



Guide pour la soumission des projets à l'intention des Demandeurs

22 Février 2018

Avertissement : Ce document a été produit pour les besoins internes de suivi du projet. Son utilisation reste exclusivement réservée au consultant, à ses affiliés, au MCA-BENIN II et ses représentants. Toutes autres utilisations de ce document ne peuvent engager ni la responsabilité de MCA-BENIN II ni celle des personnes susnommées.

Table des matières

NOTE IMPORTANTE	3
1 FACILITE D'ENERGIE PROPRE HORS RESEAU (OCEF).....	4
1.1 Contexte	4
1.2 Objectifs et priorités	5
1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par MCA-Bénin II.....	7
1.3.1 Apports en nature	8
2 REGLES APPLICABLES A L'APPEL A PROPOSITIONS DE PROJETS.....	9
2.1 Critères d'éligibilité	9
2.1.1 Éligibilité des demandeurs (chef de file et partenaire(s))	10
2.1.2 Projets éligibles : pour quels projets une demande peut-elle être présentée ?	12
2.1.3 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?	17
3 Présentation de la demande et procédure de soumission.....	19
3.1 Contenu du document de projet	19
3.2 Où et comment envoyer le document de projet?	20
3.3 Date limite de soumission du document de projet	20
3.4 Autres renseignements sur le document de projet.....	20
3.5 Voies de recours pour les demandeurs	21
4 Process d'évaluation des demandes de candidature	22
4.1 1ère étape : tri administratif des propositions et vérification de l'éligibilité.....	22
4.1.1 Vérification de l'éligibilité du demandeur ou du chef de file et de ses associés (en cas de consortium).	23
4.2 2 ^{ème} étape : évaluation des documents de projet	24
4.3 3 ^{ème} étape : révision des documents de projet et approbation finale	256
4.4 Calendrier indicatif.....	27
LISTE DES ANNEXES	29

NOTE IMPORTANTE

Liste des documents à fournir

Le demandeur doit fournir une demande de subvention complète, notamment : (i) le formulaire de demande de subvention rempli ; (ii) la déclaration signée par le demandeur chef de file (paragraphe 3 du formulaire de demande de subvention) ; (iii) en cas de partenariat : le mémorandum de partenariat signé par tous les membres du consortium ; et (iv) les pièces administratives fournies pour prouver l'éligibilité et les capacités des membres du consortium en relation au montant du financement et aux activités proposées qui sont détaillés dans le formulaire de demande de subvention.

Synthèse du processus de sélection des projets

La documentation sera évaluée par le Gestionnaire de la Facilité chargé d'élaborer ensuite un plan d'assistance technique pour réviser les demandes présélectionnées. La liste des demandes présélectionnées et le plan d'assistance technique seront analysés par le Panel de Sélection de Projets (PSP) qui procèdera à leur validation. Après validation par le PSP, une notification écrite sera envoyée aux demandeurs pour les informer de l'issue de leur soumission. Pour les demandes de subventions présélectionnées, il sera demandé aux demandeurs d'élaborer des documents de projets révisés sur la base des insuffisances relevées lors de l'évaluation. Pendant cette phase de révision, le Gestionnaire de la Facilité accompagnera les soumissionnaires présélectionnées conformément au plan d'Assistance Technique. Les demandes de subventions révisées seront analysées par le PSP qui procèdera à leur validation et transmettra la liste des demandes révisées et validées au Comité d'Investissement pour approbation finale.

1 Facilité d'énergie propre hors réseau (OCEF)

1.1 Contexte

Le 09 septembre 2015, le Millenium Challenge Corporation (MCC), agissant au nom du Gouvernement des États-Unis d'Amérique, a signé avec le Gouvernement du Bénin un deuxième Accord de Don (Compact) essentiellement axé sur l'énergie électrique. Cet Accord de Don est constitué d'une subvention du Gouvernement des États-Unis d'Amérique d'un montant de 375 millions de dollars américains. Cette subvention est complétée par une contrepartie nationale du Gouvernement du Bénin d'un montant de 28 millions de dollars américains. Cet Accord vise à remédier au manque d'infrastructures électriques qui constitue une contrainte majeure à la croissance économique dans un pays où l'insuffisance de l'offre en énergie électrique, aussi bien en qualité qu'en quantité, entraîne la faible productivité, la réduction du rendement et des investissements au profit des entreprises, le manque d'efficacité dans les prestations des services publics et sociaux, et la diminution du bien-être et des opportunités économiques en faveur des ménages.

Le Deuxième Compact du Bénin a pour objectif de s'attaquer à ces problèmes cruciaux à travers des réformes de politiques et le renforcement des institutions, des investissements à grande échelle dans les infrastructures de production et de distribution d'énergie électrique, ainsi que dans des activités d'électrification hors-réseau. Il est composé de quatre projets dont le projet "Accès à l'Énergie Hors-Réseau" comportant une sous-activité dénommée la "Facilité d'Énergie Propre Hors-Réseau" (Off-Grid Clean Energy Facility – OCEF, dans sa désignation en anglais). L'OCEF est le mécanisme de subvention par appel à concurrence et pour lequel le présent « Guide du soumissionnaire » est élaboré afin de permettre aux potentiels promoteurs de projet d'électrification hors réseau de postuler lors du lancement de « l'Appel à propositions de projets » (AaP).

L'OCEF doit contribuer à accroître l'accès à l'électricité pour la majorité de la population actuellement non desservie dans les zones rurales et péri-urbaines en réduisant les coûts initiaux de raccordement et les obstacles à l'investissement dans le secteur de l'énergie électrique. L'OCEF devra faciliter un effet multiplicateur des Fonds MCC grâce à des partenariats avec des entreprises privées, des organisations non gouvernementales (ONG), des communautés et autres structures qui proposent des solutions viables hors-réseau et des alternatives énergétiques propres adaptées à la réalité du Bénin. Ce partenariat sera développé autour de quatre (4) fenêtres de financement identifiées par l'OCEF pour la mise en œuvre de subventions qui seront octroyées à travers des Appels à Propositions de Projets.

N.B. = Le 1^{er} AaP concernera exclusivement les fenêtres 1, 3 et 4. Pour ce qui est de la fenêtre 2 « Production décentralisée et distribution d'électricité via des mini-réseaux

ou des micro-réseaux à usage communautaire et / ou productif “, elle ne sera pas prise en compte par le présent AaP car le cadre réglementaire et les orientations de la politique de l'électrification hors réseau nécessaires pour les mini-réseaux n'est pas encore validée par les autorités nationales. Les propositions de projets pour cette fenêtre de financement n°2 feront l'objet d'un ultérieur AaP qui sera organisé une fois que le cadre réglementaire sera mis en place.

1.2 Objectifs et priorités

L'**objectif général** de l'OCEF est donc de contribuer à l'électrification hors-réseau au profit des ménages béninois pauvres et non desservis.

Les **objectifs spécifiques** de l'OCEF et donc du présent AaP qu'elle lancera sont :

- Améliorer la disponibilité du courant électrique et l'accès à l'électricité aux infrastructures publiques, aux communautés et aux ménages;
- Stimuler le marché de l'électrification hors-réseau au Bénin;
- Accroître l'adoption de mesures d'efficacité énergétique et l'utilisation d'équipements efficaces.

Les **priorités** du présent AaP s'articulent autour de trois fenêtres de financement prévues par l'OCEF :



Fenêtre 1

Infrastructures publiques essentielles telles que les infrastructures de traitement et de pompage d'eau, l'éclairage public, les hôpitaux, les centres de santé publique, les tribunaux, les universités, les écoles et d'autres infrastructures communautaires. Ce guichet vise essentiellement à mettre en place des équipements de production d'énergie électrique hors-réseau et des installations électriques connexes ainsi qu'un cadre administratif susceptible de faciliter les opérations d'exploitation et de maintenance pour garantir la fourniture constante des services essentiels.



Fenêtre 3

Systèmes énergétiques domestiques. Soutien aux entreprises pour l'importation, la vente, la distribution, l'installation et la maintenance de technologies photovoltaïques au niveau du foyer, y compris des kits solaires domestiques et d'autres produits similaires. Les entreprises sont encouragées à fournir des conditions de financement abordables et des systèmes de paiement adaptés aux besoins des clients. En plus de

l'éclairage solaire, les candidats à cette fenêtre sont également encouragés à fournir des technologies solaires pouvant améliorer les moyens de subsistance ou générer des économies de temps pour les ménages, en particulier les femmes (par ex. irrigation solaire goutte-à-goutte ou des mini appareils électroménagers à énergie solaire).



Fenêtre 4

Mesures d'efficacité énergétique. Cette fenêtre de la Facilité mettra l'accent sur l'appui aux modèles d'affaires visant le déploiement des mesures d'efficacité énergétique au profit des institutions publiques, des ménages et des usagers des secteurs commercial et industriel. Il s'agit de soutenir la diffusion des appareils et équipements à faible consommation d'énergie qui réduisent non seulement les coûts globaux pour les consommateurs d'électricité mais également la demande en énergie électrique du réseau.

D'autres priorités qui touchent les trois fenêtres de manière transversale en partant des normes de performance de la Société Financière Internationale (SFI), concernent les projets qui :

- Favorisent l'activité économique (créations d'entreprises ou d'emplois, hausse de l'activité productive) ;
- Favorisent l'accès des ménages près de ou au-dessous du seuil de pauvreté internationale à l'électricité : outils de microfinance ou visant à faciliter l'épargne en vue de préparer les ménages à absorber les dépenses liées à l'électrification (coûts de raccordement, équipement électrique du foyer tel que prises et câbles, achat de petites machines telles que machines à coudre, ou d'appareils électriques, etc.) ;
- Sensibilisent des ménages, entreprises, infrastructures publiques et autres usagers de l'électricité à l'utilisation efficace et productive de l'électricité (campagnes de sensibilisation, formation professionnelle, etc.) ;
- Rendent durable les projets grâce à la formation de professionnels de manière à faciliter la maintenance et le bon fonctionnement à la fin du projet (électriciens, réparateurs, etc.) ;
- Améliorent l'accès à l'énergie pour les femmes, les hommes et les personnes vulnérables/marginalisées (jeunes, personnes vivant avec un handicap, personnes et ménages pauvres ou indigentes, ménages dirigés par des femmes) ;

- Augmentent les revenus, les opportunités d'emploi et la création d'entreprise pour les femmes, les jeunes, les personnes handicapées et autres personnes vulnérables et/ou marginalisées, avec la création d'organisations locales de fournisseurs et utilisateurs ;
- Améliorent la qualité des services sociaux fournis aux populations vulnérables/marginalisés particulièrement aux femmes aux jeunes et aux personnes vivant avec un handicap grâce à la fourniture d'énergie ;
- Renforcent l'adoption des mesures d'efficacité énergétique au niveau des ménages, des petites et moyennes entreprises dirigées par les femmes, les jeunes et les personnes handicapées dans la zone d'intervention du projet ;
- Intègrent l'évaluation des risques et des impacts environnementaux et sociaux, renforcent l'engagement des communautés affectées et autres parties prenantes dans la gestion des questions qui les concernent et améliorent les performances environnementales par un système de gestion efficace ;
- Promeuvent le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances des travailleurs tout en respectant le droit national du travail et la protection des travailleurs ;
- Permettent de réduire les émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) liées au projet ;
- Promeuvent la gestion durable des ressources naturelles vivantes par l'adoption de pratiques qui intègrent les besoins de conservation et les priorités en matière de développement ;
- Promeuvent des bénéfices et des opportunités liées au développement durable pour les peuples autochtones qui sont culturellement appropriés en veillant à ce que le processus de développement favorise le plein respect des droits humains, de la dignité, des aspirations, des cultures et des moyens de subsistance fondés sur des ressources naturelles des peuples autochtones ;
- Protègent le patrimoine culturel contre les répercussions négatives des activités du projet et d'appuyer sa préservation et promeuvent le partage équitable des avantages de l'utilisation du patrimoine culturel.

1.3 Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par MCA-Bénin II

L'enveloppe disponible pour ce 1^{er} Appel à Propositions de Projets (AaP) s'élève à 12.000.000 de dollars américains (USD) et concernera seulement les fenêtres 1, 3, et 4. Un 2^{ème} Appel à Propositions de Projets pour les Fenêtre 2 et 4 sera lancé ultérieurement courant 2018 pour engager les fonds restants.

MCA-Bénin II se réserve toutefois la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subventions (en USD)

Toute demande de subvention dans le cadre du présent Appel à Propositions de Projets doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants :

FENETRE	MONTANT MINIMUM (USD)	MONTANT MAXIMUM (USD)
Fenêtre 1	500.000	2.000.000
Fenêtre 3	500.000	2.000.000
Fenêtre 4	100.000	1.000.000

Toute demande de subvention doit avoir une **contrepartie de minimum 25%** apportée par le demandeur. Le demandeur est fortement encouragé à apporter une robuste contribution jusqu'à 75% pour la réalisation du projet en termes d'espèces ou de valorisations en nature. Il est recommandé que les entités commerciales ciblent une contribution d'au moins 50%. Dans ce sens, un niveau de participation plus importante du demandeur sera bien noté lors de l'évaluation des projets (voir grille d'évaluation en **Annexe E**).

1.3.1 Apports en nature

MCA-Bénin Il peut accepter le cofinancement en nature s'il le considère nécessaire ou approprié. Dans de tels cas, la valeur de ces apports ne peut excéder:

- a) ni les coûts supportés réellement et dûment justifiés par des pièces comptables ;
- b) ni les coûts généralement acceptés sur le marché de référence en question ;
- c) ni le 15% maximum de la contribution totale du demandeur.

Les apports de type immobilier doivent être exclus du calcul du montant du cofinancement. Les apports en nature doivent respecter les règles nationales en matière fiscale et de sécurité sociale.

Si le cofinancement en nature est proposé, le demandeur doit le faire figurer dans les quatre feuilles constituant le budget (**ANNEXE 2**).

2 Règles applicables à l'Appel à Propositions de Projets

Ce chapitre définit les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des projets financés dans le cadre du présent AaP.

2.1 Critères d'éligibilité

Il existe trois séries de critères d'éligibilité qui sont applicables à l'AaP et concernent respectivement :

(1) Les demandeurs:

- Le demandeur, c'est-à-dire l'organisation soumettant le formulaire de demande. Le demandeur peut être une organisation individuelle ou une association/consortium d'organisations.

(2) Les projets:

- Les projets et les activités spécifiques pouvant bénéficier d'une subvention;

(3) Les coûts:

- Les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention.

2.1.1 Éligibilité des demandeurs (chef de file et partenaire(s))

2.1.1.1 Demandeur

Pour prétendre à une subvention, le demandeur doit être une organisation ou une entreprise béninoise ou non avec des opérations ou l'intention d'établir des opérations au Bénin, ou bien une institution publique béninoise jouissant d'une autonomie de gestion.

Les catégories spécifiques d'organisations, d'institutions et d'entrepreneurs qui sont invitées à répondre doivent :

- être une personne morale régulièrement enregistrée dans son pays d'origine,
- appartenir à l'une des catégories suivantes : les organisations éducatives, industrielles, à but non lucratif et à but lucratif, les établissements universitaires, les organisations professionnelles, les groupes industriels, les entreprises commerciales, les collectivités locales décentralisées, les organisations régionales et internationales, les organisations de la société civile, les partenaires techniques et financiers bilatéraux ou multilatéraux, les agences publiques¹ ou entreprise du gouvernement du Bénin, fournisseurs, start-ups, et

¹ A cet AaP sont éligibles exclusivement les opérateurs publics dotés d'autonomie de gestion

- être directement le ou les porteurs du projet et directement chargés de sa préparation et de sa gestion en cas de sélection et non agir en tant qu'intermédiaire.

Si la subvention lui est attribuée, le demandeur devient le bénéficiaire identifié comme le coordinateur dans l'accord de subvention. Le coordinateur est l'interlocuteur principal de l'OCEF. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

N.B.= Si le demandeur est une ONG internationale ou une entreprise privée avec siège à l'étranger, il est fortement encouragé d'avoir un ou plusieurs partenaires nationaux (ONG, opérateur du secteur public et/ou privé, collectivité locale décentralisée, université, centre de recherche) enregistrés et installés déjà au Bénin. Les candidats internationaux sont encouragés à utiliser la plateforme de partenariat fournie sur le site Web de l'OCEF pour identifier les partenaires locaux potentiels.

2.1.1.2. Demandeurs en association/consortium

Les membres associés ou en consortium pour demander une subvention de l'OCEF participe(nt) à la définition et à la mise en œuvre du projet et les coûts afférents et devront tous satisfaire au même titre aux critères d'éligibilité de l'OCEF.

La valeur ajoutée apportée par chaque partenaire de cette association/consortium doit être clairement démontrée en termes d'expériences et de domaines de compétence par rapport aux thématiques et priorités traitées dans l'appel à propositions.

Comme indiqué plus haut, les organisations associées ou en consortium doivent signer un mémorandum qui précise clairement les termes de leur entente et doit être annexé à la documentation à présenter. Ce document complémentaire devra préciser clairement les membres du consortium, les rôles et responsabilités de chaque membre aussi bien lors de la phase du projet que pendant la phase institutionnelle (exploitation courante), la désignation claire du chef de file, la contribution de chaque membre au budget du projet, la propriété des biens du projet, les résolutions en cas de dispute entre associés, etc.

2.1.1.3. Les exclusions : demandeurs qui ne sont pas éligibles

Ne peuvent participer à l'AaP, ni être bénéficiaires d'une subvention, les demandeurs potentiels qui sont dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Toute personne ou entité qui est interdite par la loi ou la réglementation béninoise et/ou américaine ;
- Toutes les personnes et organisations jugées inéligibles par le Compact ;

- Les personnes physiques (les individus) qui ne sont pas enregistrés en tant qu'entreprises ;
- Les partis et les groupes politiques ;
- Les organisations qui préconisent, promeuvent ou épousent des politiques antidémocratiques ou des activités illégales en vertu des lois du Gouvernement du Bénin ;
- Les entités dans lesquelles les parties clés dans le processus de sélection, ainsi que les membres de leurs familles immédiates ou leurs partenaires commerciaux (pouvant inclure des consultants ou des conseillers du soumissionnaire, même si ce n'est pas nécessairement une partie de l'organisation du soumissionnaire), ont un intérêt financier ne sont pas éligibles au financement. Aux fins du présent document, les parties clés sont définies comme les employés, les membres du CA et des Comités des parties prenantes de MCA-Bénin II, les employés de MCC, le personnel ou les sociétés affiliées de NIRAS, les membres du PSP, l'Agent de Passation des Marché, l'Agent Fiscal et le Comité d'investissement. Cette restriction est applicable à la fois lors de la détermination de l'éligibilité initiale ainsi que pendant toute la mise en œuvre de la subvention financée par MCA-Bénin II.
- Toutes les entités qui sont inscrites sur la liste noire de la participation à des achats financés par l'assistance de la Banque mondiale ou qui sont exclues ou suspendues des participations dans des marchés financés par le gouvernement des États-Unis ou autrement interdites par la loi ou l'ordonnance applicable aux États-Unis ou les politiques des États-Unis - les politiques terroristes sont exclues des marchés attribués dans le cadre du Compact ;
- Le demandeur est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales ;
- Il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le soumissionnaire n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit du pays où il est établi, à celui du pays où le pouvoir adjudicateur se situe ou à celui du pays où le marché doit être exécuté;
- Il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave en ayant violé des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle il appartient, ou en ayant adopté une conduite fautive qui a une incidence sur sa crédibilité professionnelle, dès lors que cette conduite dénote

une intention fautive ou une négligence grave, y compris en particulier l'une des conduites suivantes:

- i) présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères de sélection ou dans l'exécution d'un marché ;
 - ii) conclusion d'un accord avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;
 - iii) violation de droits de propriété intellectuelle ;
 - iv) tentative d'influer sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur lors de la procédure de passation de marché ;
 - v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de sélection des subventions ;
- Il a été établi par un jugement définitif que le soumissionnaire est coupable de l'un des faits suivants: fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme, infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, travail des enfants ou autres formes de traite des êtres humains.

Pour les critères d'exclusion des soumissionnaires se référer au guide des procédures contractuelles de MCC disponible à l'adresse suivante :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/program-procurement-guidelines>

2.1.1.4. Contractants ou prestataire de service

Les Contractants ou prestataires de services ne sont pas des demandeurs (ni dans le cas de demandeur individuel, ni dans le cas de demandeurs en association ou en consortium). Les bénéficiaires peuvent attribuer des marchés conformément aux règles de passation des marchés en annexe VI de l'Accord de subvention (annexe B). Les demandeurs en association/consortium ne peuvent pas être en même temps des contractants du projet qu'ils ont soumis au financement de l'OCEF. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées en annexe de l'accord de subvention.

2.1.2. Projets éligibles : pour quels projets une demande peut-elle être présentée ?

2.1.2.1. Définition

Un projet consiste en un ensemble d'activités coordonnées et maîtrisées comportant des dates de début et de fin. Ces activités sont entreprises dans le but d'atteindre un objectif conforme à des exigences spécifiques telles que des contraintes de délais, de coûts et de ressources.

2.1.2.2. Durée

La durée initiale prévue d'un projet **ne peut pas excéder 24 mois**.

2.1.2.3. Types de projet et exemples spécifiques

Cette section fournit une illustration des projets potentiels pour chacune de trois fenêtres objet du présent AaP. Les candidats sont également encouragés à proposer d'autres projets répondant aux critères des fenêtres.

Fenêtre 1 : Renforcer les infrastructures publiques essentielles

Projet 1 : mise en place de micro réseaux et kits PV de production d'énergie électrique hors réseau de capacité de 5-25kWc et des installations électriques connexes pour alimenter les infrastructures publiques essentielles telles que:

- les infrastructures de traitement et de pompage d'eau,
- l'éclairage public,
- les hôpitaux, les centres de santé publique, les tribunaux, les universités, les écoles,
- autres infrastructures communautaires génératrices de revenus.

Ce projet doit comprendre la mise en place d'un cadre administratif susceptible de faciliter les opérations d'exploitation et de maintenance pour garantir la fourniture constante des services essentiels.

Projet 2 : Valorisation de la biomasse par la mise en place des bio-digesteurs collectifs pour l'éclairage et la cuisine dans les écoles à internat, les hôpitaux, etc.

Fenêtre 3 : Améliorer les services énergétiques aux ménages

Projet 1 : Projets d'acquisition, d'installation et d'utilisations d'équipements utilisant de l'électricité de source renouvelable et à des fins productives.

Projet 2: Soutenir le cofinancement des entreprises locales pour :

- Importation de technologies innovantes qui ne sont pas produites au Bénin et qui respectent les normes standard minima ;
- Faciliter l'acquisition par les ménages des biens et services concernés : mise en place d'un modèle d'affaire de microcrédits et mise en valeur du paiement mobile échelonné (via les réseaux de téléphones mobiles existants sur le territoire béninois).

Projet 3 : Valorisation de la biomasse par de petites unités de bios digesteurs domestiques.

Fenêtre 4 : Soutenir les mesures d'efficacité énergétique

Projet 1 : Mise en œuvre des mesures d'amélioration de l'Efficacité Énergétique dans le secteur tertiaire bâtiments publics ayant subi des audits énergétiques.

Projet 2 : Mise en œuvre des mesures de l'amélioration de d'Efficacité Énergétique dans les complexes industriels issues des recommandations des audits énergétiques.

Projet 3 : Appui à l'entrepreneuriat pour la diffusion des appareils et équipements à faible consommation d'énergie, tels les lampes à LED, les climatiseurs à faible consommation, etc.

2.1.2.4. Couverture géographique

Les projets doivent être mis en œuvre au Bénin sur toute l'étendue du territoire national. Cependant des critères géographiques s'appliquent aux trois fenêtres et notamment :

- pour les fenêtres 1 et 3 il n'y a pas une exigence géographique, mais il est préférable que les projets soient réalisés dans des zones situées à au moins 7 km de distance du réseau électrique de la SBEE et où la connexion n'est pas prévue pour les dix prochaines années, conformément au « Plan Directeur de l'Électrification Hors-Réseau (PD-EHR) » **sur le site web de l'OCEF (<https://ocef.bj/>)**
- pour la fenêtre 4 il n'y a pas de limitation de distance par rapport au réseau électrique de la SBEE.

ANNEXE A.

En outre, la réalisation de projets dans les zones (pôles de développement) identifiées par le « Plan Directeur de l'Électrification Hors-Réseau (PD-EHR) » **sur le site web de l'OCEF (<https://ocef.bj/>)** est fortement encouragée. En effet ce PD-EHR fait corps avec le dispositif de la politique et de la réglementation sur l'électrification hors réseau. Ainsi, lors de l'évaluation de la pertinence du projet une meilleure note sera attribuée aux demandes des projets réalisés dans les zones les plus propices pour la production et la distribution d'électricité hors-réseau.

2.1.2.5. Les exclusions : types de projet qui ne sont pas éligibles

Les types de projets suivants ne sont pas éligibles :

- Projets qui ne sont pas conformes aux objectifs du MCA-Bénin II.
- Projets qui ont un Taux de Rentabilité Économique (TRE) inférieur à 10%² ;

² Le TRE est un indicateur qui permet d'évaluer si un projet a un impact économique positif suffisant sur la croissance et la pauvreté compte tenu d'un certain nombre d'hypothèses, en particulier sur la durée utile du projet, le taux d'actualisation et les modalités d'évaluation des impacts sur les bénéficiaires. Le TRE correspond au taux d'intérêt qui égalise les coûts et les gains économiques du projet c'est-à-dire abouti à une valeur actualisée nette des coûts et des bénéfices socio-économiques égale à zéro. Plus le TRE d'un projet est élevé plus l'impact positif attendu sur les bénéficiaires du projet sera important. En règle générale, l'analyse économique porte sur un horizon de 20 ans de manière à capturer tous les effets structurels du projet. Seuls les projets présentant un TRE estimé supérieur ou égal à 10% pourront faire l'objet d'une subvention de l'OCEF. Ce calcul sera effectué avec l'appui de l'Assistance Technique dans la phase de révision des propositions qui seront présélectionnées.

- Projets consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Projets consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- Projets impliquant la réinstallation physique de personnes indépendamment de toute mesure d'atténuation proposée ;
- Projets affectant directement l'habitat naturel ou les espèces protégées indépendamment des mesures d'atténuation proposées.
- Projets qui nécessitent une Étude d'Impact Environnementale approfondie ;

Pour les critères d'exclusion des actions non éligibles, se référer au guide des procédures contractuelles de MCC disponible sur le web :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/program-procurement-guidelines>

2.1.2.6. Visibilité

Autant que possible et en rapport avec les activités menées, les demandeurs devraient prendre des mesures pour assurer la visibilité du cofinancement par MCA-Bénin II ³.

À cet effet, les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité et la transparence du financement de MCA-Bénin II, notamment en se référant au site web de la Facilité : <https://ocef.bj/> au « Plan de Communication et d'engagement des parties prenantes de l'OCEF » (**ANNEXE G**) et aux normes de MCC pour la visibilité des subventions disponible à l'adresse suivante :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/standards-for-global-marking>

2.1.2.7. Nombre de subventions par demandeur

L'attribution des subventions est soumise aux exigences ci-après :

- Un demandeur (consortium ou non) ne peut soumettre qu'une seule demande par fenêtre;
- Un demandeur (consortium ou non) ne peut se voir attribuer plus d'une (01) subvention toutes fenêtres de financement confondues;
- Un demandeur individuel ou un membre d'un consortium (chef de file ou non) bénéficiaires d'un accord de subvention ne peut plus être en même temps membre

³ En effet, il faut tenir présent que lorsque les clients devront payer pour des services, il peut être préjudiciable d'annoncer le cofinancement de MCA-Bénin II car cela pourrait nuire à la durabilité de l'entreprise.

d'un consortium (chef de file ou non) pour un autre accord de subvention quelle que soit la fenêtre.

2.1.3. Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?

Seuls les "coûts éligibles" peuvent être pris en considération dans la subvention. Les coûts considérés comme éligibles ou inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et le plafond des "coûts éligibles". Les coûts éligibles doivent être des coûts réels à étayer par des pièces justificatives.

La recommandation de l'attribution d'une subvention est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature de l'accord de subvention ne révèle pas de problèmes nécessitant des modifications de certaines activités et donc du budget. À cet effet, la procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire MCA-Bénin II à imposer des modifications. Pour faciliter la prise en compte des modifications qui se rendent nécessaires, le Gestionnaire de la Facilité mettra en œuvre un plan d'assistance technique destiné aux demandeurs des projets présélectionnés.

Le pourcentage du cofinancement apporté par le demandeur de la subvention ne pourra pas être modifié suite à ces corrections.

2.1.3.1. Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins du présent AaP, les coûts doivent respecter les conditions suivantes :

- a) Ils sont encourus pendant la période de mise en œuvre du projet telle que définie dans l'accord de subvention dont le modèle est en **ANNEXE B**. Il convient de noter en particulier que les coûts liés à des services et travaux doivent porter sur des activités réalisées durant la période de mise en œuvre, à l'exception des coûts pour la faisabilité du projet et les coûts liés aux rapports finaux, comprenant notamment la vérification des dépenses, l'audit et l'évaluation finale du projet, susceptibles d'être encourus après la période de mise en œuvre du projet; les coûts afférents aux fournitures doivent concerner la livraison et l'installation de matériels durant la période de mise en œuvre.
- b) Ils sont mentionnés dans le budget global estimé du projet.
- c) Ils sont nécessaires à l'exécution du projet.
- d) Ils sont identifiables et vérifiables, et notamment sont inscrits dans la comptabilité du (des) bénéficiaire(s) et déterminés conformément aux normes comptables applicables au Bénin et aux pratiques habituelles du (des) bénéficiaire(s) en matière de comptabilité analytique.
- e) Ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable au Bénin.

- f) Ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

2.1.3.2. Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- Rémunération / profit (les potentiels soumissionnaires à but lucratif doivent noter que la politique de MCC et de MCA-Bénin II interdit le paiement de frais / bénéfices ou d'autres instruments d'assistance au bénéficiaire principal de la subvention ; en outre, le profit perdu ne peut être considéré comme un partage des coûts ou un désendettement) ;
- Les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- Amendes / créances irrécouvrables / pénalités ;
- Fonds de garantie ;
- Financement du prêt reçu pour assurer la contribution du demandeur ;
- Les coûts de recherche et / ou de développement de produits - les projets devraient concerner l'utilisation de produits murs et de méthodologies de mise en œuvre des projets qui ont déjà prouvé leur validité ;
- Tout ce qui est illégal en vertu des différentes lois et réglementation en vigueur au Bénin et qui découlent d'activités interdites (p. ex., trafic de personnes, commerce avec des sources interdites) ;
- Paiements de salaire ou d'honoraires pour les employés actuels du Gouvernement du Bénin ou des fonctionnaires locaux pour inclure le remboursement excessif des frais engagés pour les frais de voyage ou d'autres allocations liées à la participation des employés du Gouvernement du Bénin ou des fonctionnaires locaux dans les activités nécessaires à l'achèvement du projet ;
- Les pertes de change ;
- Toutes formes d'imposition de droits et taxes ;
- Coûts divers, indéfinis et / ou imprévus ;
- Frais généraux d'administration ou d'administration indirects ;
- Obligations de mise en œuvre existantes avant la signature de l'accord de subvention ;
- Coûts pour la réalisation de l'Étude d'Impact Environnementale ;
- Tout autre domaine non conforme aux normes et aux politiques MCC ou MCA-Bénin II.

Pour de plus amples informations sur l'éligibilité des coûts au budget de la subvention le soumissionnaire est prié de se référer aux principes de MCC disponibles sur internet : <https://www.mcc.gov/resources/doc/cost-principles-for-accountable-entity-operations>

3. Présentation de la demande et procédure de soumission

Ce chapitre présente la documentation à utiliser par le soumissionnaire pour présenter une Proposition de Projet et la procédure qui sera suivie tout le long du processus de l'AaP à partir de la publication de l'appel à projets jusqu'à à l'attribution des subventions avec la signature des accords de subvention.

3.1. Contenu du document de projet

Les demandes doivent être soumises **en français** conformément aux instructions relatives au formulaire de demande de subvention (**ANNEXE 1**), notamment elles doivent contenir :

- (i) le formulaire de demande de subvention et la liste de contrôle remplis, le budget (**ANNEXE 2**), le cadre logique, le planning de mise en œuvre du projet et la Fiche d'Identification Financière (**ANNEXE 3**) ;
- (ii) la déclaration signée par le demandeur. En cas de consortium, la déclaration est signée par le chef de file (Section 15 du formulaire de demande de subvention) ;
- (iii) en cas de partenariat : le mémorandum de partenariat signé par tous les membres du consortium ; et
- (iv) Les pièces administratives fournies pour prouver l'éligibilité et les capacités du demandeur en relation au montant du financement et aux activités proposées.
- (v) Les documents techniques pertinents qui soutiennent l'application du projet, tels que les conceptions, le plan d'affaires détaillé, les documents de marketing, etc.

Veillez noter ce qui suit:

- Dans le formulaire de demande, les soumissionnaires doivent fournir une estimation des coûts du projet ainsi qu'un pourcentage indicatif de la contribution demandée à l'OCEF par rapport aux coûts éligibles. Une proposition de budget indiquant les grandes lignes des dépenses doit être remplie par le soumissionnaire conformément à l'**ANNEXE 2**.
- Dans les cas de consortium, au moment de la soumission de la demande complète révisée, aucun membre du consortium ne peut être remplacé, sauf dans des cas extrêmes dûment justifiés (par ex. faillite de l'associé, défaillance attestée par le membre en question). Dans ces cas, le nouvel associé doit être de nature similaire à l'associé initial. Un nouveau mémorandum d'entente doit être soumis.
- Toute erreur ou incohérence majeure relative aux instructions concernant le document de projet peut aboutir au rejet de ce dernier.
- MCA-Bénin II se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

- Les documents de projet manuscrit et écrit dans une langue autre que le français ne seront pas acceptés.

3.2. Où et comment envoyer le document de projet ?

La date limite de soumission du dossier de projet est **fixée à 90 jours** à partir de la date de lancement de l'Appel à Propositions de Projets telle que prouvé par l'avis de réception émis automatiquement par le Logiciel en ligne : SmartME utilisé par OCEF.

Au terme du délai de soumission des Propositions de Projets, le système d'accueil des demandes ne sera plus actif. La date et l'heure (heure de Cotonou) limite de dépôt des demandes de candidature sera affichée sur le site de l'OCEF et dans l'outil de soumission des Propositions de Projets, SmartME. Un décompteur sera également visible sur le SmartME pour indiquer la durée restante pour soumettre une Proposition de projet. Toute Proposition soumise recevra un accusé de réception automatique à l'adresse E-mail indiqué par le demandeur. Ainsi, il est de la responsabilité de tout soumissionnaire de s'assurer d'avoir reçu un accusé de réception envoyé par le système du Gestionnaire de la Facilité et lui seul. Tout accusé de réception non délivré par le Gestionnaire de la Facilité est nul et irrecevable.

Les documents de projet doivent être soumis par voie électronique, via le site web du Gestionnaire de la Facilité : <https://ocf.bj/>

Les documents de projet envoyés par d'autres moyens (par exemple par télécopie), remis en mains propres ou à d'autres adresses seront rejetés.

3.3. Date limite de soumission du document de projet

La date limite de soumission du dossier de projet est fixée au : **22 Mai 2018**

La date de soumission par le demandeur est celle figurant sur son accusé de réception.

Au terme du délai de soumission, la page dédiée à la soumission sur le web dans le SmartME ne sera plus active.

3.4. Autres renseignements sur le document de projet

- Des séances d'information relative au présent AaP seront organisées au Bénin selon le calendrier suivant :
 - **Porto-Novo** le 27/02/2018 à 9h30
 - **Bohicon** le 01/03/2018 à 9h30
 - **Lokossa** le 02/03/2018 à 9h30
 - **Parakou** le 06/03/2018 à 9h30
 - **Natitingou** le 08/03/2018 à 9h30
 - **Cotonou** le 13/03/2018 à 9h30

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des documents de projet, à l'/aux adresse(s)

figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'Appel à Propositions de Projets :
« *réf en tête du guide* »

Adresse de courrier électronique : info@ocef.bj

Le Gestionnaire de la Facilité/MCA-Bénin II n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Les réponses aux questions posées par les soumissionnaires seront retournées à ceux-ci au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission du dossier de projet.

Afin de garantir l'égalité de traitement des soumissionnaires, le Gestionnaire de la Facilité ou MCA-Bénin II ne peut donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs (individuel ou en association/consortium), d'un projet ou d'activités spécifiques.

Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile sur le site internet <https://ocef.bj/>. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet à cette adresse afin d'être informé des questions et réponses publiées.

3.5. Voies de recours pour les demandeurs

L'OCEF a mis en place une procédure et des règles pour permettre aux soumissionnaires de rapporter les cas suspects de fraude ou de corruption. La procédure ainsi que les règles à respecter sont détaillées dans le document « Voies de recours pour les soumissionnaires en cas de fraude ou de corruption » (**ANNEXE D**).

4. Processus d'évaluation de l'Appel à Propositions de Projets

4.1. 1ère étape : tri administratif des propositions et vérification de l'éligibilité

Immédiatement après la clôture de l'Appel à Propositions de Projets, le Gestionnaire de la Faculté opérera le tri administratif des propositions et la vérification de l'éligibilité des demandeurs.

Au stade de la vérification administrative, les éléments suivants seront examinés :

- 1.** Respect de la liste de contrôle du formulaire de demande de subvention. C'est-à-dire que le soumissionnaire a fourni sous la forme exigée, toutes les pièces requises, conformément à la liste publiée dans l'AaP.
- 2.** L'éligibilité du soumissionnaire ou du chef de file et de ses associés (en cas de consortium), qui sera effectuée sur la base de l'analyse des pièces justificatives demandées. Il s'agira de vérifier :
 - a. La conformité entre la déclaration du soumissionnaire ou du chef de file (pour les consortium) et les pièces justificatives fournies. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du soumissionnaire ou du chef de file et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
 - b. L'éligibilité du soumissionnaire ou du chef de file et de ses associés (en cas de consortium).
 - c. La justification d'une pratique courante de l'audit et de la disponibilité d'un organe interne de pilotage stratégique (conseil d'administration, comité de direction, etc.). Ceci peut être établi par la fourniture des dates et/ou rapports des derniers audits ou séance d'un tel organe.

Si un soumissionnaire ou un chef de file et ses associés (en cas de consortium) sont jugés éligibles dans ce premier examen (c.-à-d. : aucun enregistrement matériel défavorable n'a été trouvé), la proposition passera à l'étape suivante du processus d'évaluation.

Si un soumissionnaire est trouvé sur l'une des listes fournies au paragraphe 4.1.2, il sera considéré comme inéligible. En cas de demande en association/consortium, l'inéligibilité d'un membre entraîne de facto celle de l'association/consortium et la demande est rejetée.

- 3.** Respect de tous les critères spécifiés dans le formulaire de demande de subvention. Cet examen inclut aussi une appréciation de l'éligibilité du projet, des soumissionnaires ou du chef de file et de leurs associés (en cas de consortium). Si une

des informations demandées fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

4.1.2. Vérification de l'éligibilité du demandeur ou du chef de file et de ses associés (en cas de consortium).

Un soumissionnaire déclaré inéligible par les institutions internationales (telles les organismes du système des Nations Unies, la Banque Mondiale, etc.) pour quelque raison que ce soit, ne sera pas éligible pour un contrat financé par l'OCEF pendant la période où l'entreprise est sous sanction.

En outre, toute personne ou entité qui est mise sur liste noire par les institutions telles que citées ci-dessous ou exclue ou suspendue de la participation aux marchés financés par le Gouvernement Fédéral des États-Unis ou autrement interdite par la loi ou le décret exécutif des États-Unis applicable ou les politiques antiterroristes en vigueur ne peuvent pas non plus être attributaires d'un contrat dans le cadre d'un projet bénéficiant de subvention de l'OCEF.

MCA-Bénin II reconnaîtra comme inéligible toute entreprise figurant sur l'un des site internet suivants :

- System for Award Management (SAM) — <https://www.sam.gov/portal/SAM/#1>
- World Bank Debarred List:
<http://web.worldbank.org/external/default/main?contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984&querycontentMDK=64069700&theSitePK=84266>
- US Treasury, Office of Foreign Assets Control, Specially Designated Nationals List (SDN) : <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/sdn/>
- US Department of Commerce, Bureau of Industry and Security, Denied Persons List (DPL) : <http://www.bis.doc.gov/index.php/policy-guidance/lists-of-parties-of-concern/denied-persons-list>
- US State Department, Directorate of Defense Trade Controls, Debarred Parties List : <http://www.pmdtcc.state.gov/compliance/debar.html>
- US State Department, Terrorist Exclusion List:
<http://www.state.gov/j/ct/list/index.htm>

Pour permettre de vérifier l'éligibilité du demandeur ou du chef de file et de ses associé(s) il est demandé aussi de fournir les documents suivants:

- Les statuts du soumissionnaire chef de file et des éventuels associés.
- En cas de consortium, le mémorandum d'entente dûment signé par chaque membre. Ce document complémentaire devra préciser clairement les membres du consortium, les rôles et responsabilités de chaque membre, la désignation claire du chef de file, la

contribution de chaque membre au budget du projet, la propriété des biens du projet, la résolution des conflits entre membres du consortium, etc.

- Les copies des états financiers (de préférence de trois derniers ans vérifiés). Si les états financiers ne sont pas disponibles, le soumissionnaire doit fournir d'autres informations financières, comme un relevé bancaire récent ou une référence bancaire ou preuve de grands livres comptables ou des livres de caisse. En cas de non soumission des états financiers le soumissionnaire doit être en mesure de justifier sa capacité financière actuelle ou pourquoi un démarrage de projet sans dossiers financiers doit être envisagé.
- Une fiche d'identification financière du soumissionnaire ou du chef de file (pas des associés) conforme au modèle joint en Annexe 3 certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être effectué. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur chef de file est établi.

Les documents doivent être fournis sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés en français ou en anglais une traduction dans la langue de l'appel à projets des parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du soumissionnaire chef de file et, s'il y a lieu, de leur(s) associé(s) doit être jointe pour l'analyse de la demande.

4.2. 2^{ème} étape : évaluation des documents de projet

Les documents de projet qui ont passé la vérification administrative et d'éligibilité seront ensuite évalués au regard du niveau de contribution du demandeur, de la pertinence, de la conception et de la durabilité du projet proposé conformément au modèle de grille d'évaluation (**ANNEXE E**). L'évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la manière de remplir le document de projet, qui figurent dans le formulaire de demande de subvention.

Les projets se verront attribuer une note globale sur 160 points suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation. Les critères d'évaluation sont divisés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se verra attribuer un score compris entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

Une fois que tous les projets sont évalués, une liste sera établie, classant les projets selon leur score total.

En premier lieu, seuls les projets ayant atteint un score d'au moins 80 points seront pris en compte pour la présélection.

En second lieu, le nombre de projets sera réduit en tenant compte de leur rang dans la liste, du montant cumulé des contributions demandées par rapport au budget disponible pour la

demande à candidature. Le montant des contributions demandées de chaque projet sera basé sur les enveloppes financières indicatives prévues pour chaque fenêtre.

Une première liste des propositions provisoirement présélectionnés, une deuxième liste des propositions non sélectionnées avec les raisons du rejet (par exemple, parce qu'elles n'ont pas atteintes la note minimale de 12 dans l'évaluation des capacités financières et opérationnelles, ou ont une note globale inférieure à 80, ou à cause du limite atteint des fonds disponible, etc.), seront établies. La liste des propositions présélectionnés sera complétée par une liste de réserve au cas où une enveloppe supplémentaire serait dégagée dans un délai déterminé (par exemple : des fonds supplémentaires ou pour remplacer un soumissionnaire présélectionné qui n'aurait pas présenté la demande révisée conformément aux exigences).

Pour les propositions qui ont été présélectionnées et celles retenues dans la liste de réserve, le Gestionnaire de la Facilité, se réserve le droit de réaliser des études préalables sur les projets soumis qui peuvent aussi comprendre des visites de site et la tenue de séances de concertation avec les demandeurs.

Sur la base des points faibles et des recommandations émises lors de l'évaluation technique et des résultats des études préalables sur les sites, le Gestionnaire de la Facilité établira un Plan d'Assistance Technique (PAT) pour chaque proposition présélectionnée en suivant les thématiques prioritaires identifiées dans le PAT de l'OCEF (**ANNEXE F**) et le Plan de suivi et de collecte des données (**ANNEXE J**).

La liste des propositions présélectionnées, le plan d'assistance technique pour les candidats retenus (y compris ceux de la liste de réserve) seront ensuite validées par le Panel de Sélection des Projets (PSP).

4.3. 3ème étape : révision des documents de projet et approbation finale

Après l'évaluation des dossiers de projet, MCA-Bénin enverra une correspondance à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et notifiant les résultats de l'évaluation. En particulier, pour les soumissionnaires qui ont été présélectionnés et pour ceux retenus dans la liste de réserve, la lettre leur demandera de compléter leur demande de financement en tenant compte des recommandations du PSP, dans un délai de **60 jours**. Pour les propositions présélectionnées et pour celles de la liste de réserve, le Gestionnaire de la Facilité se chargera de concevoir et mettre en œuvre le plan d'assistance technique pour appuyer la révision du projet sur la base des commentaires et des indications validées par le PSP.

Le plan d'assistance technique sera transmis aux soumissionnaires présélectionnés et ceux de la liste de réserve ensemble avec la lettre de notification des résultats de l'évaluation.

Pendant cette phase le Gestionnaire de la Facilité assurera une Assistance Technique pour accompagner les soumissionnaires présélectionnés dans la révision de leur demande afin de prendre en compte les exigences des différents plans élaborés par l'OCEF. Cet

accompagnement pourrait concerner mais de manière non exhaustive (d'autres thématiques pourraient s'ajouter sur la base des besoins spécifiques ressortis lors de l'évaluation des propositions présélectionnées) : la meilleure prise en compte des aspects de suivi-évaluation du projet, le genre et l'inclusion social, l'environnement, la santé, la sécurité et l'analyse économique.

Après l'envoi des propositions révisées de la part des soumissionnaires présélectionnés, le PSP se réunira à nouveau pour vérifier si tous les soumissionnaires présélectionnés ont répondu conformément aux exigences communiquées.

Au cas où un soumissionnaire présélectionné se retire au cours de la phase de révision ou se révèle incapable de soumettre une proposition révisée ou, d'autres fonds se rendent disponibles, on fera recours à la liste de réserve par ordre de point jusqu'à engagement du montant total des fonds disponibles.

A l'issue de la réunion du PSP, une liste des propositions provisoirement sélectionnées sera établie et soumise au Comité d'Investissement (CI) pour décision de financement. La liste des projets à financer approuvée par le CI sera soumise à MCA-Bénin II pour accord et à MCC pour non-objection. La liste des projets ainsi définitivement sélectionnés sera publiée par MCA-Bénin II qui le notifiera également aux soumissionnaires dont les projets ont été retenus.

4.4. Calendrier indicatif

	Date	Heure
1. Réunion d'information à Porto-Novo	27/02/2018	9h30
2. Réunion d'information Abomey	01/03/2018	9h30
3. Réunion d'information Lokossa	02/03/2018	9h30
4. Réunion d'information Parakou	06/03/2018	9h30
5. Réunion d'information Natitingou	08/03/2018	9h30
6. Réunion d'information Cotonou	13/03/2018	9h30
7. Date limite pour les demandes d'éclaircissements à l'administration contractante	01/05/2018	-----
8. Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par l'administration contractante	11/05/2018	-----
9. Date limite de soumission des dossiers de projet	22/05/2018	18h30
10. Information des candidats présélectionnés et invitation à soumettre la demande complète révisée	15/08/2018	-----
Phase d'Assistance Technique	27/08/2018	-----
Remise des demandes complètes révisées	15/10/2018	11h30
9. Notification de l'attribution aux candidats sélectionnés (étape 3)	13/12/2018	-----
10. Signature du contrat	31/01/2019	-----

Toutes les heures sont en heure locale de l'administration contractante.

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates de 1 à 9) et peut être mis à jour par l'administration contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet : <https://ocf.bj/>

LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Annexe 1 : Formulaire de demande de subvention (format Word)

Annexe 2 : Budget de la subvention (format Excel)

Annexe 3 : Fiche Signalétique financière

DOCUMENTS POUR INFORMATION

- A. Plan Directeur de l'Électrification Hors-Réseau
- B. Modèle d'Accord de Subvention
- C. Modèles de rapports techniques et financiers intermédiaires et finaux des subventions
- D. Voies de recours pour les soumissionnaires en cas de fraude ou de corruption avérées pendant le processus d'octroi des subventions
- E. Modèle de grille d'évaluation
- F. Plan d'Assistance Technique
- G. Plan de Communication et d'engagement des parties prenantes de l'OCEF
- H. Plan d'Analyse Economique
- I. Plan d'Intégration Sociale et Genre
- J. Plan de Suivi et de Collecte des données
- K. Système de Gestion Environnementale et Sociale de Sécurité et Santé