



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT / CABINET DE CONSULTANCE CHARGE DE FACILITER LES ATELIERS DE CAPITALISATION DES ACQUIS DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE LA FINANCE INNOVATRICE RURALE (PADFIR).

Réf : N° CORDAID-BDI- CBU08/550407/2025/008

Date de publication : Le 28/07/2025.

Avis d'appel d'offres ouvert National

1. Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet d'Appui au Développement de la Finance Innovatrice Rurale au Burundi « PADFIR » financé par l'Ambassade des Pays Bas au Burundi, Cordaid BURUNDI lance cet avis d'appel d'offres pour le recrutement d'un consultant en charge de faciliter les ateliers de capitalisation des acquis du Projet.

2. Conditions de participation

Le marché est ouvert à égalité de conditions à toute personne physique ou morale jouissant des capacités légales, financières et techniques suffisantes

3. Consultation du dossier d'appel d'offres

Pour les soumissionnaires intéressés, le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) pourra être consulté sur les sites : <https://www.intercontactservices.com> , <https://www.burundijobs.bi> et dans le journal le Renouveau à partir du **28/07/2025**.

Toute question administrative et technique concernant le présent appel d'offres devra être adressée par écrit à l'adresse électronique suivante : procurement.burundi@cordaid.org avec mention de la référence de publication.

4. Date limite de soumission des offres

Les offres seront envoyées par voie électronique à l'adresse procurement.burundi@cordaid.org au plus tard **le 26/08/2025 à 10 h00**, heure de Bujumbura.

POUR CORDAID BURUNDI

Leentje Janna van Ooijen
Directrice Cluster BDI/RDC

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT / CABINET DE CONSULTANCE CHARGE DE FACILITER LES ATELIERS DE CAPITALISATION DES ACQUIS DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE LA FINANCE INNOVATRICE RURALE (PADFIR).

Réf : N° CORDAID-BDI- CBU08/550407/2025/008

Date de publication : Le 28/07/2025.

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres.

1. Conditions de participation

- 1.1. Le présent appel d'offres est ouvert, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ou morales ayant des compétences requises à l'exécution de ce marché
- 1.2. Ne peuvent participer au présent appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou les entités légales :
 - Qui n'ont pas acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale.
 - est en faillite ou en voie de liquidation ou cessent ses activités, font l'objet d'une administration judiciaire, d'une mise sous séquestre ou dans une situation analogue ;

2. Validité des offres

- 2.1. Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires, à compter de la date d'ouverture des offres.
- 2.2. Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, Cordaid Burundi pourra demander par écrit aux soumissionnaires de prolonger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée.
- 2.3. Les soumissionnaires qui accepteront de prolonger la période de validité de leur offre ne seront pas autorisés à modifier leur offre.

3. Monnaie

- 3.1. La monnaie de soumission est le franc burundais.

4. Langue des offres

- 4.1. Les offres et les correspondances entre le soumissionnaire et Cordaid devront être rédigées en français.

5. Date et heure limites de soumission des offres

- 5.1. Les offres seront envoyées uniquement par voie électronique, la référence de l'appel d'offre devra être reprise dans l'objet du courriel à l'adresse procurement.burundi@cordaid.org, au plus tard **le 26/08/2025 à 10h00**.
- 5.2. Le dossier de soumission comprendra deux fichiers nommés respectivement « offre technique en un seul document » en version PDF et « offre financière en un seul document » en version PDF et EXCEL.
- 5.3. Les offres soumises par d'autres canaux que celui évoqué ci-haut ne seront pas prises en considération.

- 5.4. Toute offre qui arrive au-delà des délais fixés ne sera pas considérée.
- 5.5. Cordaid Burundi pourra, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif. Dans ce cas, tous ses droits et obligations ainsi que ceux des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

6. Ouverture des offres

- 6.1. Les offres seront analysées **par** la commission désignée.
- 6.2. Les soumissionnaires qui le désirent peuvent être présents pour constater les offres reçues **le 26/08/2025 à partir de 11h00.**
- 6.3. Pendant cette séance, il sera proclamé le nom, la date et l'heure de soumission de chaque offre.
- 6.4. Le comité établira un procès-verbal de la réunion.
- 6.5. Après l'ouverture des offres, aucune information relative à l'examen, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres ni aucune recommandation concernant l'attribution du marché ne pourra être divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.
- 6.6. L'analyse détaillée des offres se fera par la Commission.

7. Contenu des offres

Les dossiers devront inclure :

7.1. Critères d'éligibilité à l'analyse de l'offre technique

Documents à présenter :

- Une copie des statuts en cas de personnes morale ;
- Une copie du NIF;
- Une copie de l'attestation d'assujettissement ou non à la TVA ;
- Une copie de l'attestation fiscale de l'OBR en cas de personne morale valide le jour de soumission des offres ;
- Déclaration pour les candidats et soumissionnaires complété et signé (Annexe 2)

7.2. Offre technique

- Lettre de motivation adressée à Madame la Directrice du cluster de Cordaid Burundi-RDC ;
- Une description de l'organisation décrivant le profil de l'entreprise/cabinet, des associés, membres du personnel ;
- La note de compréhension du mandat ;
- La méthodologie à utiliser ;
- La composition de l'équipe de capitalisation et leur CV(Annexe 2 et 3);
- Le calendrier des activités et les étapes à suivre (Annexe 5) ;
- Les copies des diplômés certifiés et conformes aux originaux des consultants alignés ;
- Les attestations de bonne fin des travaux similaires (au moins 2 références pour l'organisation durant les 5 dernières années) ;

- **Le consultant principal doit avoir les qualifications suivantes :**

- Titulaire d'un diplôme minimum de niveau universitaire dans un domaine pertinent par rapport à la mission : en organisation et gestion de l'administration publique, suivi-évaluation, statistique, recherche en sciences sociales, économiques, agronomie ou diplôme assimilé ;
- Expérience professionnelle dans la capitalisation, l'apprentissage et le suivi-évaluation d'au moins 3 ans ;
- Avoir réalisé au moins 2 ateliers de capitalisation dans les 5 dernières années

- **Les consultants secondaires doivent avoir les qualifications suivantes :**

- Avoir un diplôme universitaire (minimum BAC+3) en organisation et gestion de l'administration publique, en suivi-évaluation, en statistiques, en sciences sociales, économiques, agronomie ou diplôme assimilé;
- Expérience professionnelle en recherche, en suivi-évaluation d'un projet/programme de développement d'au moins 2 ans ;
- Au moins une attestation de services rendu justifiant son expérience professionnelle en recherche, en suivi-évaluation d'un projet/programme de développement
- Avoir réalisé un atelier de capitalisation serait un atout.

7.3. Offre financière

- Une lettre de soumission de la proposition financière ;
- Un devis quantitatif et estimatif du montant de sa prestation en **Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises** ;

Une offre financière détaillée montrant le budget global de la consultance de la capitalisation qui comprend les éléments budgétaires suivants : coût journalier de chaque intervenant pour les honoraires.

Dans son offre financière le consultant ou cabinet de consultance devrait détailler les frais remboursables notamment : les perdiems, frais d'hôtels, frais de communication, les frais de restauration dans l'atelier de validation, les frais sur les imprimés nécessaires, frais de location véhicule avec carburant, etc. il doit aussi proposer les modalités de paiement.

Toutefois, Cordaid se réserve le droit de Retenir, déclarer et payer à l'OBR les montants correspondant à l'IRE pour les consultants (personne morale et physique) qui ne présentent pas les attestations fiscales de soumission en cours de validité.

8. Evaluation des offres

Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur le rapport qualité / prix.

8.1. Qualification du candidat

- **Examen de la conformité administrative des offres**

Critères de conformité administrative	Oui	Non
Une copie des statuts en cas de personnes morale		
Une copie du NIF		

Une copie de l'attestation d'assujettissement ou non à la TVA		
Une copie de l'attestation fiscale de l'OBR en cas de personne morale valide le jour de soumission des offres		
Déclaration pour les candidats et soumissionnaires (Annexe 2)		

8.2. Evaluation technique des offres (pondération 80%)

Critères Evaluation technique	Maximum
Compréhension des TDRs et	10
Méthodologie	15
Expérience et référence	30
Qualification du personnel proposé	20
CV du personnel	15
Calendrier prévisionnel détaillé	10
Total de la note	100

N.B : Cette note sera ramenée à 80= Note obtenu*80%

- La **note technique (NT)** minimum de qualification requise pour l'étape d'évaluation financière est de **50 points sur 80**.
Les propositions techniques recevant une note inférieure à **50 points** ne seront pas analysées.

8.3 Évaluation des offres financières (pondération 20%)

- Pour évaluer une offre financière, Cordaid Burundi prendra en compte les éléments ci-après : Le prix de l'offre et les ajustements apportés au prix pour corriger les éventuelles erreurs arithmétiques ;
- L'évaluation sera faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales dus au titre de la législation du Burundi ;
- La note financière est basée sur le prix ;
- Les offres financières des soumissionnaires sélectionnés seront classées, et une Note Financière (NF) maximum de 100 points sera attribuée à l'offre la moins disante et proportionnellement aux autres ;
- **NF=** Offre financière la moins disante x100/offre financière du concurrent ;
- La Note Générale (**NG**) du soumissionnaire sera calculée comme suit : **NG=0,8NT+0,2NF**.

8.4. Comparaison des offres et attribution du marché

Après évaluations techniques et financière, les notes pondérées seront additionnées en vue de pouvoir faire la comparaison des offres sur base de la Note Générale ;

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle dont la moyenne pondérale des notes issues de l'évaluation technique et financière est la plus élevée.

9. Notification de l'attribution

- 9.1. Cordaid Burundi informera simultanément et individuellement tous les soumissionnaires de la décision d'attribution avant l'expiration du délai de validité des offres.
- 9.2. La notification restera administrative et n'engagera pas Cordaid Burundi avec le soumissionnaire.
- 9.3. L'engagement définitif sera acté à la signature du contrat par les deux parties.

10. Annulation de l'appel d'offres

- 10.1. En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires sont informés de cette annulation par le pouvoir adjudicateur.
- 10.2. Cet appel d'offres pourra être annulé, par exemple si :
- L'appel à candidature est demeuré infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune réponse valable n'a été reçue ;
 - Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
 - Toutes les offres acceptables sur le plan technique excèdent considérablement les ressources financières disponibles ;
 - Une violation des obligations, des irrégularités ou une fraude ont été constatées au cours de la procédure, notamment si elles ont constitué une entrave à une concurrence loyale.

Si l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes scellées seront renvoyées aux soumissionnaires sans avoir été ouvertes.

Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts de quelque nature que ce soit, y compris, sans que cela soit limitatif, une indemnisation pour manque à gagner, liés d'une quelconque manière à l'annulation d'un appel d'offres, même s'il a été informé de la possibilité d'un préjudice. La publication d'un avis de marché n'engage pas le pouvoir adjudicateur à exécuter le programme ou le projet annoncé.

11. Pénalités

- En cas de dépassement des délais contractuels sans motif expressément exprimé et acceptable, Cordaid a le droit de faire usage des pénalités de retard calculées suivant la formule ci-après :
- $P = \frac{M \times N}{1000}$ P= Montant des pénalités
M= Montant du marché
N= Nombre de jour de retard
- En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités de retard ne serait excédé à dix pour cent (10%) du montant HTVA du marché de base.

12. Lutte contre le financement du terrorisme

- L'Organisation certifie que ni elle, ni ses représentants/fournisseurs ne figurent actuellement sur la liste des parties volontairement exclues, inéligibles, suspendues ou récusée d'un(e) quelconque service ou agence gouvernemental(e).
- L'Organisation certifie qu'elle se conforme à l'ensemble des lois qui interdisent les transactions ou aides apportées à un groupe terroriste et qu'elle ne fournit aucune assistance à des personnes ou entités soutenant le terrorisme.
- L'Organisation ne certifie qu'aucun des fonds reçus en vertu de la présente Convention n'est utilisé afin de venir en aide à des personnes ou entités associées au terrorisme.
- L'Organisation n'a pas le droit de fournir une assistance ou d'organiser, de gérer ou d'affecter une aide quelconque via des groupes militaires ou combattants.
- L'Organisation est tenue de signaler tout cas de détournement ou d'ingérence par un groupe armé, y compris une organisation terroriste.
- L'Organisation certifie qu'elle ne figure pas sur la liste du Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>

- L'Organisation consent à informer Cordaid immédiatement en cas de violation de ces dispositions.
- Si Cordaid a autorisé l'Organisation à sous-traiter, les dispositions du présent article seront intégrées à tous les contrats de sous-traitance conclus par l'Organisation en vertu de la présente Convention.

13. Signalement des cas de mauvaise conduite ou de fraude

Si vous êtes victime, témoin ou suspect d'une fraude, veuillez signaler votre cas en utilisant l'une des options suivantes :

- Téléphone +257 22 21 01 99
- Courriel : jolien.vanooijen@cordaid.org et/ ou integrity@cordaid.org

B. TERMES DE REFERENCE

Titre de la mission / activité	TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT / CABINET DE CONSULTANCE CHARGE DE FACILITER LES ATELIERS DE CAPITALISATION DES ACQUIS DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE LA FINANCE INNOVATRICE RURALE (PADFIR)
Lieu	Bujumbura-Gitega-Muyinga-MAKAMBA
Durée de la mission	25 jours ouvrables
Nom et numéro de projet	PADFIR, 550407 Reference : PPM2025 : CBU08/550407/2025/007
Mission / activité réalisée par	Équipe PADFIR,

1. Contexte et justification

Il est démontré que l'inclusion financière peut constituer un levier important de croissance économique, d'accroissement des revenus des ménages, d'autonomisation des femmes et d'opportunités d'emploi pour les jeunes. L'écart important observé en matière de bancarisation et d'accès au crédit entre les populations actives des zones urbaines et rurales au Burundi, justifie qu'une attention particulière soit portée à ces dernières.

2. Présentation du projet PADFIR

Depuis 2020, Cordaid Burundi a reçu un financement de l'ambassade des Pays-Bas au Burundi dans le cadre du Projet d'Appui au développement de la Finance Innovatrice Rurale (PADFIR). Cordaid a ensuite contractualisé avec 17 partenaires pour la mise en œuvre de ce projet. Il s'agit de 12 institutions de microfinance (IMF) qui sont TWITEZIMBERE, DIFO, CORILAC, TUJANE, MECI, CECM, ISHAKA, RECECA, CDEC, UCODE, WISE, HFM pour le volet de la microfinance rurale, puis le RIM, une compagnie d'assurance pour une approche commerciale (SOCAR Vie) ainsi qu'avec ISECOM pour l'approche communautaire et EMITS pour l'énergie renouvelable, afin de mettre en œuvre un Projet d'Appui au Développement de la Finance Innovatrice Rurale (PADFIR). Le projet intervient dans 14 provinces du pays (selon l'ancien découpage). Ce sont les provinces de BUBANZA, BUJUMBURA, BURURI, CIBITOKI, RUMONGE, MAKAMBA, GITEGA, MUYINGA, NGOZI, KAYANZA, MWARO, KIRUNDO, MURAMVYA et RUTANA.

L'objectif général du projet PADFIR est d'accroître l'inclusion financière des populations rurales économiquement actives au Burundi, y compris les femmes et les jeunes, afin d'améliorer leurs possibilités d'emploi, leurs conditions de vie et leur résilience aux chocs économiques.

Spécifiquement, le projet vise à :

- appuyer la mise à l'échelle de produits et services financiers adaptés aux besoins de la clientèle rurale par les IMF en assurant la prise en compte des femmes et des jeunes ;
- accompagner le développement et l'expérimentation de produits et services financiers ruraux innovants ;
- faciliter la mise en relation des clients potentiels avec les IMF en milieu rural, en partenariat avec les projets et programmes intervenant dans le secteur du développement rural, de l'appui aux systèmes financiers informels et du renforcement des chaînes de valeur agricoles.

La logique d'intervention du projet PADFIR est basée sur quatre résultats et se structurent comme suit :

Résultat 100 : Augmentation des clientèles rurales dans le portefeuille des IMF

Il est présumé que l'inclusion financière des populations rurales doit impérativement passer par un engagement institutionnel fort et clair des IMF à desservir ce marché ainsi que par une meilleure adéquation de l'offre de produits et services financiers aux besoins spécifiques de ces clientèles.

pour atteindre ce résultat, le projet agit à travers deux axes principaux à savoir l'intégration des objectifs et des stratégies appropriées de développement du portefeuille rural dans les plans d'affaires des IMF partenaires (Extrant 110) et l'appui de ces IMF pour adapter leur offre de service aux besoins des clientèles ciblées (Extrant 120).

Résultat 200 : Utilisation accrue des services financiers formels par les bénéficiaires des projets et programmes de développement

Pour favoriser l'inclusion financière, les populations rurales encadrées au sein de différents regroupements (OP, VSLA, GCS) bénéficient d'un soutien technique et financier. Elles sont ainsi aidées à mieux structurer et diversifier leurs activités économiques, à acquérir de meilleures compétences techniques et à accroître leur productivité, tout en constituant un capital physique. Ces populations sont donc « bancables » et ont des besoins de financement réels et documentés pour soutenir et pérenniser le développement de leurs activités génératrices de revenus (AGR) agricoles et non agricoles.

Pour ce faire, le projet facilite la négociation et l'établissement de conventions de service entre les bénéficiaires et les IMF afin que ces derniers accèdent aux services financiers formels selon les conditions réelles du marché (Extrant 210). Il appuie également les IMF dans le processus d'accueil et d'intégration des clientèles (Extrant 220).

Résultat 300 : Développement de produits, de services et d'approches innovantes visant l'inclusion financière rurale

De nouveaux produits et services financiers agricoles et assurantiels adaptés au monde rural sont développés. Pour assurer la pénétration de ces services dans les zones rurales, il est nécessaire de mettre en place des canaux de distribution digitaux notamment le mobile money (MoMo) afin réduire les coûts de transaction pour les clientèles rurales éloignées des agences des IMF.

Cependant, le projet prévoit de subventionner les dépenses de développement des initiatives sélectionnées durant leur phase initiale de déploiement (Extrant 310) et d'assurer un accompagnement rapproché du processus de développement, d'expérimentation et de mise à l'échelle des innovations (Extrant 320).

Résultat 400 : Participation accrue des acteurs institutionnels aux efforts d'inclusion financière rurale

Le projet établit des collaborations avec les acteurs institutionnels en mettant en œuvre des programmes d'éducation financière et de référencement aux IMF pour les MPER (Extrant 410) et en diffusant les bonnes pratiques de la finance rurale aux acteurs institutionnels en collaboration avec le RIM (Extrant 420).

3. Capitalisation des acquis du projet PADFIR

La mise en œuvre effective du projet a débuté en 2022 et les résultats de certaines activités sont déjà visibles. C'est dans ce cadre, et pour les besoins du reporting de fin de projet et pour une meilleure appropriation des réalisations, que des ateliers de capitalisation seront organisés en collaboration avec le Ministère du budget, des Finances et de la Planification et du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage.

Ces ateliers de capitalisation auront pour objectif général d'identifier, documenter et de diffuser les bonnes pratiques mises en œuvre par le projet à des fins d'appropriation et de pérennisation.

Plus spécifiquement, il s'agira de :

- Documenter les expériences (bonnes pratiques et leçons apprises) à partir d'une analyse des résultats du projet en mettant en évidence les approches ayant réussi ou pas
- Identifier les activités et pratiques innovantes du projet favorisant le renforcement de l'inclusion financière et assurancielle rurale
- Comprendre les obstacles, les freins ou les leviers ayant entraîné la non-atteinte de certains indicateurs et des résultats relatifs à l'inclusion financière et assurantielle ;

- Formuler des recommandations pour améliorer la qualité et l'efficacité des actions et de permettre la pérenniser les résultats en proposant des stratégies concrètes pour assurer la continuité des actions au-delà de la durée du projet.
- Utiliser les produits de la capitalisation pour communiquer et diffuser les bonnes pratiques en interne et en externe sous forme de fiche technique.

Cette capitalisation marque un jalon du projet pour documenter l'apprentissage auprès du bailleur de fonds, le Royaume des Pays-Bas, Cordaid, le Ministère du Budget, des Finances et de la Planification, le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage, les bénéficiaires du projet ainsi que d'autres acteurs. Elle doit également permettre d'identifier des enseignements, des bonnes pratiques et mettre en avant des aspects innovants qui serviront à améliorer les performances d'autres projets menés par Cordaid ou d'autres acteurs du développement.

4. Méthodologie

Sous la supervision du chef de projet PADFIR et du PMEAL, le consultant utilise une démarche méthodique et systématique intégrant une variété de méthodes de collecte, d'analyse et d'interprétation des informations, ainsi que des techniques participatives, afin de garantir la qualité et la fiabilité des résultats de cette capitalisation.

4.1 Les différentes étapes de cette capitalisation sont les suivantes :

1) Phase de cadrage

Cette phase permettra d'affiner le sujet de la capitalisation et de présenter les objectifs et l'agenda de celle-ci. Lors de cette phase, un atelier de lancement sera organisé avec l'équipe du projet. À l'issue de l'atelier, le consultant proposera des outils de collecte de données ainsi que la méthodologie utilisée pour réaliser la capitalisation.

2) Phase documentaire :

Lors de la revue documentaire, le consultant examinera les documents de projet existants ainsi que tous les autres documents pertinents pour mener la capitalisation. À la suite de cette revue, le consultant finalisera les outils de capitalisation, ainsi que la méthodologie de collecte de données, puis soumettra un rapport de démarrage qui devra être validé par le chef de projet et la direction. Ce rapport inclura le nombre d'entretiens et d'ateliers qui seront réalisés, les outils de collecte de données qui seront utilisés, la méthodologie d'échantillonnage et le plan d'action et la liste des parties prenantes à rencontrer pendant la phase de terrain. Les outils devront être validés par le chef de projet avant d'être utilisés.

3) Organisation et animation des ateliers

un atelier de capitalisation étant un espace d'apprentissage collectif où l'expérience est transformée en savoir, dans le but d'améliorer les pratiques et de favoriser le développement.

Le travail se déroulera selon les étapes suivantes :

- Préparation:

Harmoniser la compréhension sur la capitalisation, les participants dans les ateliers, les outils à utiliser (matrices, lignes du temps, etc.).

- Recueil des informations:

Collecter les données relatives à l'expérience, que ce soit par des entretiens, des témoignages, des documents, etc. Analyse et interprétation:

Identifier les facteurs de succès et les difficultés rencontrées, analyser les causes et les conséquences

- Production de supports:

Créer des outils de diffusion tels que des fiches de capitalisation, des rapports, des présentations, etc.

- Diffusion et partage:

Diffuser les résultats de la capitalisation auprès des acteurs concernés.

- Suivi et évaluation :

Évaluer l'impact de la capitalisation et identifier les axes d'amélioration pour les futures actions

Le consultant aura pour mission d'organiser des ateliers régionaux d'échange qui se tiendront à Bujumbura, Gitega, Muyinga et Makamba à l'intention des parties prenantes au projet. Pour ce faire, les activités suivantes devront être réalisées :

- Relecture et contributions pour la finalisation des documents produits durant la phase documentaire
- Collecte des données en ligne ou en présentiel ;
- Rédaction d'un document de capitalisation ;
- Élaboration d'une présentation PowerPoint à partir du document produit pour l'introduction de l'atelier dans les cinq provinces précitées ;
- Collecte des contributions durant les travaux de groupe ;
- Affinement du contenu des contributions en échangeant, le cas échéant, à distance avec les participants concernés ;
- Rédaction du rapport de synthèse de l'atelier (Déroulement, faits marquants, défis et perspectives, etc.)

4) Production des documents finaux de capitalisation

Après les 4 ateliers régionaux, le consultant rédigera les documents finaux de capitalisation suivants :

- Rédaction d'une fiche technique dégagant les éléments d'apprentissage pour une pérennisation des acquis pouvant servir de la nouvelle proposition de projet;
- Facilitation d'un atelier national de restitution après les ateliers régionaux;
- Finalisation de la fiche technique d'apprentissage, du rapport synthétique des ateliers et du plan de pérennisation du projet intégrant les observations formulées lors de l'atelier de restitution.

4.2 Produits et livrables de la capitalisation

Les livrables attendus sont les suivants :

- Rapport provisoire et final de capitalisation avec les annexes comme : le plan revu, Une note de cadrage détaillée, proposition du plan de pérennisation des acquis du projet ainsi que les recommandations
- Une présentation PowerPoint pour l'atelier national ;
- Un rapport de synthèse de l'atelier national ;
- Rédaction de 3 histoires de succès (2 pour volet : microfinance et 1 pour volet micro-assurance)

4.3 DUREE DE LA MISSION ET CALENDRIER

La durée de la mission est fixée à 25 jours ouvrables à partir de la signature du contrat suivant le planning d'activités à établir par le consultant(e). Les livrables finaux devront tous être disponibles au plus tard le 10 septembre 2025. Une esquisse de calendrier indicatif pourrait être comme ci-dessous :

Principales tâches	Responsable	Durée en jours
Réunion de de cadrage	Consultant	1
Réalisation des travaux de revue documentaire et de rédaction	Consultant	5
Organisation et animation des ateliers	Consultant	10
Pré-restitution du rapport de capitalisation et présentation du plan préliminaire de pérennisation	Consultant	1
Facilitation d'un atelier de restitution et de validation de la fiche technique d'apprentissage, du rapport synthétique de capitalisation et du plan de pérennisation	Consultant	2
Production du Plan de pérennisation final, du Rapport synthétique de l'atelier de capitalisation et de la Production de la fiche technique d'apprentissage finale.	Consultant	6
Total		25

5. Période et thèmes de la capitalisation

La période sur laquelle va porter cette capitalisation correspond à la période de mise en œuvre du projet, c'est-à-dire de mars 2020 à Mai 2025.

Les thèmes de capitalisation sont notamment :

- ✓ Collaboration entre les IMF et les confessions religieuses pour une inclusion financière formelle (Garantie morale pour l'accès aux crédits)
- ✓ Approche de financement des petits exploitants agricoles au tour des entrepreneurs semencier pour booster la finance agricole
- ✓ Professionnalisation des IMF dans la finance agricole par utilisation de l'outil A-CAT (Crédit agricole)
- ✓ Financement des chaines de valeur pour augmenter les revenus des ménages ruraux (Tourne sol,)
- ✓ Développer les produits financiers ruraux adaptés à la chaîne de valeur LAIT pour augmenter les revenus des ménages ruraux afin de devenir plus résilients aux chocs économiques

- ✓ Micro-assurance Agricole « NSHUMBUSHAMURIMYI, un levier de résilience face aux aléas climatiques pour les petits exploitants ; la micro assurance santé « MVUZANKUVUZE», un outil d'inclusion sociale pour garantir l'accès aux soins de santé et la micro assurance prévoyance obsèques « MPOZAMARIRA », une solution solidaire pour alléger le poids financier des funérailles. Le déploiement des applications digitales des IMF pour contribuer à l'inclusion financière de la population rurale (Digitalisation) à travers les services digitaux de proximité.
- ✓ Renforcement des capacités des IMF dans le développement des approches digitales innovantes pour un service digital de proximité
- ✓ Appui des IMF dans l'amélioration de leur SIG pour un rapportage automatisé, fiable et rapide

6. Résultats attendus de la capitalisation

Cette capitalisation devra permettre de fournir à Cordaid et à toutes les parties prenantes concernées, les éléments suivants :

- une analyse globale et indépendante des expériences acquises lors de la mise en œuvre du projet par les parties prenantes ;
- une identification des succès, difficultés, leçons apprises et des bonnes pratiques, de manière à améliorer les actions présentes et futures ;
- une identification de stratégies, de concepts, de méthodes, techniques et pratiques à poursuivre par Cordaid à l'avenir ;
- une identification d'approches innovantes ou différentes pour inspirer de futurs projets.

Le consultant devra transmettre les éléments de preuves expliquant les analyses, les liens de cause à effet et tenter d'identifier les facteurs générant ou entravant le progrès. Il est souhaité que ce travail puisse stimuler la responsabilisation, la prise de décisions et l'apprentissage et la pérennisation.

7. Profil du candidat

Le consultant principal (aligné en cas de maison) doit avoir les qualifications suivantes :

- Titulaire d'un diplôme minimum de niveau universitaire dans un domaine pertinent par rapport à la mission : en organisation et gestion de l'administration publique, suivi-évaluation, statistique, recherche en sciences sociales, économiques, agronomie ou diplôme assimilé ;
- Expérience professionnelle dans la capitalisation, l'apprentissage et le suivi-évaluation d'au moins 3 ans ;
- Avoir réalisé au moins deux ateliers de capitalisation dans les 5 dernières années
- Au moins deux références de travaux de capitalisation similaires ;

Les consultants secondaires doivent avoir les qualifications suivantes :

- Avoir un diplôme universitaire (minimum BAC+3) en organisation et gestion de l'administration publique, en suivi-évaluation, en statistiques, en sciences sociales, économiques, agronomie ou diplôme assimilé;
- Expérience professionnelle en recherche, en suivi-évaluation d'un projet/programme de développement d'au moins 2 ans ;
- Au moins une attestation de services rendu justifiant son expérience professionnelle en recherche, en suivi-évaluation d'un projet/programme de développement
- Avoir réalisé un atelier de capitalisation serait un atout.

8. Dossier de candidature

Les candidatures devront inclure :

- Lettre de motivation adressée à Madame la Directrice du cluster de Cordaid Burundi-RDC ;
- une Description de l'organisation décrivant le profil de l'entreprise/cabinet, des associés, membres du personnel ;
- Une offre technique qui clarifie la compréhension des termes de référence, la méthodologie, la composition de l'équipe de capitalisation, les CV et expériences similaires, diplômes/certificats/ attestations montrant cette expérience, ainsi que les éléments mentionnés dans ces termes de référence (plan de travail détaillé, répartition des rôles et responsabilités) ;

Une offre financière détaillée montrant le budget global de la consultance de la capitalisation qui comprend les éléments budgétaires suivants : coût journalier de chaque intervenant pour les honoraires. Dans son offre financière le consultant ou cabinet de consultance devrait détailler les frais remboursables notamment : les perdiems, frais d'hôtels, frais de communication, les frais de restauration dans l'atelier de validation, les frais sur les imprimés nécessaires, frais de location véhicule avec carburant, etc. il doit aussi proposer les modalités de paiement.

ANNEXES

Annexe 1 : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

Date : -----

Avis d'appel d'offres N° : -----

Raison sociale du soumissionnaire : -----

Adresse officielle (quartier, avenue, no, Tel, e-mail) : -----

Renseignements sur le représentant dûment habilité du soumissionnaire :

Nom : -----

Adresse : -----

Téléphone : -----

Adresse électronique : -----

Signature + cachet

Annexe 2. DÉCLARATION POUR LES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

Je/nous déclarons par la présente que [nom complet du candidat, soumissionnaire], établi à [ville et pays d'établissement] accepte de participer à la préparation de [la procédure d'appel d'offres/de passation de marché ouverte] susmentionnée dans le respect des principes et des déclarations faites ci-dessous et est pleinement conscient que tout manquement à ces derniers pourrait entraîner son exclusion de [la procédure d'appel d'offres/de passation de marché] et le rejet de son [offre/soumission].

NORMES ENVIRONNEMENTALES

Les fournisseurs doivent au minimum se conformer à toutes les exigences légales et autres exigences réglementaires relatives aux impacts environnementaux de leur activité et doivent viser à répondre au moins aux points suivants :

Consommation d'énergie

Tous les processus de production et de livraison, y compris l'utilisation du chauffage, de la ventilation, de l'éclairage, des systèmes informatiques et du transport, sont basés sur la nécessité de maximiser l'utilisation efficace de l'énergie et de minimiser les émissions nocives.

Gestion des déchets

Les déchets sont réduits au minimum et les articles sont recyclés chaque fois que cela est possible. Des contrôles efficaces des déchets concernant la pollution du sol, de l'air et de l'eau sont adoptés. Dans le cas de matières dangereuses, des plans d'intervention d'urgence sont en place.

Emballage et papier

L'utilisation excessive et inutile de matériaux est évitée et des matériaux recyclés sont utilisés chaque fois que cela est approprié.

Dans la mesure du possible, le travail effectué doit s'appuyer sur une relation de travail reconnue, établie par la législation et la pratique nationales.

Conservation

Les processus et activités sont surveillés et modifiés si nécessaire pour garantir la conservation des ressources rares, notamment l'eau, la flore et la faune et les terres productives dans certaines situations.

NORMES DE TRANSPORT ET DE FRET

Les services de transport doivent être fournis par une entreprise qui adhère aux normes de sécurité et d'emploi les plus strictes et qui s'engage à respecter les droits de l'homme et le droit international humanitaire. Il est préférable que l'entreprise puisse démontrer qu'elle a mis en place une politique éthique efficace, en particulier si elle est un courtier ou un transitaire, afin de garantir le respect des normes. Si le fournisseur des marchandises organise le transport, il doit s'assurer que les services de transport respectent également ces normes³.

Lorsque le transport aérien est nécessaire, la préférence sera accordée aux prestataires qui ne figurent pas sur la liste des interdictions de sécurité de l'UE⁴ et dont les aéronefs sont immatriculés dans des pays qui répondent aux normes de l'Organisation de l'aviation civile internationale⁵.

Le fournisseur ne doit pas recourir aux services d'un prestataire de transport connu pour transporter également des marchandises illicites ou illégales telles que des stupéfiants ou pour transporter des armes, des munitions ou d'autres matières sensibles aux conflits vers ou depuis des territoires soumis à un embargo de l'ONU ou de l'UE.

Le fournisseur ne doit pas s'engager dans la vente ou le transport d'armes ou de fournitures sensibles aux conflits à des gouvernements qui violent systématiquement les droits de l'homme de leurs citoyens ; ou dans des pays où sévit un conflit armé interne ou des tensions majeures ; ou encore dans des pays où la vente d'armes pourrait mettre en péril la paix et la sécurité régionales.

CONFIDENTIALITÉ

Le candidat/soumissionnaire s'engage à garder confidentielles toutes les informations ou documents qui lui sont divulgués, découverts par lui ou préparés par lui dans le cadre ou à la suite de sa participation à la procédure de passation de marché susmentionnée, et s'engage à ce qu'ils soient utilisés uniquement aux fins de cette procédure.

ÉLIGIBILITÉ AUX RÈGLES FINANCIÈRES DE L'UE

Je/nous déclarons en outre par la présente que [nom complet du candidat, du soumissionnaire]

(a) N'est soumise à aucun conflit d'intérêts dans la procédure de passation de marché en cours pour ce contrat [insérer les détails du contrat et de la procédure de passation de marché concernés] avec d'autres engagements ou contrats récemment conclus ou à conclure, soit individuellement, soit par l'intermédiaire de tout consortium auquel elle pourrait appartenir, soit par l'intermédiaire de toute filiale ou société liée ;

b) elle n'est pas en état de faillite, de liquidation ou de règlement judiciaire, n'a pas conclu de concordat préventif, n'a pas suspendu ses activités et ne fait pas l'objet d'une procédure de ce type. Elle ne se trouve pas non plus dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

(c) n'a jamais fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour un quelconque délit affectant sa moralité professionnelle ;

(d) n'a jamais été reconnu coupable d'une faute professionnelle grave ;

(e) n'a jamais manqué à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts conformément aux dispositions légales applicables ;

(f) n'a jamais fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, y compris des activités coercitives ou collusoires, portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne;

(g) n'est actuellement soumis à aucune sanction administrative imposée par un donateur financé par l'UE pour (i) avoir été reconnu coupable de fausse déclaration en fournissant les informations requises comme condition de participation à une procédure de passation de marché ou pour ne pas avoir fourni ces informations ; ou (ii) avoir été déclaré en violation grave de ses obligations au titre de tout contrat couvert par le budget de l'UE.7

Signé le(jj/mm/aa), à(lieu, pays)

Nom:

Signature:

FORMULAIRE

PROPOSITION TECHNIQUE

Section A: Description de l'organisation

Section B: Références

Section C: Approche, méthodologie et plan de travail

Annexe 3: Composition de l'équipe et affectation des tâches

Annexe 4: CV du personnel clé proposé

Annexe 5: Planning

A –Description de l'organisation

[Décrivez brièvement votre organisation, y compris un aperçu de la structure de l'entreprise , du personnel, de l'historique et des services.

B – Références de(s)

En utilisant le format ci - dessous, fournir des informations sur au moins 2 références au cours des 5 dernières années similaires au contexte du présent Appel d'Offre pour le/(s) ont été engagés individuellement en tant que prestataire

Veillez utiliser une fiche pour chaque référence et compléter par tout document, brochure, support commercial qui sera jugé pertinent

Nom du cabinet ou consultant individuel:	
Pays/ provinces Localisation dans le pays:	Durée du contrat (mois), Date de début (mois / année): Date d'achèvement (mois / année):
Nom du client:	Contact du Client , titre / désignation, tél. N ° / Adresse:
Description succincte du projet executés :	

C. Approche, Méthodologie et Plan de travail

Il est suggéré de diviser cette section en trois sous-sections tel que décrit ci-dessous.

Le soumissionnaire est encouragé à compléter la section ci-dessous par tout document, brochure, support commercial, CVs et Certification qui permettront de juger au mieux l'adéquation de la proposition technique avec les objectifs du présent Appel d'Offre.

a) Approche technique et méthodologique

Dans cette sous-section, vous présenterez :

- i. Votre compréhension des objectifs de la mission, de l'approche pour mettre en œuvre la mission
- ii. Il faut démontrer que le candidat est techniquement capable
- iii. Votre approche proposée pour mettre en œuvre les différents outils méthodologiques comme les différents types de formulaires selon le profil ainsi que l'établissement des plans d'actions d'optimisation du travail des sites/agence/partenaires sélectionnés

b) Plan de travail

Dans cette sous-section, vous proposerez les principales activités: leur contenu et leur durée y incluant les modalités et phasage pour la production des livrables.

Le plan de travail proposé devra se référer aux directives se trouvant dans les termes de référence

d) Organisation et constitution de l'équipe

Dans cette sous-section, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe.

Vous devrez indiquer le consultant principal ainsi que tout autre profil envisagé. Vous indiquerez leur niveau d'engagement et fournirez un résumé succinct pour chaque personnel clé sur la base du modèle ci-après.

Le niveau d'engagement (nombre de jours) pour les experts sectoriels à court terme peut être indiqué de manière estimative, à définir plus en détail après la sélection des candidats individuels/ cabinets.

ANNEXE 4 : CV DU PERSONNEL

Nom	
Date de naissance / nationalité	
Éducation / Formation et qualifications pertinentes	
Langues (indiquer le niveau)	
Compétences principales et années d'expérience dans le domaine requis	
Brève description des travaux les plus pertinents entrepris qui illustrent le mieux les capacités à gérer les tâches assignées dans le cadre de cette proposition	

ANNEXE 5 : Plan de Travail de toute la consultance

N°	Taches / Activités	Durée en jours																									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	