**Appel à projet/propositions de la part d’organisations non gouvernementales**

**INSTRUCTIONS**

1. **CONTEXTE**

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

La présente procédure d’appel à projet/propositions est tout particulièrement liée au [**programme/projet XXX**] du PNUD **[brève description du programme/projet]**

1. **OBJECTIFS ET PRODUITS OU RÉSULTATS CONCRETS ATTENDUS**

L’objectif du présent appel est de **[XXX]** :

1. **Objectif(s) global à déterminer**
2. **Objectif(s) spécifiques à déterminer**
3. **[...]**

L’objectif et les produits détaillés sont définis dans les termes de référence– **Annexe X**

*Bénéficiaires finaux*

Les offres éligibles seront axées sur [**XXXX**] et cibleront [**XXXX**] comme bénéficiaires directs et finaux.

1. **ÉLIGIBILITÉ ET CRITÈRES DE QUALIFICATION**

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

Modèle de demande d’information – **Annexe II**

1. **OFFRE**

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

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

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

1. **CRITÈRES D’ÉVALUATION ET MÉTHODOLOGIE**
2. **Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :**

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

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

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

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

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

Des sous-critères détaillés se trouvent à l’annexe 1.

1. **Méthodologie de l’évaluation : basée sur la qualité en vertu d’une sélection de budget fixe**

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

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

1. **Montant du budget et durée**

Les montants des offres doivent représenter soit un minimum de [**XXX**] dollars US. pour les interventions directes dans une seule communauté, activité ou zone géographique, et un maximum de [**XXX**] dollars US ; soit [**XXX**] dollars US pour des interventions directes dans plusieurs communautés, activités ou zones géographiques au sein du même pays, tel que déclaré dans les termes de référence.

Le montant requis dans l’offre doit correspondre aux capacités administratives et de gestion financière de l’organisation. En principe, le projet ne dure pas plus de [**XXX**] mois/années.

1. **PROCÉDURE DE SÉLECTION :**

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

1. **PROCÉDURE DE SOUMISSION**

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

Les candidats doivent soumettre leur offre dans une enveloppe adressée à :

* **[Adresse pour la soumission de l’offre]**
* **Nombre de copies :**

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

1) Modèle d’offre

2) Résumé analytique du projet

3) Documentation requise dans la demande d’information

5) États financiers vérifiés des deux dernières années, notamment le rapport de gestion et les notes de bas de pages qui accompagnent les états financiers.

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

Date limite de soumission

Les offres, ainsi que les documents qui les accompagnent, doivent être soumis avant [**XXX**] le [**XXX**].

Les candidats potentiels doivent se référer à la « Foire aux questions » se trouvant sur la page web du PNUD.

Pour toute question supplémentaire relative aux lignes directrices concernant les appels d’offres ou aux formulaires de candidature, veuillez envoyer un courriel à [**XXX**]

*Note ; le PNUD se réserve le droit de ne pas financer l’une quelconque des offres découlant du présent appel d’offres*

**Calendrier estimé de la compétition**

Vous trouverez ci-dessous un calendrier estimé relatif à ce présent appel d’offres.

[**XXX**]*:* L’appel d’offres est ouvert et les documents pertinents sont mis en ligne.

[**XXX**] *:* Date limite pour la soumission des offres par les organisations au titre du présent appel.

[**XXX**] *:* L’évaluation et la procédure de sélection ont lieu.

[**XXX**] *:* Les candidats sélectionnés sont notifiés.

**INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES IMPORTANTES**

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

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

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

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

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

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