****

|  |
| --- |
|  |

**INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)**

|  |  |
| --- | --- |
| NOM & ADRESSE DE L’ENTREPRISE | DATE : 16 mai 2022 |
| REFERENCE : **RFP/007/2022** |

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de pour **le** **Recrutement d’un partenaire local (cabinet) pour établir l'Académie de Financement Participatif rassemblant des partenaires de valeurs pour construire un écosystème.**

Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l’annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions peuvent être déposées **jusqu’au 26 Mai 2022 à 13H00, heure de Niamey GMT+1,** par courrier à l’adresse suivante :

**Programme des Nations Unies pour le développement**

***Bureau du Niger à l’attention de madame Diana Ofwana, Representante Résidente***

***Maison des Nations Unies, BP 11 207- Tél : +227 20 73 21 04/09 +227 20 72 36 30***

ou par email : [ne.procurement.team@undp.org](mailto:ne.procurement.team@undp.org)

Votre soumission doit être rédigée en Français***,*** et assortie d’une durée de validité minimum de ***90 jours.***

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu’elle parviendra à l’adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez vous assurer qu’elle est signée, en format .pdf et exempte de virus ou fichiers corrompus.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l’exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l’ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l’ensemble des exigences, satisfera l’ensemble des critères d’évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d’attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n’accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d’erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l’inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l’attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l’offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d’une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l’annexe 3 des présentes.

Veuillez noter que le PNUD n’est pas tenu d’accepter une quelconque soumission ou d’attribuer un contrat/bon de commande et n’est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d’une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l’attribution d’un bon de commande ou d’un contrat de faire appel dans le cadre d’une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n’avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l’adresse suivante :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>.

**Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d’intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l’une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.**

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s’est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l’ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu’aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu’ils respectent le code de conduite à l’intention des fournisseurs de l’Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l’intermédiaire du lien suivant : <http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf>

**Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.**

**Cordialement,**

*Mme Mady SORO*

*Procurement Specialist*

*16 mai 2022*

**Annexe 1**

**Description des exigences**

|  |  |
| --- | --- |
| Contexte | La BID, le FSID et le PNUD reconnaissent le rôle important des Organisations de la Société Civile (OSC), qui inclut les Organisations Non-Gouvernementales (ONG), en tant que partenaires de développement de valeur qui contribuent à promouvoir la participation citoyenne, améliorer la durabilité et réduire la pauvreté pour accélérer le progrès vers les ODD.  L'accès au financement reste l’un des principaux défis des OSC et ONG. Cet obstacle est largement associé avec le manque d’informations sur les différents mécanismes de financement, la faible qualité des projets des OSC et des campagnes partagées avec les donateurs potentiels. Le projet vise à les aider à explorer des modèles de financement alternatifs tels que le financement participatif et à renforcer leur capacité à récolter des fonds pour leurs activités et projets.  Pour pouvoir soutenir leur travail, ces Termes de Références ont été développés avec l’objectif principal d'établir l'Académie de Financement Participatif rassemblant des partenaires de valeurs pour construire un écosystème. L'Académie organisera un atelier de financement participatif aux OSC engagé avec Tadamon, l'Académie Digitale de Financement Participatif. 20 à 25 OSC et ONG seront identifiées pour participer à la formation. |
| Partenaire de réalisation du PNUD | Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), la Banque Islamique de Développement (BID), et le Fond de Solidarité Islamique pour le Développement (FSID). |
| Brève description des services requis[[1]](#footnote-1) | **Recrutement d’un partenaire local (cabinet) pour établir l'Académie de Financement Participatif rassemblant des partenaires de valeurs pour construire un écosystème.** |
| Liste et description des prestations attendues | Le cabinet recruté aura les tâches spécifiques suivantes :  1. Soutien du processus de cartographie des OSC et ONG pour la plateforme Tadamon en les invitant à rejoindre la plateforme et partageant les contacts de celles avec lesquelles le PNUD a déjà des expériences positives.  2. Construire un écosystème de partenaires pertinents pour responsabiliser et soutenir les OSC et ONG en particulier dans le financement participatif. Les partenaires doivent avoir de l'expérience avec la création et la promotion des campagnes, la récolte de fonds à travers des méthodes alternatives de financement et de renforcements de capacités pour les OSC et ONG.  3. Webinaires de financement participatif : organiser au moins 1 webinaire avec les principaux acteurs locaux en préparation de l'Académie de Financement Participatif.  4. Table ronde nationale sur le financement participatif : organiser une table ronde afin de discuter de l'état actuel des choses, en termes de politiques, lois et règles, et de réfléchir à des idées pour créer un environnement propice au financement participatif pour prospérer dans le pays.  5. Formation des Formateurs : Soutenir le pool local de parties prenantes et experts et les accompagner dans le programme de l'Académie Digitale de Financement Participatif ; organiser en une journée de Formation des Formateurs soutenu par l’équipe Tadamon.  6. Organiser un atelier de formation à l'Académie de Financement Participatif (AFP) (au moins cinq jours) pour les 20 OSC sélectionnées afin de renforcer leurs capacités à créer des campagnes de financement participatif ; qui est lié au cours en ligne de l'Académie Digitale de Financement Participatif.  7. Publier toutes les informations pertinentes de L'Académie de Financement Participatif en ligne et sur les réseaux sociaux.  8. Suivi de campagnes après la publication des projets sur la plateforme Tadamon.   * Revue documentaire ; * Recensement et analyse des données : il est demandé de présenter la démarche méthodologique et les outils qui seront utilisés dans la collecte et l’analyse des données de terrain comme entre autres les consultations/entrevues auprès des acteurs identifiés comme pertinents selon la méthodologie retenue ; * Production du rapport provisoire : Rédiger le dossier préliminaire ainsi que les rapports intermédiaires de suivi de l’étude en tenant compte des objectifs de l’étude initialement fixés ; * Organisation d’un atelier de validation : Présenter comment sera organisé l’atelier, quelles sont les différentes étapes identifiées ainsi que les parties prenantes. * Production du rapport final : À la lumière des suggestions et commentaires faits au niveau du rapport provisoire, des modifications si nécessaires doivent être apportées avant tout dépôt du rapport final. Le rapport final doit répondre de façon précise aux objectifs généraux et spécifiques détaillés dans les termes de références et des apports de l’atelier de validation. |
| Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services | **L’équipe de Tadamon** |
| Fréquence des rapports | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Livrable** | **Jours Nécessaires** | **Période** | | Fournir une équipe de 4 experts et un coordinateur pour organiser la formation des OSC (avec le soutien de l'équipe Tadamon) | 2 jours/personne | Dans les 2 jours après | | Organiser une table ronde pour au moins 6 partenaires potentiels qui peuvent fournir un capital social, intellectuel et financier sur la base d'une liste de contrôle approuvée de l'écosystème et les aider à embarquer dans le AFP | 4 jours/personne | Dans les 2 jours après | | Former les OSC sélectionnées à l’Académie de Financement Participatif ; au moins 12 campagnes sont prêtes à être lancer en ligne. | 22 jours/personne | Dans les 5 jours après | | Soutenir le lancement des campagnes sur une plateforme de financement participatif. Au moins 5 campagnes sont financées avec succès 3 mois après le webinaire de clôture de la formation. | 22 jours/personne | Dans les 5 jours après | | Soumettre un article de blog sur le financement participatif, un rapport final et mettez régulièrement à jour le tracker | 3 jours/personne | Dans les 2 jours après | |
| Exigences en matière de rapport d’avancement | Au terme de cette activité, il est attendu du cabinet la production d’un rapport à la fin de chaque livrable. |
| Lieu des prestations | * Adresse(s) exacte(s) *: PNUD Niamey - Niger* |
| Durée prévue des prestations | 03 mois |
| Date de commencement prévue | Juin-Juillet 2022 |
| Date-limite d’achèvement | Septembre 2022 |
| Déplacements prévus | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Destination/s** | **Durée prévue** | **Brève description de l’objet du déplacement** | **Date(s)-prévues** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| Exigences particulières en matière de sécurité | * Habilitation de sécurité de l’ONU avant tout déplacement * Suivi des formations de base et supérieure de l’ONU en matière de sécurité * Assurance voyage multirisque * Autres *[veuillez préciser]* |
| Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert) | * Espaces et équipements de bureau * Transport terrestre * Autres *[veuillez préciser]* |
| Calendrier d’exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités | * Requis |
| Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services | * Requis |
| Devise de la soumission | * FCFA |
| Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert[[2]](#footnote-2) | * Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables |
| Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions) | * 90 jours   Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission. |
| Soumissions partielles | * Interdites |
| Conditions de paiement[[3]](#footnote-3) | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Prestations | Calendrier | Condition de versement du paiement | | Paiement sur presentation des rapports des livrables prévus dans chaque mois | Après la validation du livrable | Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées :   1. l’acceptation écrite par le l’equipe de Tadamon de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et 2. la réception de la facture du prestataire de services. | |
| Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement | **L’équipe Tadamon** |
| Type de contrat devant être signé | * Bon de commande   X Contrat de services professionnels |
| Critère d’attribution du contrat | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Les candidatures seront évaluées comme suit :  *Un contrat sera attribué au candidat dont l’offre a été évaluée et déterminée comme étant, à la fois :*   1. *Efficace/conforme/acceptable, et* 2. *Comme ayant’ reçu le score le plus élevé, déterminé à partir*   *d’un ensemble prédéfini de critères techniques et financiers pondérés, spécifiques à la demande.*  *\* Poids des critères techniques ; [70%]*  *\* Poids des critères financiers ; [30%]*  *Seuls les candidats qui obtiennent un minimum de 70 points seront pris en compte pour l’évaluation financière*   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Soumission technique (70 %)**   * + - Expérience générale du cabinet et références similaires (Avoir au moins Cinq (5) années d’existence et avoir réalisé au moins 02 marchés similaires (20 *points)*     - Méthodologie, son adéquation TDRs et au calendrier d’exécution *(30 points)*     - Structure de la direction et qualifications du personnel clé (50 points)  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Critères, sous-critères, et système de points pour l’évaluation des Propositions Techniques. | | | | IAC 5.2 | **Critères, sous-critères** | Points | | 1. **Expertise du Cabinet : Capacités organisationnelles et Expérience du Cabinet** | | **20** | |  | Preuves de la capacité organisationnelle et de expérience/expertise/domaine de compétence, formation, expertises spécifiques avec la communauté et l'engagement des ONG  Avoir au moins Cinq (5) années d’existence et avoir réalisé au moins 02 marchés similaires | 20 | | 1. **Approche, méthodologie et plan de travail** | | **30 points** | | 1 | Méthodologie, son adéquation aux tdrs et au calendrier d’exécution de la mission | 30 points | | 1. **Structure de la direction et qualifications du personnel clé** | | **50** | | 1 | **Coordinateur (ou chef du projet) :**   * Doit avoir un profil de diplôme en gestion, commerce, finance, marketing, communications ou dans un domaine connexe ; * Etre doté au minimum d’un Diplôme Master 2 et disposant d’une expérience d’au moins 3 ans en gestion de projet et mise en place de formations pédagogiques. * Disposer d’une expérience averée de travail avec des organisations de la société civile ; * Avoir des excellentes capacités d'organisation et de communication ; * Avoir une capacité à travailler de manière autonome avec un minimum de supervision ; * Faire preuve d’une capacité à respecter les délais et à rédiger des rapports. | **30 points** | | 2 | Expert :   * Disposer d’au moins 1 an d'expérience dans la création et la gestion de campagnes (collecte de fonds, engagement communautaire, promotion, sensibilisation) ; * Avoir l’Historique de participation à au moins 3 campagnes réussies ; * Démontrer la possibilité de prendre en charge avec succès plusieurs campagnes en cours d'exécution en même temps ; * Démontrer des excellentes compétences en communication interpersonnelle, écrite et orale. | **20** | | **Total de points** | | **100 points** | |  | Le score minimum technique (St) requis est de 70 points |  | | IAC 5.7 | La formule utilisée pour déterminer les scores financiers est la suivante :  Sf = 100 x Fm/F, où Sf est le score financier, Fm est la proposition la moins-disante et F est le prix de la Proposition considérée.  Les pondérations attribuées aux Propositions Technique et Financière sont :  T =xxx**%** et F = xxx%. |  |   **Soumission financière (30 %)**  A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD. | | |
| Critère d’évaluation de la soumission | **Soumission technique (70 %)**   * Expertise du cabinet *20 points* * Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d’exécution 3*0 points* * Structure de la direction et qualifications du personnel clé *50 points*   **Soumission financière (30 %)**  A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD. |
| Le PNUD attribuera le contrat à : | * Un seul et unique prestataire de services |
| Annexes de la présente RFP[[4]](#footnote-4) | * Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) * Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3)[[5]](#footnote-5) * TOR détaillés *[optionnel si le formulaire a été rempli de manière* |
| Personnes à contacter pour les demandes de renseignements  (Demandes de renseignements écrites uniquement)[[6]](#footnote-6) | **Monsieur Mady Soro, Procurement Specialist PNUD**  *Email :* [*ne.procurement.*team*@undp.org*](mailto:ne.procurement.team@undp.org)  Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu’une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires. |
| Autres informations *[veuillez préciser]* |  |

**Annexe 2**

**TERMes de RéFéRENCE (TDRs)**

**Titre: Établir une Académie de Financement Participatif**

**Projet : “Le Programme de la BID-FSID pour Autonomisation des ONG pour la Réduction de la Pauvreté"**

1. **Objectif**

La BID, le FSID et le PNUD reconnaissent le rôle important des Organisations de la Société Civile (OSC), qui inclut les Organisations Non-Gouvernementales (ONG), en tant que partenaires de développement de valeur qui contribuent à promouvoir la participation citoyenne, améliorer la durabilité et réduire la pauvreté pour accélérer le progrès vers les ODD.

L'accès au financement reste l’un des principaux défis des OSC et ONG. Cet obstacle est largement associé avec le manque d’informations sur les différents mécanismes de financement, la faible qualité des projets des OSC et des campagnes partagées avec les donateurs potentiels. Le projet vise à les aider à explorer des modèles de financement alternatifs tels que le financement participatif et à renforcer leur capacité à récolter des fonds pour leurs activités et projets.

Pour pouvoir soutenir leur travail, ces Termes de Références ont été développés avec l’objectif principal d'établir l'Académie de Financement Participatif rassemblant des partenaires de valeurs pour construire un écosystème. L'Académie organisera un atelier de financement participatif aux OSC engagé avec Tadamon, l'Académie Digitale de Financement Participatif. 20 à 25 OSC et ONG seront identifiées pour participer à la formation.

1. **Objectifs Spécifiques**
   1. **Soutien du processus de cartographie des OSC et ONG** pour la plateforme Tadamon en les invitant à rejoindre la plateforme et partageant les contacts de celles avec lesquelles le PNUD a déjà des expériences positives.
   2. **Construire un écosystème** de partenaires pertinents pour responsabiliser et soutenir les OSC et ONG en particulier dans le financement participatif. Les partenaires doivent avoir de l'expérience avec la création et la promotion des campagnes, la récolte de fonds à travers des méthodes alternatives de financement et de renforcements de capacités pour les OSC et ONG.
   3. **Webinaires de financement participatif :** organiser au moins 1 webinaire avec les principaux acteurs locaux en préparation de l'Académie de Financement Participatif.
   4. **Table ronde nationale sur le financement participatif :** organiser une table ronde afin de discuter de l'état actuel des choses, en termes de politiques, lois et règles, et de réfléchir à des idées pour créer un environnement propice au financement participatif pour prospérer dans le pays.
   5. **Formation des Formateurs :** Soutenir le pool local de parties prenantes et experts et les accompagner dans le programme de l'Académie Digitale de Financement Participatif ; organiser en une journée de Formation des Formateurs soutenu par l’équipe Tadamon.
   6. **Organiser un atelier de formation à l'Académie de Financement Participatif (AFP)** (au moins cinq jours) pour les 20 OSC sélectionnées afin de renforcer leurs capacités à créer des campagnes de financement participatif ; qui est lié au cours en ligne de l'Académie Digitale de Financement Participatif.
   7. **Publier toutes les informations pertinentes** de L'Académie de Financement Participatif en ligne et sur les réseaux sociaux.
   8. **Suivi de campagnes** après la publication des projets sur la plateforme Tadamon.
2. **Partenaires**

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) s'associe à des personnes à tous les niveaux de la société pour aider à construire des nations capables de résister aux crises, et stimuler et maintenir le type de croissance qui améliore la qualité de vie de chacun. Présent sur le terrain dans 177 pays et territoires, le PNUD offre une perspective mondiale et une vision locale pour aider à autonomiser des vies et à construire des nations résilientes. Le PNUD est le plus grand fournisseur de subventions des Nations Unies dans le domaine de l'énergie durable et du changement climatique, avec plus de 3 milliards de dollars de projets aujourd'hui. Dans le cadre du plan stratégique du PNUD (2018-2021), l'un des principaux axes de l'assistance technique est le soutien à la promotion de solutions innovantes qui augmentent le financement à partir d'une diversité de sources publiques et privées et accélèrent les résultats vers la création de communautés résilientes, avec des objectifs énergétiques et climatiques durables.

La Banque Islamique de Développement (BID) est une institution financière multilatérale de développement Sud-Sud axée sur la promotion axée sur la promotion du développement socio-économique dans ses 57 pays membres (PM) sur quatre continents (Afrique, Asie, Europe et Amérique du Sud). La mission de la BID est de promouvoir un développement humain global, en mettant l'accent sur les domaines de la réduction de la pauvreté, de l'amélioration de la santé, de la promotion de l'éducation, de l'amélioration de la gouvernance et de la prospérité de la population.

Le Fond de Solidarité Islamique pour le Développement (FSID) est le bras de lutte contre la pauvreté du groupe de la BID. Il a été établi en 1426H (2005G). Le FSID lutte contre la pauvreté dans les pays membres à travers ses programmes phares et d'autres modes d'intervention. L'objectif principal des opérations financées dans le cadre du FSID est de réduire la pauvreté. Par conséquent, les projets et programmes entrepris par le FSID sont peu coûteux, à fort impact, innovants, axés sur les résultats et principalement axés sur la communauté. Les interventions du FSID se concentrent sur les plus pauvres, les autonomisant dans le domaine de l'emploi et des activités génératrices de revenus, brisant le cercle de pauvreté dans lequel ils sont piégés, et sur le maintien des interventions afin d'obtenir des résultats à long terme.

1. **Informations Générales**

Selon le Rapport sur l'investissement dans le monde de la CNUCED, la réalisation des ODD nécessitera 3 900 milliards de dollars par an entre 2015 et 2030 pour la santé, l'éducation et les infrastructures, ce qui laisse un déficit annuel de 2 500 milliards de dollars par rapport aux engagements actuels et prévus de 1 400 milliards de dollars. Pour combler le déficit financier, de nouvelles sources et méthodes de financement innovantes sont nécessaires (capital-risque et privé, prêts P2P) ainsi que des partenariats percutants visant des projets d'investissement à vocation sociale qui peuvent mobiliser des investissements privés parallèlement à l'aide publique au développement. Des modèles de financement innovants peuvent accélérer les ODD, tels que diverses formes de financement participatif qui devraient dépasser les investissements des sociétés de capital-risque et croître de plus de 100 milliards de dollars selon les statistiques de la Banque mondiale d'ici 2020.

La finance islamique (FI) est l'un des segments de l'industrie financière mondiale à la croissance la plus rapide, avec des actifs mondiaux qui devraient dépasser les 3 000 milliards de dollars américains d'ici 2020. Idéalement, la finance islamique est un moyen alternatif de financement basé sur des normes éthiques et socialement responsables, qui assure une répartition équitable des avantages et des obligations entre toutes les parties dans toute transaction financière. Le Conseil des services financiers islamiques a consacré une section entière à la croissance de la fintech, à ses applications et à l'état de la législation dans son rapport de stabilité 2017 pour supprimer les barrières à l'entrée et fournir davantage de services financiers et de soutien à des millions de musulmans, y compris les OSC et les ONG.

C’est dans ce contexte que le PNUD, le FSID et la BID (Division du Développement Humain) ont formulé le « Programme d'autonomisation des ONG pour la réduction de la pauvreté » visant à autonomiser les OSC et leur bien-être socio-économique, les communautés isolées par la création d'emplois et les réfugiés par l'éducation et le renforcement moyens de subsistance de la communauté. Le PNUD, le FSID et la BID établiront la cartographie, la sélection et la catégorisation (en fonction de leurs activités et de leur domaine de travail) des OSC nationales dans 57 pays membres opérant dans des contextes humanitaires ou de développement.

En créant une base de données en ligne, en développant une évaluation mesurant, cartographiant et catégorisant les OSC dans les pays ciblés - sur la base de ces résultats, il sera plus facile (i) d'identifier les OSC qui pourraient fournir des capacités de financement substantielles à des fins d'intégration dans des opérations sectorielles à grande échelle. (ii) et dans quelle mesure ces OSC sont prêtes à être soutenues pour leur propre mobilisation de ressources. Grâce à l'approche ascendante et descendante, le projet cartographiera les OSC et fournira ces informations en créant une base de données/un registre en ligne qui sera utilisé comme contribution à la plate-forme d'agrégation TADAMON.

Une fois les OSC cartographiées, une académie de financement participatif sera créée pour i) soutenir les OSC à promouvoir leurs projets à travers des campagnes bien conçus, ii) la mobilisation de ressources à travers le financement participatif. Le projet autonomise les OSC et renforce leurs capacités et leur donne accès à de potentiels donateurs.

**Etendus des Travaux / Tâches**

**TÂCHE 1. Examen de l'Écosystème du Financement Participatif et des OSC dans le Pays**

* Sélection et identification de partenaires potentiels en se basant sur des critères clairs pour faire partie de l'écosystème du AFP - définition des rôles de chaque partenaire
* Construire l'écosystème du crowdfunding en associant au moins 6 partenaires
* Promouvoir le programme aux OSC et les inviter à s’enregistrer sur tadamon.community
* Connecter les OSC à l’Académie de Financement Participatif en ligne.

**Livrable 1 :** Organiser une table ronde pour au moins 6 partenaires potentiels qui peuvent fournir un capital social, intellectuel et financier sur la base d'une liste de contrôle approuvée de l'écosystème et les aider à embarquer dans le AFP.

**TÂCHE 2. Formation des Formateurs pour l’Académie de Financement Participatif.**

* Fournir un minimum de 4 experts ayant une expérience pertinente en financement participative

pour former les OSC

* Fournir un coordinateur pour gérer les communications, le suivi et les rapports
* Les experts doivent se familiariser avec le contenu du AFP
* Identifier une liste d'experts en création de campagnes (storytellers, content manager, vidéastes, monteurs, graphistes…) pouvant accompagner les OSC dans leur campagne
* Participer à une formation d'une journée avec l'équipe Tadamon pour se familiariser avec la plateforme d’aprentissage en ligne AFP.

**Livrable 2 :** Fournir une équipe de 4 experts et un coordinateur pour organiser la formation des OSC (avec le soutien de l'équipe Tadamon).

**TÂCHE 3. Formation des OSC – Académie de Financement Participatif**

L'atelier devrait renforcer les capacités des OSC en matière de développement et de gestion de campagnes, de narration, de création de vidéos et de gestion de contenu.

L’Académie de Financement Participatif en Ligne a été développée par l'équipe de Tadamon avec le contenu de la formation. (Livret AFP)

**Livrable 3 :** Former les OSC sélectionnées à l’Académie de Financement Participatif ; au moins 12 campagnes sont prêtes à être lancer en ligne.

**Livrable 4 :** Soutenir le lancement des campagnes sur une plateforme de financement participatif. Au moins 5 campagnes sont financées avec succès 3 mois après le webinaire de clôture de la formation. **Livrable 5 :** Soumettre un article de blog sur le financement participatif, un rapport final et mettez régulièrement à jour le tracker.

**Livrables attendus**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Livrables** | **Délais** | **Jours Nécessaires** | **Rôle** | **Calendrier de Payment** |
| **Livrable 1 :** Fournir une équipe de 4 experts et un coordinateur pour organiser la formation des OSC (avec le soutien de l'équipe Tadamon) | Mois 1 | 2 jours/personne | Mettre à disposition des experts des CV pour un coordinateur et des experts en gestion de campagnes. | 25%  (After successful submission of Deliverable 1- Deliverable 2 and Deliverable 3) |
| **Livrable 2 :** Organiser une table ronde pour au moins 6 partenaires potentiels qui peuvent fournir un capital social, intellectuel et financier sur la base d'une liste de contrôle approuvée de l'écosystème et les aider à embarquer dans le AFP. | Mois 1 | 4 jours/personne | Identifier de potentiel partenaires et les inviter à une table ronde pour sécuriser des partenariats à l’AFP |
| Livrable 3 : Former les OSC sélectionnées à l’Académie de Financement Participatif ; au moins 12 campagnes sont prêtes à être lancer en ligne. | Mois 2 | 22 jours/personne | Le coordinateur et les 4 experts dispenseront 6 sessions de formation en ligne de 2 heures à 20 OSC couvrant les 12 modules de l’AFP. Au moins 12 campagnes doivent être prêtes à être diffusées. |
| **Livrable 4 :** Soutenir le lancement des campagnes sur une plateforme de financement participatif. Au moins 5 campagnes sont financées avec succès 3 mois après le webinaire de clôture de la formation. | Mois 3 | 22 jours/personne | Soutenir le lancement des campagnes sure les plateformes de financement participatif et les encadrer à atteindre leur objectif financier. | 75%  (After successful submission of Deliverable 4 and Deliverable 5) |
| **Livrable 5 :** Rapports et suivi des activités du AFP et des progrès des OSC. | Mois 3 | 3 jours/personne | Soumettre les articles de blog et le rapport final. Mise à jour régulière du tracker des OSC. |  |

Total de 53 Jours

**ANNEXE 1 : Principaux éléments du programme de formation de la Crowdfunding Academy**

* **Introduction au Financement Participatif**

Le financement participatif est un processus de financement d'un projet ou d'un service en collectant de petites sommes d'argent auprès d'un grand groupe de personnes. Mais le financement participatif va bien au-delà de la collecte de fonds. Ce module présentera les aspects généraux du financement participatif tels que les modèles de financement participatif, les plateformes de financement participatif, les attitudes de financement participatif et vous inspirera avec des exemples de financement participatif réussis.

* **Stratégies de Financement Participatif**

Un plan de campagne de financement participatif est l'épine dorsale de toute campagne de financement participatif. Il définit l'objectif du financement participatif et les voies pour y parvenir. Les OSC seront initiées aux trois phases distinctes d'une campagne de financement participatif et aux meilleures pratiques autour de ces phases.

* **Construire un Ecosystème**

Travailler avec des partenaires peut rendre la campagne de financement participatif plus forte et plus amusante. Les partenaires apportent leur capital social, financier, créatif et intellectuel à votre équipe. Ce module consiste à atteindre les partenaires avec succès et à renforcer la campagne.

* **Définir l’Objectif Financier de Votre Financement Participatif**

De nombreuses campagnes commettent l'erreur de définir l'objectif financier, souvent elles fixent un montant élevé qu'elles peuvent difficilement atteindre. De plus, de nombreuses campagnes, même si elles ont atteint leurs objectifs financiers, échouent car le financement ne peut pas couvrir tous les coûts. Dans ce module, les OSC auront besoin :

* Créer un plan financier de campagne détaillé comprenant:

1) un objectif précisément défini et le montant à financer, avec les activités pour lesquelles le montant défini sera dépensé si vous le collectez

2) les montants supplémentaires qu'ils souhaitent financer par le financement participatif, dans le cas où le premier montant demandé est atteint avant la fin de la campagne (soi-disant stretch goal)

* **Mobilisation des Resources**

Pour que la campagne de financement participatif soit réussie, la mobilisation des ressources est la clé. Dans ce module, les OSC découvriront comment ne pas compter sur une seule source de financement ? Quelles règles s'appliquent aux différentes sources de financement ? Dans le module, les OSC auront besoin :

* de définir quels sont les groupes d'individus et/ou d'organisations qu'ils souhaitent encourager à soutenir financièrement la campagne?
* **Narration**

Le financement participatif est un outil si efficace car il permet aux idées et à la passion d'être présentes à travers la narration. Les histoires motivent les gens à faire partie de quelque chose de bien. Les histoires rassemblent les gens pour une même cause. L'histoire donne vie aux faits. Les gens se souviendront de votre histoire. Les OSC apprendront quelles sont les façons de raconter leur histoire, quels sont les éléments d'une narration percutante et comment être soi-même dans la campagne de financement participatif. Dans ce module, les OSC devront

* Donner un nom à la campagne de financement participatif
* Définir le slogan de la campagne de financement participative
* Rédiger un pitch textuel de la campagne de crowdfunding (celui-ci sera utilisé pour la page de la campagne)
* **Stratégie de Communication**

Une campagne de financement participatif hormis l'outil financier, c'est aussi l'outil de communication. Le succès dépend d'une campagne bien préparée et communiquée. La stratégie de communication est une partie importante de la campagne et nécessite qu'une personne dans l'équipe soit responsable de la production et de la mise en œuvre des supports de communication et travaille en étroite collaboration avec le chef de campagne. Les OSC apprendront comment créer et mettre en œuvre leur propre stratégie de communication. Dans le module, les OSC auront besoin :

* Créer un plan de communication qui a :

1. Décanaux de communication par groupes cibles (en ligne et hors ligne.)
2. Calendrier de mise en œuvre du plan de communication et des activités de communication prévues

* Écrire un communiqué de presse pour le lancement de la campagne.
* **Réseaux Sociaux dans une Campagne de Financement Participatif**

Le financement participatif et les réseaux sociaux sont une excellente combinaison. Les réseaux sociaux sont un canal de communication très puissant pour collecter des fonds. Les réseaux sociaux vous permettent d'atteindre votre groupe cible rapidement et facilement, cela vous permet également d'avoir des retours pour votre projet. Avec le bon contenu et le bon timing, il y a de fortes chances que vous transformiez vos supporters en donateurs. Les OSC découvriront comment utiliser la superpuissance des réseaux sociaux afin d'interagir avec les supporters et les bailleurs de fonds potentiels. Dans ce module, les OSC devront :

* Créer un plan pour les réseaux sociaux de leur campagne de financement participatif
* **Communication Visuel**

Les visuels racontent et soutiennent des histoires. Les visuels attirent l'attention. Les visuels sont un élément clé de toute campagne de financement participatif avec lequel vous pouvez convaincre le public cible de soutenir votre campagne. Les visuels sont des photos, des graphiques, des diagrammes, des GIF. Les OSC apprendront à utiliser des visuels pour organiser une campagne de financement participatif époustouflante. Dans ce module, les OSC devront :

Créer au moins 4 visuels :

1. À propos du produit/service
2. Calendrier de la campagne
3. Avantages
4. Equipe

* **Vidéo de Financement Participatif**

La vidéo de financement participatif est l'outil le plus puissant pour engager des bailleurs de fonds potentiels. Vous pouvez raconter votre histoire en seulement 2-3 minutes grâce à la vidéo. Vous pouvez utiliser la vidéo pour la page de la campagne et les réseaux sociaux. La vidéo de chaque campagne doit se terminer par un appel à l'action. Les OSC apprendront ce qu'il faut pour avoir une vidéo à couper le souffle ? Comment faire une super vidéo sans un budget énorme ? Comment choisir le bon concept, style & structure ? Dans le module, les OSC devront :

* Rédiger un script pour la vidéo de financement participatif (télécharger le modèle de script et le modèle de storyboard imprimable)
* Développer la vidéo pour la campagne de financement participatif (pas plus que 3 minutes)
* **Avantages ou récompenses**

Que proposerez-vous en échange d'une contribution financière ? Cela dépend du type de projet et du public cible. Plus l'offre est intéressante, plus les gens sont susceptibles de soutenir votre campagne de financement participatif. Les OSC apprendront à créer des avantages dans leur campagne de financement participatif. Dans le module, les OSC auront besoin :

* Créer un minimum de 8 avantages, maximum 12 avantages (chaque avantage doit avoir un nom, une courte description, un prix et une heure de livraison)

**​​Évaluation**

Analyse Cumulative

Les propositions seront évaluées selon la méthode d'analyse cumulative avec une notation technique à 70% et une notation financière à 30%. La proposition ayant obtenu la note cumulative la plus élevée se verra attribuer le contrat. Les candidatures seront évaluées techniquement et des points seront attribués en fonction de la conformité de la proposition aux exigences des termes de référence en utilisant les directives détaillées dans le tableau ci-dessous :

Lors de l'utilisation de cette méthode de notation pondérée, l'attribution du contrat peut être faite au consultant individuel dont l'offre a été évaluée et déterminée comme :

a) Réactif/conforme/acceptable, et

b) Avoir reçu la note la plus élevée d'un ensemble prédéterminé de critères techniques et financiers pondérés spécifiques à la sollicitation.

\* Pondération des critères techniques. 70 % \* Pondération des critères financiers. 30% Seuls les candidats obtenant un minimum de 50 points à l'évaluation technique seront considérés pour l'évaluation financière.

Points de Critères

Pourcentage Critères techniques 70%

Qualification 20% :

* Expérience avec la communauté et l'engagement des ONG
* Soumission de référence réussie pour le développement et la sensibilisation de la campagne de financement participatif
* Une présentation du Bureau d'Etudes, domaine d'expertise de l'organisme à indiquer
* Soumission de la méthodologie proposée (obligatoire)
* Soumission du calendrier, liste des qualifications du personnel clé (obligatoire)

Expérience 50% :

* Pertinence de la formation académique (max 10 points)
* Expérience dans la mise en place de campagnes de financement participatif (max 40 points)
* Expérience de travail avec des OSC et des ONG (max 30 points)
* Expérience en soutien scolaire (max 20 points)

**ANNEXE 2 : Profiles du coordinateur et des experts**

**Coordinateur**

**Education :** diplôme en gestion, commerce, finance, marketing, communications ou dans un domaine connexe.

**Expérience et compétences :**

* 3 ans d'expérience en gestion de projet et mise en place de formations pédagogiques
* Expérience de travail avec des organisations de la société civile
* Antécédents de participation dans le domaine pertinent
* Excellentes capacités d'organisation et de communication
* Capacité à travailler de manière autonome avec un minimum de supervision
* Capacité à respecter les délais et à rédiger des rapports

"Sur demande, le coordinateur peut s'attendre à partager une référence des partenaires engagés tels que les ONG, les gouvernements, les campagnes de financement participatif"

**Expert**

**Education :** diplôme en affaires, en marketing, en communications ou dans un domaine connexe.

**Expérience et compétences :**

* 1 an d'expérience dans la création et la gestion de campagnes (collecte de fonds, engagement communautaire, promotion, sensibilisation)
* Historique de participation à 3 campagnes réussies
* La possibilité de prendre en charge avec succès plusieurs campagnes en cours d'exécution en même temps
* Excellentes compétences en communication interpersonnelle, écrite et orale.

"Sur demande, les experts peuvent s'attendre à partager une référence des partenaires engagés tels que les ONG, les gouvernements, les campagnes de financement participatif"

**Annexe 3**

**FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES[[7]](#footnote-7)**

***(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services[[8]](#footnote-8))***

[insérez le lieu et la date]

A : [*insérez le nom et l’adresse du coordonateur du PNUD]*

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP en date du *[précisez la date]* et dans l’ensemble de ses annexes, ainsi qu’aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

1. **Qualifications du prestataire de services**

*Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :*

1. *Profile – décrivant la nature de l’activité, le domaine d’expertise, les licences, certifications, accréditations ;*
2. *Licences commerciales – documents d’immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc. ;*
3. *Etats financiers vérifiés les plus récents – état des résultat et bilan pour témoigner de sa stabilité financière, de sa liquidité, de sa solvabilité et de sa réputation sur le marché, etc. ;*
4. *Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l’objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;*
5. *Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.*
6. *Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l’ONU, sur la liste de la division des achats de l’ONU ou sur toute autre liste d’exclusion de l’ONU.*
7. **Méthodologie proposée pour la fourniture des services**

|  |
| --- |
| *Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en fournissant une description détaillée des modalités d’exécution essentielles, des conditions d’information et des mécanismes d’assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.* |

1. **Qualifications du personnel clé**

*Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :*

1. *les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services, en indiquant qui assumera les fonctions de chef d’équipe, qui aura un rôle de soutien, etc. ;*
2. *des CV témoignant des qualifications des intéressés doivent être fournis si la RFP en fait la demande ; et*
3. *la confirmation écrite par chaque membre du personnel qu’il sera disponible pendant toute la durée du contrat.*
4. **Ventilation des coûts par prestation\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Prestations**  ***[énumérez-les telles qu’elles figurent dans la RFP]*** | **Pourcentage du prix total** | **Prix *(forfaitaire, tout compris)*** |
| 1 | Prestation 1 |  |  |
| 2 | Prestation 2 |  |  |
| 3 | …. |  |  |
|  | Total | 100 % |  |

*\*Ceci servira de fondement aux tranches de paiement*

1. **Ventilation des coûts par élément de coût *[Il ne s’agit que d’un exemple]***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description de l’activité** | **Rémunération par unité de temps** | **Durée totale de l’engagement** | **Nombre d’employés** | **Tarif total** |
| **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** |  |  |  |  |

*[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]*

*[Fonctions]*

*[Date]*

**Annexe 4**

## Conditions générales applicables aux services

**1.0 STATUT JURIDIQUE :**

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d’un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l’Organisation des Nations Unies.

**2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS**:

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s’abstenir de tout acte susceptible d’avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l’Organisation des Nations Unies et devra s’acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

**3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :**

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l’exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

**4.0 CESSION :**

Le prestataire devra s’abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d’aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d’avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

**5.0 SOUS-TRAITANCE :**

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l’approbation et l’autorisation préalable du PNUD pour l’ensemble des sous-traitants. L’approbation d’un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d’aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

**6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES**

Le prestataire garantit qu’il n’a fourni ou qu’il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l’Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d’une condition essentielle du présent contrat.

**7.0 INDEMNISATION :**

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l’ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d’actes ou d’omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l’exécution du présent contrat. La présente disposition s’étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d’accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l’utilisation d’inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d’auteur ou d’autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s’éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

**8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :**

**8.1** Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l’exécution du présent Contrat.

**8.2** Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d’indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.

**8.3** Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d’un montant adéquat pour couvrir les demandes d’indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l’endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l’utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.

**8.4** Sous réserve de l’assurance contre les accidents du travail, les polices d’assurance prévues par le présent article devront :

**8.4.1** nommer le PNUD en qualité d’assuré supplémentaire ;

**8.4.2** inclure une renonciation à subrogation de l’assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;

**8.4.3** prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.

**8.5** Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

**9.0 CHARGES/PRIVILEGES :**

Le prestataire devra s’abstenir de causer ou de permettre l’inscription ou le maintien d’un privilège, d’une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

**10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :**

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu’il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l’issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n’en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l’usure normale. Le prestataire sera tenu d’indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l’usure normale.

**11.0 DROITS D’AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :**

**11.1** Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l’ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d’auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l’exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.

**11.2** Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l’exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l’exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d’aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d’utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.

**11.3** Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra pendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d’une manière générale, prêter son assistance aux fins de l’obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.

**11.4** Sous réserve des dispositions qui précèdent, l’ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d’utilisation ou d’inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu’aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l’issue des prestations réalisées en application du contrat.

**12.0 UTILISATION DU NOM, DE L’EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L’ORGANISATION DES NATIONS UNIES :**

Le prestataire devra s’abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu’il fournit des prestations au PNUD et devra également s’abstenir de toute utilisation du nom, de l’emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l’Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l’Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

**13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :**

Les informations et données considérées par l’une ou l’autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l’une des parties (le « Divulgateur ») à l’autre partie (le « Destinataire ») au cours de l’exécution du contrat et qui seront qualifiées d’informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

**13.1** Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

**13.1.1** faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s’astreint pour ses propres informations similaires qu’il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et

**13.1.2** utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

**13.2** A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

**13.2.1** à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et

**13.2.2** aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l’exécution d’obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu’il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d’un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu’aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :

**13.2.2.1** une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou

**13.2.2.2** une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou

**13.2.2.3** s’agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l’UNCDF, l’UNIFEM ou l’UNV.

**13.3** Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l’Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l’avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu’une telle divulgation ne soit effectuée.

**13.4** Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l’Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.

**13.5** Le Destinataire n’aura pas l’interdiction de divulguer les Informations qu’il aura obtenues d’un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.

**13.6** Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

**14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION**

**14.1** En cas de survenance d’un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l’ensemble des détails s’y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l’incapacité totale ou partielle d’exécuter ses obligations et de s’acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l’exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu’il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l’octroi au prestataire d’un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.

**14.2** Si, en raison d’un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s’acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l’article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

**14.3** Le terme de force majeure, tel qu’il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d’autres actes d’une nature ou d’une force similaire.

**14.4** Le prestataire reconnaît et convient qu’en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s’engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

**15.0 RESILIATION**

**15.1** Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l’autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L’engagement d’une procédure d’arbitrage conformément à l’article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.

**15.2** Le PNUD se réserve le droit de résiliation le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l’ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.

**15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l’exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.

**15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s’il tombe en cessation de paiements, s’il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l’un quelconque des évènements susmentionnés.

**16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS**

**16.1** **Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l’amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.

**16.2** **Arbitrage.** Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n’auront pas fait l’objet d’un règlement amiable en application de l’article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l’une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l’autre partie, devront être soumis par l’une ou l’autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d’arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l’ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l’Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s’il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l’article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l’article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d’arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n’aura pas le pouvoir d’allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n’aura pas le pouvoir d’allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s’agir que d’intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d’un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

**17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES**

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu’elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l’Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

**18.0 EXONERATION FISCALE**

**18.1** La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l’Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d’utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l’égard d’objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l’exonération de l’Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d’une procédure mutuellement acceptable.

**18.2** Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n’ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n’ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

**19.0 TRAVAIL DES ENFANTS**

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l’enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu’un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

**20.0 MINES**

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l’assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l’article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l’interdiction ou la limitation de l’emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

**21.0 RESPECT DES LOIS**

Le prestataire devra se conformer à l’ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l’exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

**22.0 EXPLOITATION SEXUELLE**

**22.1** Le prestataire devra prendre l’ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l’encontre de quiconque d’actes d’exploitation ou d’abus sexuel par le prestataire lui-même, par l’un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d’exploitation et d’abus sexuels à l’encontre d’une telle personne. En outre, le prestataire devra s’abstenir d’échanger de l’argent, des biens, des services, des offres d’emploi ou d’autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d’actes d’exploitation ou dégradantes, et devra prendre l’ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu’il aura engagées d’agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

**22.2** Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l’âge lorsque l’employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu’un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

**23. POUVOIR DE MODIFICATION**

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d’accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l’une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l’objet d’un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.

1. *Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *L’exonération de TVA varie d’un pays à l’autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Le PNUD préfère ne pas verser d’avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d’un pourcentage plus élevé ou d’une avance de plus de $30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l’ordre du PNUD du même montant que l’avance versée par le PNUD au prestataire de services.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Si les informations sont disponibles sur le Web, il est possible de ne fournir qu’un simple URL permettant d’y accéder.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d’élimination du présent processus d’achat.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *La personne à contacter et l’adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d’autres personnes ou adresses, même s’il s’agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d’y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.*  [↑](#footnote-ref-7)
8. *Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.* [↑](#footnote-ref-8)