**La grille de notation pour la sélection d’une organisation qui abritera le Bureau du projet PADSS**

1. **Identification de l’organisation**

Nom de l’organisation soumissionnaire……

1. **critères exclusifs**

Avant l’analyse, il faut vérifier l’éligibilité de l’organisation soumissionnaire. La vérification préalable des éléments d’éligibilité est une condition de poursuite du processus d’évaluation de l’organisation et de son dossier.

Les critères d’exclusion se basent sur les contenus des documents de référence susceptibles de fournir les informations contenues dans le tableau en bas :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères** | **Eléments d’exclusion** | **Constat** | | **Observations/documents de référence** |
| **OUI** | **NON** |
| Gouvernance, gestion de risques et devoir de rendre compte | Antécédents de malversation, détournement, mauvaise gestion ou Evaluation non satisfaisante au cours de 3 dernières années par ABS. |  |  | Se référer aux rapports écrits comme preuve. |
| Absence de rapports/ Ne pas être en ordre avec les Projets financés via ABS (Rapports techniques et financiers non validés ou non disponibles) |  |  | Se référer aux rapports écrits comme preuve |
| Existence légale, conformité à la législation: statut juridique, personnalité morale | Inexistence de l’ordonnance d’agrément. |  |  | Ordonnance annexée à la proposition |
|  |  |
| Existence légale de moins de trois ans au Burundi |  |  | Ordonnance ou document d’agrément annexé |
| Ne pas être opérationnel au moment de l’appel à propositions. |  |  | Prouver l’opérationnalité (budget et taux d’exécution) au cours de l’année 2016 ( |
|  | Ne pas avoir un projet de l’ABS en cours d’exécution au moment de la manifestation d’intérêt. |  |  |  |

Décision du comité interne d’analyse:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Continuer l’analyse | OUI | NON |
|  | |  |

1. **Les critères d’évaluation.**

La grille de notation consiste à donner une note chiffrée aux critères. Chacun des critères est évalué à partir des sous critères définis en bas. La notation d’un critère résulte de la somme des notes attribuées aux sous critères. La note sera déterminée de manière consensuelle par l’ensemble des membres du comité et non par la moyenne des notes attribuées par chaque membre du comité de sélection.

Les membres du comité attribueront une note (score) comprise entre 0 et 5, conformément à l’échelle d’appréciation suivante :

En cas de réponse « non » à la question posée ou en cas d’absence du sous-critère : 0

|  | Critères ou rubriques de sélection. | Sous critères | Score max | score obtenu | commentaire |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Conception et pertinence de l’appel à manifestation d’intérêt. | | |  |  |  |
|  | Le profil de l’organisation (identité, nom et Type de structure, contacts et coordonnées importantes ; les thématiques d’intervention/domaines d'action. Les cibles des interventions et les zones géographiques d’intervention. Les capacités logistiques /matériels bureautiques et le partenariat/partenaires et financements ; | |  |  |  |
|  | Identification de l’organisation | | 4 |  |  |
|  |  | Adresse précise? | 1 |  |  |
|  |  | Téléphone | 1 |  |  |
|  |  | Téléphone et E-mail du premier responsable ? | 1 |  |  |
|  |  | E-mail de l’organisation? | 1 |  |  |
|  | But, missions, vision et objectif de l’organisation | | 2 |  |  |
|  |  | Le but et/ou missions ? | 1 |  |  |
|  |  | Objectifs de l’organisation ? | 1 |  |  |
|  | Moyens logistiques et bureautiques | | 18 |  |  |
|  |  | L’existence d’un local de travail pour l’organisation (siège social) ? | 5 |  |  |
|  |  | Existence d’un moyen de déplacement Nombre de véhicules fonctionnels, motos. | 2 |  |  |
|  |  | Nombre d'ordinateurs fonctionnels. | 5 |  |  |
|  |  | Echelle d’intervention (national, régional, provincial, local) | 2 |  |  |
|  | Partenariats | | 2 |  |  |
|  |  | Existence des partenaires financiers de l’organisation ? (2 partenariats) | 2 |  |  |
| 1. **Evaluation des Compétence managériales et financières.** | | |  |  |  |
|  | Gouvernance de l’organisation et gestion du staff | | 10 |  |  |
|  |  | Les réunions du Conseil d’Administration, Conseil de direction ou Comité Exécutif se tiennent-elles régulièrement (existence de PV signés, statut, Règlement d’Ordre Intérieur) ? | 4 |  |  |
|  |  | L’organigramme de l’organisation est-il établi ? | 4 |  |  |
|  |  | Nombre de staff permanent | 2 |  |  |
|  | Gestion financière | | 10 |  |  |
|  |  | Existence du/des comptes bancaires ? | 10 |  |  |
|  | Gestion des actifs. | | 10 |  |  |
|  |  | Existe-t-il une liste des actifs (inventaire) pour les 3 années précédentes ? | 5 |  |  |
|  |  | Existe-t-il un inventaire physique des immobilisations pour les 3 années précédentes ? | 5 |  |  |

Liste des documents clés à transmettre à la commission interne de sélection

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 1 | L’Ordonnance d’agrément |
|  | Les statuts de l’organisation |
|  | Le Règlement d’Ordre Intérieur |
|  | Procès-Verbaux des réunions de l’Assemblée Générale et Conseil d’administration ou Comité Exécutif (dernière réunion) |
|  | Politique de gestion de conflit d’intérêt |
|  | Politique anti-fraude |

|  |  |
| --- | --- |
| Note Minimal exigée | % |
| Note obtenue en pourcentage |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conclusion de la commission | OUI | NON |
| L’Organisation est sélectionnée |  |  |
| Commentaires : | | |