



**International Foundation  
for Electoral Systems**

**FONDATION INTERNATIONALE POUR LES SYSTÈMES ÉLECTORAUX  
(IFES)**

**APPEL À CANDIDATURES (AC) pour l'appui à l'engagement citoyen  
dans l'élaboration et la mise en œuvre de campagnes d'éducation  
civique et électorale efficaces, non partisans et fondées sur des  
données probantes en Guinée**

**RFA-23-032**

**27 septembre 2023**

## 1. Appel à candidatures (RFA)

### 1.1. Objectif

L'objectif de cet appel à candidatures est d'inviter les organisations de la société civile à soumettre des candidatures pour la mise en œuvre d'un projet visant à revitaliser leur réseau et à renforcer leur capacité à mener des activités d'éducation civique et électorale dans les régions administratives de la Guinée. L'objectif de ce projet est de soutenir le réseau des OSC afin qu'elles offrent un espace d'échange et d'information à la population dans le but de promouvoir la citoyenneté, de mieux préparer les citoyens à participer activement à la vie démocratique et à exercer pleinement leurs droits et responsabilités en tant qu'électeurs. L'appel d'offres fournit aux organisations potentielles les exigences opérationnelles et de performance pertinente. IFES prévoit d'attribuer plusieurs sous subventions dans le cadre de cet appel d'offres, pour couvrir chaque région (zone) de la Guinée.

### 1.2. Calendrier de l'Appel d'Offres

IFES mènera une procédure de mise en concurrence pour identifier les potentiels bénéficiaires selon le calendrier provisoire ci-dessous :

Publication de l'appel d'offres	27 septembre 2023
Date limite pour les questions	3 octobre 2023 ; avant 17h00 (Heure de Washington, DC)
Réponse de l'IFES	6 octobre 2023
Clôture de l'appel d'offres - Toutes les candidatures doivent être déposées	13 octobre 2023 ; au plus tard à 17h00 (Heure de Washington, DC)
Période de mise en œuvre prévue	octobre 2023 - juin 2026

## 2. Informations générales

### 2.1. Contexte

IFES est une organisation non gouvernementale indépendante qui apporte un soutien professionnel à la démocratie électorale. IFES soutient le droit des citoyens à participer à des élections libres et équitables. Son expertise indépendante permet de renforcer les systèmes électoraux et de développer les capacités locales afin d'apporter des solutions durables.

En tant que leader mondial de la promotion de la démocratie, IFES fait progresser la bonne gouvernance et les droits démocratiques en fournissant une assistance technique aux fonctionnaires électoraux, en donnant aux groupes marginalisés les moyens de participer aux processus électoraux et politiques, et en appliquant des recherches sur le terrain pour améliorer le cycle électoral.

Depuis 1987, IFES a travaillé dans plus de 145 pays de démocraties en développement aux démocraties avancées.

## 3. Instructions pour la préparation de la demande

### 3.1. Compréhension par le demandeur de l'appel d'offres

En répondant à cet appel d'offres, le candidat accepte l'entière responsabilité de devoir comprendre l'appel d'offres dans son intégralité et en détail, y compris en posant toutes les questions nécessaires à IFES pour parvenir à cette compréhension. IFES se réserve le droit de disqualifier tout candidat qui ne fait pas preuve d'une telle compréhension. En outre, IFES se réserve le droit de déterminer, à sa seule discrétion, si le candidat a fait preuve d'une telle compréhension. Une telle disqualification et/ou annulation n'entraînera aucune faute, coût ou responsabilité de la part de IFES.

### 3.2. Déclaration de bonne foi

Toutes les informations fournies par IFES dans cet appel d'offres le sont en toute bonne foi. Les éléments individuels sont susceptibles d'être modifiés à tout moment. IFES ne certifie pas que les informations sont exemptes de toute erreur. IFES n'est pas responsable de l'utilisation de ces informations ni des réclamations qui en découleraient.

### 3.3. Communication

La communication verbale ne sera effective que si elle est formellement confirmée par écrit par les responsables de IFES identifiés à la section 3.5 du présent appel d'offres. En aucun cas, la communication verbale ne doit prévaloir sur la communication écrite.

#### 3.3.1. Demandes de renseignements des candidats

Les demandes de renseignements, les questions et les demandes d'éclaircissement relatives au présent appel d'offres doivent être soumises par écrit au représentant indiqué ci-dessous avant la date limite indiquée au point 1.2. Calendrier de l'appel d'offres.

**Khurram Naz**

[knaz@ifes.org](mailto:knaz@ifes.org)

**Et**

**Nabilla Ataiee**

[nataiee@ifes.org](mailto:nataiee@ifes.org)

Les questions/réponses et les addendas relatifs à cet appel d'offres peuvent être consultés dans les avis d'appel d'offres de l'IFES (voir lien [IFES Procurement Notices](#))

#### 3.3.2. Les communications officielles comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Questions concernant cet appel d'offres ;
- Manifestations d'intérêt;
- Négociations préalables à l'attribution des marchés dans le cadre de cet appel d'offres ;
- Addenda au présent appel d'offres.

#### 3.3.3. Addenda

IFES s'efforcera de bonne foi de fournir des réponses écrites aux questions ou aux demandes d'éclaircissement qui nécessitent des addendas à la date fixée dans le calendrier de l'appel d'offres ci-dessus. Toutes les questions, réponses et addenda seront communiqués à toutes les organisations intéressées.

### 3.4. Éligibilité

Les organisations de personnes handicapées (OPH), les organisations de la société civile (OSC), les organisations non gouvernementales (ONG), les organisations communautaires (OC), les associations apolitiques ou d'autres institutions similaires à but non lucratif enregistrées localement sont invitées à soumettre leur candidature. Si une OPH, une OSC ou une ONG n'est pas enregistrée localement, une lettre signée qui en explique la raison doit être jointe à la candidature.

Les particuliers et les organisations suivantes **ne peuvent pas bénéficier d'un** financement :

- Institutions gouvernementales et semi-gouvernementales ;
- Organisations internationales;
- Les partis politiques ou les organisations affiliées ou engagées dans des activités partisanses ;
- Organisations à but lucratif.

### 3.5. Instructions relatives à la candidature

Pour que leurs candidatures soient prises en considération, les candidats doivent fournir les informations suivantes :

### 3.5.1. Application technique

La candidature technique doit comprendre une demande écrite en français (ou en anglais, pour ceux qui peuvent) décrivant en détail (a) l'approche technique, (b) le calendrier de mise en œuvre et (c) le cadre de résultats du candidat pour mettre en œuvre la description du programme telle qu'elle est décrite à l'article 4 du présent appel d'offres. Les critères d'évaluation figurent à l'article 3.6. Les candidats doivent utiliser le modèle de description technique figurant à l'annexe A.

### 3.5.2. Demande de coût - Budget et narration du budget

- Le budget doit refléter les coûts associés aux activités techniques et aux produits livrables. Tous les demandeurs doivent utiliser le modèle de budget fourni à l'annexe B et le soumettre en format Excel dans le cadre de leur demande. Le budget doit être présenté en **francs guinéens (GNF)**, avec les taxes/charges applicables clairement identifiées. Les coûts unitaires sont requis et, en cas de divergence entre les coûts unitaires et les coûts totaux, le coût unitaire sera pris comme base de référence dans l'évaluation.
- Le demandeur doit s'engager à ce que ces coûts restent valables pendant au moins 90 jours calendriers.
- La demande de remboursement des coûts doit comprendre un texte explicatif décrivant chaque élément de coût du budget (voir la colonne H de l'annexe B).

### 3.5.3. Une brève description de l'organisation et de l'expérience du candidat.

Les organisations doivent démontrer qu'elles ont déjà travaillé avec des jeunes issus d'un large éventail d'États et de régions, en particulier de zones rurales, qu'elles ont facilité des programmes de formation et qu'elles ont travaillé sur des programmes tels que le leadership des jeunes, l'éducation civique et/ou les élections.

### 3.5.4. Documentation complémentaire

- Si disponible, une copie des derniers audits/états financiers définitifs et signés de l'organisation.
- Une preuve de l'enregistrement de l'organisation ou une lettre signée indiquant pourquoi l'organisation n'est pas enregistrée.
- les CV du personnel clé, y compris le Directeur ou le Président de l'organisation et le responsable du programme prévu
- Toute autre pièce justificative susceptible de renforcer la demande

## 3.6. Dépôt de la demande

Les candidats doivent envoyer leurs propositions finales en version électronique par courrier électronique au point de contact indiqué au point 3.3.1 au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans le *calendrier de l'Appel d'offres*.

## 3.7. Critères de sélection

L'évaluation de chaque réponse à cet appel d'offres sera basée sur l'aptitude de l'organisation et la conformité de sa candidature par rapport aux critères définis. L'objectif de cet appel d'offres est d'identifier les organisations qui ont l'intérêt, la capacité et la solidité financière nécessaires pour mettre en œuvre le projet décrit à l'article 4 du présent appel d'offres.

1. **Approche technique, calendrier de mise en œuvre, cadre de résultats 40 points**
  - Compréhension avérée de l'appel d'offres et des exigences de IFES
  - Solidité et faisabilité de l'approche technique
  - Aspect genre/inclusion sociale et prise en compte du partenariat

- La prise en compte des aspects liés au genre et à l'inclusion sociale est claire et intégrée dans le contenu de la proposition ;
- Couverture de l'ensemble du territoire national par le biais de partenariats ou de représentants dans toutes les subdivisions des préfectures ;

Aspect partenariat et composition de l'organisation

- Preuve de l'appartenance du candidat ou de son partenariat avec plusieurs autres organisations ou réseaux de la société civile travaillant sur les questions d'éducation civique et de gouvernance électorale ;
- Représentation du genre dans la structure organisationnelle du demandeur (présence de femmes, de jeunes, de personnes handicapées, etc.) ;
- Calendrier de mise en œuvre et cadre de résultats raisonnables.

## **2. Budget compétitif avec une structure de coûts efficace et raisonnable 30 points**

- Réalisme des coûts en réponse aux exigences de l'appel d'offres
- Présentation claire du budget des coûts nécessaires, imputables et raisonnables
- Équilibre approprié du budget entre les coûts opérationnels/personnels et les coûts des activités

## **3. Performances passées et capacité organisationnelle 30 points**

- Qualifications et expérience du personnel proposé ;
- Capacité avérée à organiser, gérer et mettre en œuvre l'ensemble des activités nécessaires pour atteindre les buts et les objectifs du programme ;
- Flexibilité démontrée pour adapter la mise en œuvre en fonction de l'évolution de l'environnement ;
- Démonstration d'une solide expérience dans la mise en œuvre de programmes d'envergure, de portée et de complexité similaires ;
- Démonstration de la présence et/ou de l'existence de réseaux dans les districts cibles proposés ; preuve de l'ancrage institutionnel et administratif du candidat dans les structures de base de l'État tout en maintenant son autonomie en tant qu'organisation de la société civile.

### **3.8. Sélection et notification**

Les candidats jugés par IFES comme ayant la capacité de concourir pour ce projet seront sélectionnés pour passer à la phase de négociation de ce processus. Une notification écrite sera envoyée à ces candidats par courrier électronique. Les candidats non sélectionnés pour la phase de négociation en seront également informés.

### **4. Champ d'application**

Le candidat doit démontrer comment sa proposition et son approche de mise en œuvre permettront deux choses, notamment 1) la revitalisation organisationnelle du candidat, et 2) le renforcement de la capacité organisationnelle du candidat à mener des activités d'éducation civique et électorale dans les régions administratives de la Guinée afin que les citoyens soient préparés à participer activement à la vie démocratique et à exercer pleinement et pacifiquement leurs droits et responsabilités en tant qu'électeurs.

Avec un plafond budgétaire ne dépassant pas l'équivalent de 469 500 000 GNF, la période de mise en œuvre du projet prévue est octobre 2023 à juin 2026. Les candidats doivent élaborer leurs différentes propositions de projet en tenant compte de l'ensemble de la zone de couverture régionale, y compris le relais basé dans toutes les préfectures de la région de résidence de l'organisation candidate. Les

propositions de projet doivent être faites par région administrative (zones) et ses préfectures de son ressort territorial (voir le tableau ci-dessous pour référence).

N°D	SUBVENTION ZONE 1	N°D	SUBVENTION ZONE 2	N°D	SUBVENTION ZONE 3	N°D	SUBVENTION ZONE 4	N°D	SUBVENTION ZONE 5	N°D	SUBVENTION ZONE 6	N°D	SUBVENTION ZONE 7
1	NZEREKORE	1	KANKAN	1	FARANAH	1	MAMOU	1	LABE	1	KINDIA	1	BOKE
2	Gueckedou	2	Sigiri	2	Dabola	2	Dalaba	2	Koubia	2	Coyah	2	Boffa
3	Macenta	3	Madiana	3	Dinguiraye	4	Pita	3	Lélouma	3	Dubreka	3	Fria
4	Yomou	4	Kereouané	4	Kissidougou	5		4	Mali	4	Forécariah	4	Gaoual
5	Lola	5	Kouroussa									5	Koudara
6	Beyla												

Les domaines à couvrir sont les suivants :

**Domaine 1 :** Présenter un plan de renforcement des capacités et de durabilité pour le centre d'éducation dans la région administrative de leur résidence. Cela passe par :

- La mise en œuvre d'activités de formation pour les membres de la coalition régionale de la société civile et les membres du relais dans les différentes préfectures
- Développer un plan de pérennisation de la coalition de la société civile indépendamment de la subvention de l'IFES
- Développer un plan de renforcement des capacités pour les organisations de la société civile travaillant sur les questions de citoyenneté et d'éducation des électeurs en leur fournissant des ressources humaines qualifiées ;
- Développer un plan de partenariat avec les institutions publiques et d'autres organismes ou d'autres parties prenantes si nécessaire

**Domaine 2 :** Mettre en place des activités d'éducation civique et électorale afin de préparer les citoyens à participer activement à la vie démocratique et à exprimer pleinement leurs droits et devoirs en tant qu'électeurs, ainsi qu'à soutenir le processus de réforme politique. Quelques exemples d'activités (cette liste n'est pas exhaustive):

- Organisation d'activités locales ou de masse telles que des réunions thématiques, conférence-débat, animation locale, forum communautaire, théâtre participatif et toute autre activité similaire en fonction du contexte de la région;
- Organisation d'activités médiatiques : Communiqué de presse à la radio, groupe d'écoute, table ronde des médias (TV ou radio), programme interactif et toute autre activité similaire en fonction du contexte de la région ;
- Organisation d'activités de plaidoyer pour la participation et l'intégration du genre (inclusion) dans les processus électoraux et les réformes politiques

**Domaine 3 :** Mettre en place un système de surveillance, d'alerte précoce et de réponse rapide pour les conflits communautaires et électoraux potentiels dans la région de résidence :

- Développer un plan de suivi et d'évaluation qui devra s'aligner sur les pratiques MEL du projet STEP de l'IFES en identifiant toutes les sources potentielles d'information ;
- Définir des actions de réponse correspondant à toute menace potentielle

## 5. Exigences fonctionnelles

### 5.1. Chronologie :

Les candidats doivent présenter dans leur demande un calendrier détaillé indiquant le temps nécessaire à la mise en œuvre des services demandés. IFES exige que tous les produits livrables soient achevés au plus tard le 30 juin 2026.

## 5.2. Suivi et évaluation

- Dans le cadre de sa diligence raisonnable, IFES mène des enquêtes préalables à l'octroi de subventions auprès de tous les bénéficiaires potentiels afin d'évaluer leur capacité et de déterminer le mécanisme de subvention approprié. En outre, les candidats qui prévoient de dépenser 750 000 dollars ou plus en subventions américaines au cours de leur année fiscale, doivent faire l'objet d'un audit conformément à 2 CFR Part 200, Subpart F-Audit Requirements (Exigences en matière d'audit). Le cas échéant, les candidats doivent s'assurer que des fonds sont inclus dans le budget de la subvention pour un audit.
- IFES choisira le mécanisme de subvention approprié en fonction de la nature du travail, de la capacité du bénéficiaire, de la durée de la subvention et de la valeur globale de la subvention.
- IFES assurera un mentorat, une formation et une supervision continue pour veiller à ce que les pratiques de gestion des subventions soient conformes aux principes de lutte contre la corruption et pour renforcer la capacité des bénéficiaires locaux à gérer et à mettre en œuvre leurs programmes dans le respect des réglementations des bailleurs de fonds et dans une optique de durabilité.

## 5.3. Produits livrables :

Les livrables et les rapports spécifiques seront déterminés en fonction des activités de la subvention proposée et négociée au cours de la phase de négociation.

## 6. Conditions générales supplémentaires

### 6.1. Accord de non-divulgaration

IFES se réserve le droit de demander à tout candidat de conclure un accord de non-divulgaration.

### 6.2. Tolérance zéro pour la fraude

IFES ne tolère aucune fraude. La fraude est un acte ou une omission qui induit intentionnellement en erreur, ou tente d'induire en erreur, afin d'obtenir un avantage ou de se soustraire à une obligation. Si vous avez des inquiétudes concernant une fraude potentielle liée de quelque manière que ce soit aux projets, contrats ou activités IFES, veuillez contacter la Compliance Hotline de IFES à l'adresse [compliance@ifes.org](mailto:compliance@ifes.org) ou au +1-202-350-6791.

### 6.3. Propriété intellectuelle

Les candidats ne doivent utiliser aucune propriété intellectuelle d'IFES, y compris, mais sans s'y limiter, tous les logos, marques déposées ou noms commerciaux d'IFES, à aucun moment, sans l'accord écrit préalable d'IFES, le cas échéant.

### 6.4. Applications

Toutes les candidatures acceptées deviendront la propriété de IFES et ne seront pas restituées.

### 6.5. Droit applicable

Le présent appel d'offres et les demandes des candidats sont régis par les lois du Commonwealth de Virginie, États-Unis.

### 6.6. Attribution partielle

IFES se réserve le droit d'accepter tout ou partie de la demande lors de l'attribution de la subvention. IFES se réserve également le droit d'attribuer plusieurs subventions et de n'acquiescer

que des articles ou des services auprès des candidats sélectionnés.

#### **6.7. Absence de responsabilité**

L'émission de cet appel d'offres ne constitue pas un engagement de la part de l'IFES à attribuer un marché, ni à payer les frais encourus pour la préparation et la soumission d'une demande en réponse à cet appel d'offres. En outre, l'IFES se réserve le droit de rejeter tout ou partie des candidatures reçues ou d'interrompre le processus d'appel d'offres à tout moment, sans en donner la raison ni en assumer la responsabilité.

l'IFES ne peut être tenu responsable envers un candidat, une personne ou une entité pour toute perte, dépense, coût, réclamation ou dommage de quelque nature que ce soit :

- Résultant de, en raison de, ou attribuables au demandeur qui répond à cet appel d'offres ;
- Ou à la suite de l'utilisation d'une information, d'une erreur ou d'une omission contenue dans le présent appel d'offres ou fournie au cours de la procédure d'appel d'offres.

#### **6.8. Intégralité du RFA**

Le présent appel d'offres, ses avenants et les annexes qui y sont joints constituent l'ensemble de l'appel d'offres.

Pièces jointes

Annexe A : Modèle de narration technique

Annexe B : Modèle de budget

Annexe C : Modèle de capacité organisationnelle et de performance passée

**Fin de l'appel d'offres**



**ANNEXE A**  
**Modèle de narration technique**

**I. Informations générales**

---

Dénomination sociale légale complète de l'organisation candidate

---

Siege /Adresse du bureau

---

Adresse postale légale (si différente)

---

Numéro(s) de téléphone au bureau

---

Adresse(s) électronique(s)

---

Premier responsable de l'organisation

---

Chef de projet/personne de contact

---

Dates du projet (mois/année - mois/année)

---

Titre du projet

---

Identifiant d'entité unique (UEI)

---

Numéro PAN

## II. Approche technique :

*Veillez inclure les éléments suivants dans un maximum de 5 pages*

- A. Résumé du projet :** décrivez votre projet en un paragraphe, y compris les objectifs, la problématique, le public cible et la couverture géographique.
- B. Nécessité du projet :** identifiez le problème que votre projet contribuerait à résoudre. Pourquoi ce projet est-il important ?
- C. But et objectifs du projet :** quel est le but spécifique de votre effort ? Est-il conforme aux buts et objectifs de l'appel à candidature ?
- D. Public cible et parties prenantes :** quel est votre principal public cible ? Quels groupes de parties prenantes le projet servira-t-il en premier lieu ?
- E. Activités :** identifier et décrire en détail chaque activité à entreprendre pour produire des résultats, en justifiant le choix des activités.
- F. Produits attendus :** identifiez les produits spécifiques que vous comptez développer dans le cadre de votre projet (rapports de recherche/analyse, stratégies spécifiques, recommandations de politique publique, etc.)

## III. Calendrier de mise en œuvre

*Veillez utiliser le format suivant pour fournir un calendrier de mise en œuvre*

Mois du projet	Activités	Résultats attendus	Parties prenantes impliquées

## IV. Cadre de résultats

*Veillez indiquer les résultats spécifiques que vous espérez obtenir à l'issue de votre projet et les critères quantitatifs et qualitatifs de réussite du projet. Comment déterminerez-vous que les objectifs du projet ont été atteints ? Le cadre doit comprendre :*

- Une liste des résultats que vous espérez obtenir tout au long du projet ;
- 1-4 indicateurs de performance pour chaque résultat, y compris une définition détaillée de chacun d'entre eux ;
- La source, la méthode, la fréquence et le calendrier de la collecte des données,
- Personnel chargé de la collecte des données ;
- Comment les données de performance seront-elles collectées ?
- Comment les données seront-elles examinées, analysées et communiquées ?

**ANNEXE B**  
**Modèle de budget**

[CLIQUER ICI](#) pour visiter la page des avis de marché de IFES et télécharger le modèle de budget.

**ANNEXE C****Modèle de capacité organisationnelle et de performance passée****I. Résumé**

*Présentez brièvement la mission de votre organisation, ses activités principales et les raisons pour lesquelles elle est la mieux adaptée à ce projet.*

**II. Ressources humaines**

- A. *Veillez indiquer les prénoms et nom complet du directeur et/ou du directeur général de l'organisation.*
- B. *Veillez fournir les CV des principaux membres techniques de l'équipe (le directeur de l'organisation, les experts en formation ou en programmes d'études, le chef de projet, etc.)*
- C. *Veillez fournir un plan d'embauche pour les postes à temps plein et à temps partiel de l'organisation, y compris une liste des postes et un plan de recrutement ou un partage des coûts avec les postes existants.*

**III. Performances passées**

- A. *Décrivez brièvement comment l'expérience antérieure de votre organisation la prépare à mettre en œuvre avec succès le projet proposé ; soulignez les relations et l'expérience professionnelle de l'organisation avec les législateurs, les partis politiques ou les représentants du gouvernement, le cas échéant.*
- B. *Veillez préciser les travaux antérieurs dans le domaine concerné.*
- C. *Veillez énumérer les principaux projets de l'organisation au cours des cinq dernières années dans le format suivant :*

<i>Nom du projet</i>	<i>Activités du projet</i>	<i>Donateur</i>	<i>Montant de la subvention</i>	<i>Période d'attribution</i>

**IV. Références :**

*Le cas échéant, les coordonnées de trois personnes de référence pour des projets financés par des bailleurs de fonds et d'une portée similaire.*