) des incubateurs identifiés à Ouaga et Bobo en matière d’accompagnement des jeunes et des femmes ;*
4. *Définir les modules transversaux et spécifiques des incubateurs.*

A ce jour, dix (10) SAEI ont été sélectionnées pour assurer un accompagnement de qualité des jeunes et des femmes dans la transformation de leurs initiatives économiques innovantes en entreprises opérationnelles et viables.

Afin de s’assurer que ces SAEI ont les capacités opérationnelles requisses pour conduire le projet, une évaluation plus précise des besoins sera faite afin de déterminer les types d’accompagnement appropriés à chacun des SAEI pour l’atteinte des résultats.

A travers le présent appel à consultance, le PNUD souhaite recruter un consultant (e) international (e) au profit du ***Projet Femmes-Jeunes Entreprenants et Citoyenneté (ProFeJeC)*** pour l’élaboration d’un plan de renforcement des capacités opérationnelles de dix structures d’accompagnement à l’entrepreneuriat innovant.

1. **OBJECTIF GENERAL**

L’objectif général de la mission est d’élaborer un plan de renforcement des capacités opérationnelles de (institutionnel, compétences techniques, matériels) de dix SAEI identifiées à Ouagadougou et Bobo-Dioulasso.

La réalisation d’une telle mission vise à préparer le renforcement des SAEI afin :

* mettre à la disposition de 10 SAEI de Ouagadougou et de Bobo Dioulasso de compétences techniques permettant un encadrement de qualité de 100 jeunes et femmes en gestion d’entreprise opérationnelle et citoyenne
* mettre à la disposition de 10 SAEI de Ouagadougou et de Bobo Dioulasso des équipements nécessaires pour un encadrement technique et citoyen de qualité au profit de 100 jeunes et femmes, porteurs de projets d’entreprise

1. **OBJECTIFS SPECIFIQUES**

Plus spécifiquement, il s'agira de :

* Identifier et analyser l’organisation interne, les besoins en compétences techniques des équipes dédiées à l’accompagnement entrepreneurial au sein de chaque SAEI ;
* Identifier et analyser les besoins en équipements nécessaires pour assurer un accompagnement technique de qualité des porteurs de projet d’entreprise ;
* Identifier les principaux services offerts (y compris le parcours d’accompagnement), et les ressources physiques et virtuelles nécessaires pour assurer un accompagnement technique de qualité des porteurs de projet d’entreprise ;
* Elaborer un projet de budget estimatif pour satisfaire les besoins en formation et en équipements ;
* Proposer une stratégie et un calendrier de mise en œuvre des actions de renforcement des capacités opérationnelles des SAIE.

1. **RESULTATS ATTENDUS ET LIVRABLES** 
   1. **Résultats attendus**

* Les besoins en organisation interne et en compétences techniques des équipes dédiées à l’accompagnement entrepreneurial au sein de chaque SAEI sont identifiés et analysés ;
* Les besoins en équipements nécessaires pour assurer un accompagnement technique de qualité des porteurs de projet d’entreprise sont identifiés et analysés ;
* Les services à offrir et les principales ressources virtuelles/numériques nécessaires pour assurer un accompagnement technique de qualité des porteurs de projet d’entreprise sont identifiées ;
* Un projet de budget estimatif pour satisfaire les besoins en formation et en équipements est élaboré ;
* Le projet dispose d’un plan de renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles des dix SAEI retenues.
  1. **Principaux livrables attendus**
* **Livrable 1 :** le plan global de renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles des SAEI. Ce plan global comprend entre autres un plan de formation, un plan d’équipement et une liste de ressources virtuelles/numériques primordiales pour assurer un accompagnement entrepreneurial de qualité. Il fera ressortir si nécessaire, d’autres types de besoins en lien avec la mission d’accompagnement entrepreneurial ;
* **Livrable 2 :** Fiche détaillée des besoins en formation et équipements de chaque SAEI ;
* **Livrable 3 :** Une liste de bonnes pratiques de gestion des SAEI en Afrique ;
* **Livrable 4 :** Un modèle de parcours d’accompagnement spécifique à chaque SAEI.

1. **METHODOLOGIE**
   1. **Eléments généraux**

Le/la consultant (e) devra fournir un projet de méthodologie de réalisation de la mission précisant le niveau de compréhension de la mission, y compris les outils qu’il/elle envisage d’exploiter pour atteindre les objectifs de la mission, ainsi qu'un plan de travail et prévoir un calendrier des visites de terrain des dix SAIE. La méthodologie doit démontrer comment les objectifs spécifiques seront atteints au cours de la mission.

* 1. **Activités / méthodologie spécifique**

Les séquences de travail peuvent être déclinées comme suit :

* La revue des résultats de l’analyse des besoins d’accompagnement entrepreneurial des porteurs de projet sélectionnés (ces résultats doivent guider les propositions de renforcement de capacités des incubateurs car le renforcement de leurs capacités vise à assurer un encadrement de qualité des jeunes et femmes porteurs de projet d’entreprises)
* Élaboration et validation du plan et de la méthodologie de travail
* Réunions intermédiaires de validation des livrables
* Production d’un rapport provisoire
* Réunion de pré-validation du rapport provisoire par le groupe de travail
* Organisation d’un atelier de validation du rapport final.

1. **SUPERVISION**

Le soumissionnaire travaillera en étroite relation avec le Coordonnateur du ProFeJeC à qui il/elle rendra régulièrement compte du niveau de réalisation de l'activité. Le suivi des travaux se fera par une équipe qui se sera désignée à cet effet. Cette équipe aura la charge de vérifier si la méthodologie proposée par le consultant permet d'atteindre les objectifs escomptés d'une part et de vérifier si la méthodologie validée par le commanditaire est celle appliquée sur le terrain d'autre part.

1. **RAPPORTS**

A la fin de la mission, le/la consultant (e) devra soumettre un rapport provisoire à valider au cours d’une réunion avec le comité de validation et un rapport définitif ayant pris en compte toutes les observations précédemment faites au cours de cette réunion de validation.

1. **DUREE ET PERIODE DE LA MISSION**

La mission se déroulera au mois de juin 2019, durant 20 jours incluant les étapes de collecte de données/informations, rédaction du plan de renforcement et de validation dudit plan. Le tableau ci-après indique la répartition du nombre de jours pris en charge :

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités** | **Nombre de jours pris en charge** |
| **Préparation de la mission** | |
| Rencontre de cadrage | 01 |
| Validation de la méthodologie |
| Préparation de la mission |
| **Mission de terrain (évaluation des besoins)** | |
| Bobo-Dioulasso | 03 |
| Ouagadougou | 11 |
| **Rapportage et restitution** | |
| Rapportage | 02 |
| Restitution (Amendements) | 01 |
| Atelier de validation | 01 |
| Rapport de validation | 01 |
| **Total** | **20** |

1. **ETHIQUE DE L’EVALUATION**

La présente mission sera conduite conformément aux principes énoncés dans les « Directives éthiques pour l’évaluation » de l’UNEG disponible sur le site :

<http://www.uneval.org/search/index.jsp?q=ethical+Guidelines>

1. **CALENDRIER ET LIEU DE TRAVAIL**

Il est attendu du/de la consultant (e) un chronogramme d’activités étalé sur la durée de la consultation. A titre indicatif, le calendrier de réalisation des activités peut prendre la forme suivante (indicatif) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Activité/Livrables** | **Échéance** |
| Signature du contrat | J |
| Réunion de cadrage | J+1 |
| Une réunion de travail avec les SAEI pour valider la méthodologie | J+1 |
| ………………. | ……………… |
| ………………. | ……………….. |

1. **QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES**

La mission sera menée par un (e) consultant (e) international (e) dont les honoraires seront fonction de la grille du PNUD.

* 1. **Qualifications et expériences du consultant**

**Formation**

* Diplôme Universitaire, niveau BAC+5 ou plus en sciences économiques, sociales, gestion, juridiques, ou tout diplôme jugé équivalent

**Expériences**

* Justifier d’au moins sept (07) ans d’expériences professionnelles à tous les niveaux de la conception, de l’exécution, de l’analyse, de la gestion et des entreprises dont trois (03) ans au moins dans la gestion d’une structure d’accompagnement à l’entrepreneuriat innovant ;
* Avoir une bonne connaissance des enjeux d’encadrement des incubateurs et de leur fonctionnement ;
* Avoir une bonne connaissance de l’écosystème de l’entrepreneuriat au Burkina Faso, notamment dans les villes de Ouagadougou et Bobo-Dioulasso ;
* Avoir une bonne connaissance de l’environnement des entreprises de la nouvelle économie principalement, celles évoluant dans le domaine de TIC et l’agriculture notamment ;
* Avoir une bonne connaissance pratique de l’accompagnement entrepreneurial des porteurs de projet d’entreprise ;
* Posséder une expérience dans l’utilisation des méthodes rapides et participatives, de la conception des études quantitatives, de l’échantillonnage et d’analyse de données ;
* Une expérience avec le PNUD ou toute autre Agence du Système des Nations-Unies serait un atout ;
* Être capable de travailler sous pression et en équipe.

**Langue**

* Avoir une parfaite maîtrise de la langue française (surtout sur le plan rédactionnel) et une bonne connaissance de l’anglais ;
  1. **Valeurs intrinsèques**
* Démontrer son intégrité en se conformant aux valeurs et aux normes morales de l'ONU
* Favoriser la vision, la mission, et les buts stratégiques du PNUD
* Démontrer sa capacité d’exercer dans un environnement ne tenant pas compte de la différence culturelle, de genre, de religion, de race, de nationalité et de sensibilité
* Démontrer la rigueur dans le travail, une grande disponibilité, une aptitude au travail en équipe et un esprit d’initiative développé.
  1. **Compétences fonctionnelles**
* Planification et organisation
* Communication
* Capacité d’adaptation
* Esprit d’équipe
* Bonne capacité de rédaction en français

1. **PRESENTATION DE L’OFFRE**

Le dossier de candidature comprendra une offre technique et une offre financière.

* 1. **Une offre technique ressortant les éléments ci-après**
* La lettre de soumission de candidature ;
* L’analyse et la compréhension des termes de référence ;
* La méthodologie de travail ;
* Un chronogramme d’exécution de la mission ;
* Le curriculum vitae actualisé et signé ;
* Les photocopies des diplômes (les originaux seront fournis si le (la) candidat (e) est sélectionné (e)) ;
* Attestations de travaux de similaires ;
* 03 personnes de références au moins faisant ressortir que le (la) consultant (e) a déjà rendu des services similaires.

Les termes de références sont disponibles sur le site du PNUD Burkina à l’adresse**:** [**http://www.bf.undp.org/content/burkina\_faso/fr/home/operations/procurement.html**](http://www.bf.undp.org/content/burkina_faso/fr/home/operations/procurement.html)

La proposition technique devra comprendre : l’analyse et la compréhension des Tdrs, la méthodologie de travail ainsi que le chronogramme d’exécution de la mission, un curriculum vitae incluant au moins trois (03) références (inclure les adresses emails).

La proposition financière sous forme de montant forfaitaire incluant les honoraires du consultant (détaillant le montant des indemnités journalières (s’il y a lieu), le nombre de jours de travail prévus et les frais divers.

**NB : Le manque d’une de ces pièces entraîne le rejet immédiat du dossier.** La méthodologie proposée par le/la candidat (e) retenu (e) pourra être amendée par la suite à la lumière de la revue documentaire et les exigences de l’organisation en la matière pour être soumis à la validation du comité d’évaluation.

* 1. **Une offre financière présentant les détails estimatifs**
* Il est demandé au/à la consultant (e) de préparer le tableau de coûts sous forme d'une enveloppe distincte de la réponse à l'invitation à soumission. Tous les coûts et tarifs doivent être exempts de toute taxe, le PNUD étant exonéré d'impôts.
* Le formulaire ci-après doit être utilisé pour préparer le tableau des coûts. Le formulaire comporte des lignes de dépenses spécifiques qui peuvent ne pas être requises ou applicables, mais qui sont en tout état de cause données comme exemples.

**Exemple de tableau des coûts (à titre indicatif).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Rubriques** | **Quantité** | **Prix Unitaire en FCFA** | **Coût Total en FCFA** |
| **1** | **Honoraires** |  |  |  |
| **2** | **Indemnités journalières** |  |  |  |
| **3** | **Frais de voyage (si applicable)** |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

L’offre financière du/de la consultant (e) est sujette à négociation sur base des barèmes des Nations-Unies pour les honoraires, DSA et coûts logistiques et en fonction des disponibilités du budget.

1. **EVALUATION**

* Le dépouillement des dossiers de candidature se fera par une Commission mise en place par le PNUD, à la date limite de soumission. Les critères d’évaluation internes et les procédures de sélection du PNUD seront d’application ;
* L'évaluation des propositions se déroule en deux temps. L'évaluation de la proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition financière ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique de 70% sur un score total maximum de 100 points pour ce qui est de l'évaluation des propositions techniques ;
* La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse à la mission (Termes de Référence).

A la deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% lors de l'évaluation technique seront comparées. **Le contrat sera adjugé à la structure proposant l'offre la mieux disante (l'offre ayant obtenue la meilleure note combinée issue de l'offre technique et de l'offre financière, avec une pondération de 70/30).**

* 1. **Grille d’évaluation technique**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Récapitulatif des formulaires d’évaluation des propositions techniques** | | **Note maximum** | **Consultants** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **Qualification et expériences** | | **70** |  |  |  |  |  |
| 1. | Diplôme | 10 |  |  |  |  |  |
| 2. | Nombre d’année d’expérience pertinente | 10 |  |  |  |  |  |
| 3. | Références de consultations similaires | **50** |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Expérience générale : Référence de consultance n°1 | 10 |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Expérience générale : Référence de consultance n°2 | 10 |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Expérience générale : Référence de consultance n°3 | 10 |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Expérience spécifique dans le domaine avec le PNUD | 05 |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Expérience spécifique dans le domaine avec d’autres acteurs | 05 |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Expérience spécifique en gestion d’entreprise | 05 |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Expérience spécifique en gestion d’une SAEI | 05 |  |  |  |  |  |
| **Compréhension des termes de référence et méthodologie** | | **30** |  |  |  |  |  |
| 4. | Compréhension des TdR | 20 |  |  |  |  |  |
| 5 | Pertinence de la méthodologie et chronogramme d’exécution de la mission | 30 |  |  |  |  |  |
|  | **Total** | **100** |  |  |  |  |  |

**NB** : Le/La consultant (e) ne devra à aucun moment avoir été impliqué (e) dans le programme de quelque manière que ce soit. La note minimale pour la qualification technique est de 70 points sur 100.

* 1. **Evaluation des offres financières**
* Il est à noter que seules les offres financières relatives à des offres techniques ayant obtenu au moins 70/100 du total de points affectés à l’offre technique seront considérés.
* La proposition financière la moins distante recevra une note financière de 100 points.

La formule à utiliser pour le calcul de la note financière sera la suivante :

* Note financière = 100 x prix de l’offre la moins chère/Prix de l’offre considérée.
* Le choix de l’offre économiquement la plus avantageuse résultera d’une pondération de la qualité technique et du prix des offres selon une clé de répartition de 70/30.
* La note globale de l’offre = 70% x note technique + 30 % x note financière.
* L’offre qui se voit attribuer le plus des points par l’addition des points issus de l’offre technique et ceux obtenus à partir de l’offre financière ainsi calculée est déclarée attributaire du marché.

Au cas où aucune des propositions techniques n’aura atteint le score minimum technique, le commanditaire se réserve le droit de négocier et signer un contrat avec le/la soumissionnaire ayant obtenu le score technique le plus élevé.

1. **CONFIDENTIALITE**

Les documents fournis par les soumissionnaires feront l’objet de confidentialité. Le soumissionnaire retenu s’engage à respecter la confidentialité des informations professionnelles qu’il recevra ou découvrira durant la mission.

1. **DEPOT DES SOUMISSIONS**

Les propositions devront être adressées au Directeur Pays Adjoint/ Opérations a.i, en 05 exemplaires dont un original et 04 copies et être déposées sous pli fermé au secrétariat du Département des Opérations ; Immeuble des Nations-Unies, 4ième étage, porte 417 ou envoyées par courriel sous format pdf à l’adresse suivante : [offres.burkina@undp.org](mailto:offres.burkina@undp.org) au plus tard le vendredi **24 Mai 2019 à seize heure (16h00)** GMT avec la mention **«recrutement d’un (e) consultant (e) pour élaborer un plan de renforcement des capacités opérationnelles de 10 SAEI».** Les offres parvenues hors délai ne sont pas recevables.

Si vous avez besoin d’informations complémentaires, vous les obtiendrez à l’adresse e-mail suivante : [procurement.bf@undp.org](mailto:procurement.bf@undp.org).

Il ne sera donné de suite qu’aux soumissionnaires pour lesquels l’Organisation aura exprimé un intérêt.

Les soumissionnaires sont invités à demander un accusé de réception si l’envoi de leur dossier est fait par mail. Les dossiers dont la remise tardive sera liée aux problèmes informatiques rencontrés par le soumissionnaire ne seront pas considérés. Les soumissionnaires sont appelés à prendre leurs dispositions pour assurer une remise dans les délais. Pour rappel, le deadline de soumission indique **l’heure maximale considérée de remise des offres**, cependant les soumissionnaires peuvent remettre leurs offres bien avant celle-ci.