



Appel à Manifestation d'Intérêt N°AMI/001/2023/FAOML

FORMULAIRE DE REPONSE

A – INFORMATIONS GENERALES

Date de soumission:	
Dénomination :	
Sigle :	
Activité principale :	
Couverture territoriale :	
Adresse du Siège Social :	
Forme juridique :	
Téléphone:	
Adresse e-mail :	
Adresse du site Web:	
N° UNGM* (si Applicable)	

* UNGM (United Nations Global Market Place - <https://www.ungm.org/>)

B – INFORMATIONS RELATIVES AUX DIRIGEANTS

NOM	PRENOM (S)	TELEPHONE	E-MAIL	FONCTION

C. LISTE DE CRITÈRES DE SÉLECTION

Pour être retenue comme partenaire de mise en œuvre des Protocoles d'Accord (PdA) de la FAO, les organisations devront répondre avec satisfaction aux exigences ci-dessous.

1	Expérience technique spécialisée et savoir-faire locaux : veuillez décrire
2	Qualifications du personnel correspondant aux services requis: veuillez décrire
3	Statut juridique, gouvernance, et brève description historique de l'organisation (avec le certificat juridique d'enregistrement joint en annexe) : veuillez décrire
4	Possession de matériel roulant (véhicules, motos, vélos, etc.), matériel informatique (ordinateurs, tablettes, smartphones, etc.)

D. ADMISSIBILITÉ ET PROFIL DES PRESTATAIRES DE SERVICES POTENTIELS POUR UN PdA AVEC LA FAO

1	ADMISSIBILITÉ (Veuillez cocher la case appropriée)	OUI	NON
1.1	Veuillez confirmer qu'il n'y a aucune action judiciaire en cours contre votre organisation. Si c'est le cas, merci de bien fournir les détails dans le tableau ci-dessous (questions 1.6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Est-ce que votre organisation dispose d'un compte bancaire à son propre nom ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Est-ce que l'organisation est sous l'autorité de l'État ou est-elle enregistrée légalement auprès des autorités de l'État, ou est-elle reconnue par des traités internationaux comme suit ci-dessous ? Dans le cas affirmatif, veuillez cocher la réponse ci-dessous. <input type="checkbox"/> une institution gouvernementale; <input type="checkbox"/> une institution inter- gouvernementale (par exemple: une autre agence de l'Organisation des Nations Unies); <input type="checkbox"/> une institution non-gouvernementale ; <input type="checkbox"/> une organisation communautaire/de la société civile légalement enregistrée; <input type="checkbox"/> un établissement universitaire ou un institut de recherche publique; <input type="checkbox"/> une organisation caritative. Merci de bien vouloir fournir la date de l'enregistrement légale, le lieu, le numéro d'enregistrement dans les commentaires ci-dessous (questions 1.6).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Est-ce que vous déclarez que votre organisation actuellement ne fait pas l'objet d'une suspension ni qu'elle soit interdite par la FAO, ni par toutes autres organisations de l'ONU, ni par l'UE, ni par la Banque mondiale ? Dans le cas affirmatif merci de bien fournir en détails les commentaires dans le tableau ci-dessous (questions 1.6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.5	Est-ce que vous déclarez que votre organisation n'est pas liée d'aucune façon et qu'elle ne fournit pas aucun support à des individus ou des entités associées au terrorisme, comme il est indiqué dans la liste mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité créée en application de la résolution 1267 (1999) et 1989 (2011)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Merci de bien vouloir fournir toutes explications, commentaires, qualifications en réponse des critères d'admissibilité énoncées ci-dessus:		
2	GOVERNANCE	OUI	NON
2.1	Est-ce que votre organisation a établi les statuts et les règlements internes qui régissent toutes vos politiques, les procédures, la propriété et la gestion de l'organisation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Si la réponse à la question précédente est affirmative, est-ce que les statuts et les règlements internes prévoient que le conseil d'administration en assume la gestion?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Est-ce que le conseil d'administration se réunit régulièrement et exerce-t-il des fonctions de contrôle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Est-ce que votre organisation a des obligations de divulgation légales (par exemple: sur les résultats financiers et les mesures de gestion)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Si la réponse à la question précédente est affirmative, est-ce que votre organisation est en conformité avec l'exigence des trois derniers exercices fiscaux?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Est-ce que votre organisation a mis en place des politiques de lutte contre la corruption ou la fraude et a-t-elle établi des règles disciplinaires et de sanction?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Merci de bien vouloir fournir toutes explications, commentaires, qualifications en réponse aux questions relatives à la gouvernance, énoncées ci-dessus:		
3	STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET PERSONNEL	OUI	NON
3.1	Est-ce que votre organisation dispose d'un manuel qui définit clairement des politiques transparentes et compétitives sur le recrutement et la gestion du personnel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Est-ce que les descriptions des tâches de travail du personnel sont définies clairement?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Est-ce que votre organisation dispose d'un personnel professionnel employé à plein temps et est-il consacré aux domaines suivants :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Comptabilité et finances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Audit Interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Achats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ressources humaines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Merci de bien vouloir confirmer que votre organisation est capable de fournir les services requis de manière satisfaisante sans recourir à une sous-traitance pour des personnes-ressources supplémentaires. Si la réponse à cette question est négative, veuillez spécifier dans les commentaires ci-dessous quelle expertise sera externalisée et pour quelles activités ceci sera nécessaire (question 3.11).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Est-ce que votre organisation dispose d'une politique officielle pour l'archivage des données et pour la gestion des documents ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Est-ce qu'il y a une structure interne en ce qui concerne le format et les procédures pour la remise des rapports établis, afin de faciliter l'évaluation de la performance des activités financées extérieurement ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Est-ce que votre organisation documente sa performance à travers des rapports publics qui doivent être remis annuellement ou périodiquement ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Est-ce que votre organisation a rédigé un cadre de contrôle interne qui est distribué et qui est à disposition du personnel et qui est également périodiquement mis à jour ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Est-ce que votre organisation dispose d'un code de conduite ou de toutes autres directives officielles relatives au comportement éthique et dispose-t-elle de procédures administratives de sanction du personnel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	Est-ce que votre organisation dispose d'une formation du personnel qui vise à respecter la sécurité et protection de base, pendant les missions humanitaires ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11	Merci de bien vouloir fournir toutes explications, commentaires, qualifications en réponse aux questions, relatives à la structure organisationnelle et au personnel, énoncées ci-dessus:		

4		POLITIQUES ET PROCÉDURES COMPTABLES	OUI	NON
4.1	Est-ce que votre organisation dispose d'un système comptable qui permet l'enregistrement des transactions financières réalisées par les agences des Nations Unies, y compris de contrôler la répartition des dépenses avec leurs composantes respectives, et de déterminer les différentes catégories de dépense ou la provenance des fonds ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	Est-ce que tous les documents de comptabilité et d'appui sont conservés dans un système qui permet l'accès facile aux utilisateurs autorisés ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	Est-ce que les fonctions de responsabilité suivantes sont effectuées par des unités ou des personnes différentes : (a) l'autorisation pour exécuter une transaction ; (b) l'enregistrement d'une transaction ; et (c) la garde des actifs liée à la transaction.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.4	Est-ce que les fonctions pour la mise en place d'une commande, la réception, la gestion et la garde des biens et des services sont dûment séparées?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.5	Est-ce que les rapprochements bancaires sont préparés par d'autres personnes que celles qui effectuent et qui approuvent les paiements ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.6	Est-ce que votre organisation a mis en place des contrôles pour la préparation et l'approbation des dépenses salariales ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.7	Est-ce que votre organisation dispose d'un système de contrôle qui vérifie que les coûts directs des salaires du personnel employé sur projet sont équivalents au montant correspondant au temps dédié aux projets?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.8	Est-ce que votre organisation dispose de contrôles spécifiques pour autoriser et pour approuver le remboursement des dépenses de voyage et d'accueil ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.9	Est-ce que votre organisation dispose de contrôles spécifiques pour les paiements en espèces ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.10	Est-ce que votre organisation publie les taux des indemnités journalières de subsistance?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.11	Est-ce que votre organisation conclue une assurance maladie et/ou facilite le rapatriement du personnel qui travaille sur le terrain ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.12	Merci de bien vouloir fournir toutes explications, commentaires, qualifications en réponse aux questions, relatives aux politiques et les procédures comptables, énoncées ci-dessus:			
5.		CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE	OUI	NON
5.1	Est-ce que votre organisation dispose au moins de trois employés à temps plein ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	Est-ce que votre organisation dispose d'une expérience préalable dans la région ciblée relative aux activités requises?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	Est-ce que votre organisation dispose dans les régions ciblées de ressources permanentes tels qu'elles puissent garantir la présence constante de personnes sur le terrain et une capacité opérationnelle de base ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	Est-ce que votre organisation dispose de bureaux accessibles à temps plein pendant toute l'année dans la zone ciblée pendant les opérations proposées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.5	Est-ce que vous disposez de collaborateurs externes qui résident à plein temps dans la zone ciblée pendant les opérations proposées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.6	Est-ce que votre organisation dispose et utilise sur place des véhicules qui peuvent fournir un transport adéquat pour les opérations requises ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.7	Est-ce que votre organisation dispose et utilise sur place des installations de stockage qui peuvent fournir un stockage adéquat pour les opérations requises ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.8	Dans le cas où la réponse à la dernière question est affirmative, est-ce que ces installations de stockage disposent d'une sécurité matérielle adéquate ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.9	Est-ce que votre organisation dispose et utilise sur place un équipement informatique et des ressources qui peuvent fournir une capacité de communication adéquate pour les opérations requises?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.10	Le cas échéant, est-ce que votre organisation dispose d'une formation et de compétences approfondies pour offrir une formation aux bénéficiaires dans la zone ciblée?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.11	Merci de bien vouloir fournir toutes explications, commentaires, qualifications en réponse aux questions, relatives à la capacité opérationnelle, énoncées ci-dessus:			
6.		RAPPORTS FINANCIERS ET GESTION D'ACTIF	OUI	NON

6.1	Est-ce que votre organisation dispose de procédures établies pour les rapports financiers à fournir, qui spécifient quel rapport faut-il préparer, un système qui indique quels sont les rapports financiers clés, la fréquence de la remise des rapports, ce qu'ils doivent contenir et comment doivent-ils être utilisés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Est-ce que tous les rapports financiers de votre organisation sont audités périodiquement selon les normes d'audits nationaux et internationaux ? Dans le cas affirmatif merci de bien vouloir fournir le nom de l'auditeur dans les commentaires du tableau ci-dessous (questions 6.9).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Y a-t-il déjà eu des problèmes reliés à des dépenses inéligibles concernant les fonds des donateurs qui ont été signalés dans les rapports des auditeurs pendant les trois dernières années? Dans le cas affirmatif merci de bien vouloir fournir en détails les commentaires dans le tableau ci-dessous (questions 6.9).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	Est-ce que votre organisation dispose d'un système informatisé de gestion financière ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5	Dans le cas où la réponse à la dernière question est affirmative, est-ce que le système informatisé de gestion financière est capable de produire des rapports financiers selon la méthode de la comptabilité de caisse ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6	Est-ce que votre organisation dispose des politiques et des procédures qui protègent les actifs contre la fraude, le gaspillage et l'abus ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7	Est-ce que la responsabilité pour la réception et l'émission de l'inventaire est séparée de la responsabilité pour mettre à jour l'inventaire ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.9	Merci de bien vouloir fournir toutes explications, commentaires, qualifications en réponse aux questions énoncées, relatives à la remise des rapports financiers et à la gestion d'actifs, ci-dessus:		
7.	ADMINISTRATION DES CONTRATS ET DES ACHATS	OUI	NON
7.1	Est-ce que votre organisation dispose de démarches écrites relatives aux politiques et aux procédures d'achat ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	Est-ce que les exceptions pour les procédures d'achat sont approuvées par un comité de gestion et sont-elles documentées?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	Est-ce que votre organisation dispose d'un système d'achats informatisé contenant des mécanismes de contrôles adéquats, la ségrégation des tâches pour les différents passages d'enregistrement du bon de commande et l'approbation et la livraison de la marchandise ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4	Est-ce que votre organisation dispose d'une unité d'achat compétente y compris des notes d'orientations clairement définies ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5	Est-ce que les procédures de votre organisation exigent une autorisation écrite ou un système ERP basé pour procéder aux achats ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6	Est-ce que votre organisation applique les directives et les procédures officielles afin de monitorer et faire face à des potentiels conflits d'intérêt avec des potentiels prestataires de services/ agents d'achats ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.7	Est-ce que votre organisation suit des règles et des procédures bien définies pour la sélection du prestataire de services (par exemple, y a-t-il une diffusion des appels d'offre) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.8	Est-ce que votre organisation suit des règles et des procédures bien définies afin d'assurer la sécurité et la transparence d'une offre et du processus d'évaluation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.9	Est-ce que votre organisation a des règles et des procédures qui régissent la gestion / administration pour les contrats d'haute valeur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.10	Est-ce que votre organisation dispose du personnel qui veille à contrôler l'expiration des performances de sécurité, les garanties, les dommages-intérêts et tous autres instruments de gestion des risques ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.11	Merci de bien vouloir fournir toutes explications, commentaires, qualifications en réponse aux questions, relatives aux achats et aux contacts administratives, énoncées ci-dessus:		

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE (MÉTHODE PRÉFÉRÉE): uniquement à l'adresse suivante: FAO-DO-Tenders@fao.org (aucune copie de l'offre ne doit être envoyée à une quelconque autre adresse électronique). Tous les documents de l'offre doivent être joints directement au courrier électronique.

Si la soumission par courrier électronique est impossible, PAR COURRIER ORDINAIRE/DÉPÔT DIRECT dans une enveloppe scellée portant les indications suivantes :

Sous plis fermé, au Bureau de la Représentation de la FAO au Mali, Avenue de la Liberté - Route de Koulouba Téléphone : +223 20 22 37 13 - +223 20 22 24 57 et dans les Sous bureaux FAO.

Veuillez toujours mentionner le numéro d'appel d'offres dans l'objet de votre message électronique, à défaut de quoi votre offre pourrait ne pas être considérée.

N B : Les références de la Manifestation d'intérêt devront figurées sur l'enveloppe ou en objet de votre courrier : Appel à Manifestation d'Intérêt N°AMI/001/2023/FAOML: Sollicitation de Manifestation d'Intérêt des Organisations à But non Lucratif

1. Veuillez noter que cette demande d'expression d'intérêt ne constitue pas un appel à propositions, et par conséquent ne saurait constituer une sollicitation d'offres contraignantes.
2. La soumission de votre réponse à cette sollicitation ne garantit pas automatiquement l'invitation à soumettre des documents complémentaires.