



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
**RECRUTEMENT D'UN CABINET DE CONSULTANTS POUR LA CREATION D'UNE PLATEFORME
DIGITALE DE DISCUSSION ET D'ECHANGE AUTOUR DE LA COHESION SOCIALE ENTRE LES
CITOYENS, LES OSC ET LES GOUVERNANTS DANS LES 26 COMMUNES D'INTERVENTION DE IGR.**

Aux : Soumissionnaires
De : Creative Associates International, Inc.
Objet : Recrutement d'un cabinet de consultants RFP-IGR-005
Période d'exécution : Deux mois après l'attribution du contrat
Date d'émission de la DP : 25 septembre 2023
Date de clôture de l'appel d'offres : 30 septembre 2023
Heure de fermeture de l'appel d'offres : 17 :00 h – Heure locale, à Ouagadougou
Référence : Contrat USAID n° 72068521CA00004

Vous trouverez ci-joint une demande de propositions (DP). Creative invite les entreprises et organisations qualifiées à soumettre leur meilleure proposition pour le projet Inclusive Governance for Resilience (IGR) financé dans le cadre du contrat n° de l'USAID. 72068521CA00004.

Les bureaux d'études intéressés par cet appel d'offres peuvent demander le dossier d'appel d'offres complet en envoyant un courrier électronique à l'adresse procurement@crea-igr.com en mentionnant le numéro et l'objet de l'appel d'offres. L'équipe des achats sera responsable de la transmission de la DP complète dès réception du courriel.

Les exigences de cet appel d'offres sont décrites dans l'« Énoncé des travaux » de l'annexe I. Creative encourage les soumissionnaires à manifester leur intérêt en soumettant une proposition conformément aux instructions de l'annexe II « Instructions aux soumissionnaire ». Les propositions seront évaluées en fonction des « Critères d'évaluation » de l'annexe III. Creative attribuera le marché au(x) soumissionnaires qui proposera la meilleure proposition technique et financière.

Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées ci-dessus et s'assurer que les propositions sont bien rédigées en Français, facile à lire, suivent les instructions fournies et ne contiennent que les informations demandées.

Toutes les questions doivent être soumise **uniquement** par courriel à l'adresse procurement@crea-igr.com plus tard **le 27 septembre 2023**. Toute autre communication en dehors de l'adresse mail ci-dessus citée entraînera la disqualification du soumissionnaire. Le numéro de sollicitation (énuméré ci-dessus) doit être indiqué dans la ligne d'objet. Les soumissionnaires auront les réponses à leurs questions au plus tard le **28 septembre 2023**.

Les propositions doivent être composées d'une copie électronique de la proposition technique et d'une copie électronique de la proposition financière et envoyées dans des emails distincts avec l'objet, le numéro de l'appel d'offre et le titre susmentionnés. Les offres doivent être envoyées à :

Département des achats de Creative
procurement@crea-igr.com

Cordialement.

Département des achats de Creative

Annexes :

- Annexe I: Énoncé des travaux
- Annexe II: Instructions aux soumissionnaires
- Annexe III: Critères d'évaluation
- Pièce jointe IV : Lettre d'accompagnement de la proposition
- Annexe V : Clauses

**ANNEXE I : ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE PROJET INCLUSIVE GOVERNANCE FOR RESILIENCE (IGR)
RECRUTEMENT D'UN CABINET DE CONSULTANTS**

I/ CONTEXTE

Creative Associates International et son partenaire de mise en œuvre, Lutheran World Relief (LWR), ont démarré la mise en œuvre du projet Gouvernance Inclusive pour la Résilience (IGR) au Burkina Faso, financé par l'USAID. Ce programme de cinq ans vise à renforcer la gouvernance locale au Burkina Faso et la relation entre les citoyens et le gouvernement. Ainsi, le programme est conçu pour atteindre les objectifs suivants :

- Objectif 1 : Le gouvernement du Burkina Faso, en particulier au niveau local, peut fournir de manière efficace et effective des services pour répondre aux besoins de ses communautés.
- Objectif 2 : Les citoyens, les organisations locales et communautaires et les groupes ont la capacité de défendre leurs besoins et de communiquer de manière constructive avec les représentants du gouvernement.
- Objectif 3 : Les citoyens et l'État s'engagent régulièrement dans un dialogue productif.

Dans le cadre de l'expansion géographique du projet Gouvernance Inclusive pour la Résilience (IGR) aux régions des Cascades, des Hauts-Bassins, du Centre-Ouest et du Centre-sud, Creative Associates international propose des interventions supplémentaires ciblées dans toutes les régions actuelles et nouvelles, afin de remédier aux fragilités critiques identifiées par IGR, l'USAID et les parties prenantes locales.

Parmi ces interventions ciblées, on note le renforcement des capacités des médias locaux et des hommes/femmes de médias pour prévenir la désinformation et la diffusion de fausses informations consciemment ou inconsciemment et qui peuvent être source de violence. En effet, le Burkina Faso est dans un contexte de transition qui peut être affecté par le flux d'informations véhiculées par les médias, les réseaux sociaux et certains individus et susceptibles de fragiliser la cohésion sociale au niveau local. De plus, les résultats des études FRAME® menées par IGR à la fin de l'année 2021 avaient montré une crise de confiance entre le gouvernement et la population. Crise de confiance due à plusieurs raisons, notamment un déficit en communication et de diffusion d'informations précises et opportunes au niveau communal.

Pour faire face à cette situation, IGR compte entreprendre des actions visant à renforcer la réponse citoyenne et la résilience des communautés à prévenir la diffusion de fausses informations qui visent à compromettre la cohésion sociale dans les communes d'intervention du projet.

Parmi ces actions, il est attendu la création d'une plateforme digitale de discussion et d'échanges autour des mécanismes de prévention et de lutte contre la désinformation, la mésinformation, la propagande, la rumeur... au Burkina Faso. Cet outil, au cœur de la stratégie intégrée de communication et de plaidoyer de la coalition des OSC de IGR, a pour ambition de rassembler des Organisations de la Société Civile (OSC), des universitaires, des leaders d'associations de femmes et jeunes, des PDI, des entrepreneurs, des organisations de droits humains et représentations des délégations spéciales autour des activités menées par IGR pour promouvoir la cohésion sociale dans les 26 communes d'intervention.

II/DESCRIPTION DE LA PRESTATION

1- OBJECTIF GENERAL

L'objectif global de la mission est de mettre en place une plateforme digitale de discussion et d'échanges entre les citoyens, les OSC et les délégations spéciales du Burkina Faso.

2- OBJECTIFS SPECIFIQUES

La mission de mise en place de la plateforme digitale poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- Faciliter un canal numérique de communication entre divers acteurs au niveau national et local
- Encourager un dialogue constructif entre acteurs de la société civile et Etatiques
- Créer un cadre de partage et d'échange pour lutter contre la désinformation
- Faciliter les échanges entre les acteurs de la société civile afin de les engager dans la lutte contre la propagation de fausses informations
- Favoriser des échanges constructifs dans les langues locales pour donner une voix aux acteurs locaux et inciter une forte participation des citoyens et des autorités
- Échanger sur des thématiques de la gouvernance comme les « droits humains » ; les « Services publics » la participation citoyenne

3- RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus de la mission sont :

- Une plateforme digitale regroupant les acteurs de la gouvernance pour faciliter la communication et des actions concrètes conjointes entre la société civile et les gouvernants locaux est fonctionnelle ;
- Les parties prenantes sont formées à l'utilisation de la plateforme.

4- LIVRABLES

La mission sera accomplie par la soumission et la validation des livrables suivants :

Livrable 1 : Note de cadrage, Dossier de spécification fonctionnelle et technique

Livrable 2 : Documents des spécifications générales et détaillées de la plateforme digitale

Livrable 3 : déploiement en ligne de la plateforme digitale

Livrable 4 : Rapport de formation

Étapes importantes	Description	Produits livrables	Date d'achèvement	% du paiement total
Livrable 1	-Plan de travail finalisé -Délimiter le périmètre de la mission, -Définir les fonctionnalités ; -Définir les technologies et les outils techniques	-Note de cadrage, -Dossier de spécification fonctionnelle et technique	30/10/2023	30%
Livrable 2	-La proposition de la maquette de la plateforme -Proposition des rubriques -Les outils et technologies détaillé	Documents des spécifications générales et détaillées de la plateforme digitale	15/11/2023	30%
Livrable 3	-Achat du nom du domaine -Achat de l'hébergement -Hébergement de la plateforme en ligne	Déploiement en ligne de la plateforme digitale	30/11/2023	20%
livrable 4	Rapport final	Rapport de formation des acteurs Rapport final	15/12/2023	20%
MONTANT TOTAL				

5- METHODOLOGIE

La mission se déroulera selon une méthodologie proposée par le cabinet de consultants.

6- FONCTIONNALITES DE LA PLATEFORME DIGITALE

Les fonctionnalités de la plateforme digitale qui sera développée devront comprendre :

- **Adhésion des membres** (OSC, USAID, délégations spéciales, etc.) en ligne avec accès à un espace.
- **Moyens de communication utilisés** (Web, WhatsApp, email, réseaux sociaux notamment Facebook, Twitter et LinkedIn).
- **Contenu**
 - ✓ Dialogue constructif et partage d'informations entre les membres de l'écosystème
 - ✓ Partage de documentation numérique avec accès thématique et par commune (Rapports, Textes, audio, photo, vidéo, partage de documentation officielle, etc.)
 - ✓ Répertoire des contacts des membres
 - ✓ Forum d'échanges sur les thématiques liées à la gouvernance

- ✓ Foire aux questions liées aux objectifs de la plateforme
- ✓ Actualités sur la gouvernance locale
- ✓ Promotion de la rubrique plaintes/suggestions des citoyens de la plateforme LAGAM TAABA <https://lagamtaaba.org/index.php/deposer-une-plainte>
- ✓ Partage d'informations sur les sources de financement, appel d'offres, Appel à projets, etc.)
- ✓ Webinaire mensuel (invitation des autorités publiques, des ONG humanitaires sur l'accès à certains publics - eau, électricité et présentation des études liées à la gouvernance locale)
- ✓ Informations sur l'aide humanitaire
- ✓ Plateforme de plaidoyer pour les OSC

• **Des liens vers d'autres ressources sur le Web** (niveau national et international)

7- ORGANISATION PRATIQUE DU TRAVAIL

➤ **Supervision et orientation**

Le travail sera exécuté sous la supervision du chef de projet (COP) IGR ou son/sa représentant (e). Le suivi technique sera assuré le Directeur de la Stabilisation et le Cohésion sociale et la Chargée de la communication.

➤ **Tâches et obligations du consultant**

Les tâches indicatives de la mission sont les suivantes :

- Etude du périmètre de la mission
- Conception de la plateforme digitale (structure, présentation visuelle des maquettes, rubriques, styles, etc.).
- Réalisation de la plateforme digitale ;
- Déploiement chez un hébergeur (avec un nom de domaine) dans le cloud après validation de la plateforme digitale
- Formation des parties prenantes sur l'utilisation de la plateforme digitale

8 - LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La mission d'étude, de conception et de réalisation de la plateforme digitale de discussion et d'échange entre les citoyens, les OSC et les gouvernants au niveau local du Burkina Faso sera exécutée à Ouagadougou.

9- DUREE DU PROJET :

La durée totale de la mission est de deux (2) mois.

Le démarrage de la mission est prévu pour le mois de septembre 2023.

III/ PROFIL DE L'EXPERTISE DEMANDEE

La mission sera menée par un prestataire qui devra disposer d'une équipe projet composé comme suit :

- Un chef de projet, informaticien, développeur de plateforme digitale, ayant au moins un Bac+5 avec 5 ans d'expérience dans la conduite de projets similaires.
- Un spécialiste en design, infographie et multimédia ayant au moins 5 ans d'expérience et de solides connaissances ou maîtrisant : Les feuilles de style CSS ; Adobe Photoshop ; Illustrator Macromedia Flash; Macromedia Fireworks.

IV/ COMPOSITION ET RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les cabinets de consultants intéressés sont priés de faire parvenir un dossier de soumission comprenant les pièces suivantes :

- une offre technique datée et signée précisant les références de prestations similaires ;
- une offre financière avec une ventilation des coûts par livrable de la mission

ANNEXE II :
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. Instructions générales

Ces instructions aux soumissionnaires ne font pas partie de l'offre ou du contrat. Ils sont uniquement destinés à aider les soumissionnaires à préparer leurs offres. **Lisez et suivez attentivement ces instructions.**

1. Tous les documents relatifs à l'offre doivent être rédigés en Français. Ils doivent être présentés dans l'ordre spécifié défini dans l'appel à propositions.
2. Aucun texte ne doit être copié à partir de sources extérieures à votre organisation à moins que ces sources ne soient suffisamment citées et créditées. Si Creative se rend compte qu'une offre a été plagiée à partir de sources extérieures, le soumissionnaire sera automatiquement disqualifié.
3. Les offres et tous les coûts et prix doivent être présentés en XOF hors taxes. Le commande ou contrat à prix fixe sera émis au soumissionnaire en monnaie locale et conformément à la loi locale.
4. Le soumissionnaire indiquera également la durée de validité de son offre. Le délai minimal d'acceptation des offres est de 90 jours après la date limite de présentation des offres. Si un soumissionnaire prévoit une période de validité inférieure à 90 jours.
5. La proposition technique et la proposition de coût/commercial doivent être envoyés séparément séparées. Les propositions techniques ne doivent à aucun moment faire référence aux prix. Le respect de ce critère permettra une évaluation technique fondée strictement sur le mérite technique.
6. Les soumissionnaires doivent avoir la documentation nécessaire qui les autorise à exercer leurs activités Burkina Faso. La documentation doit porter clairement le numéro de licence, le cachet officiel du gouvernement, la date de délivrance et la date d'expiration.
7. Creative n'acceptera qu'une seule offre par entreprise.
8. Aucune dépense engagée dans la préparation et la soumission de leurs offres ne sera remboursée par Creative. Tous ces frais seront à la charge du soumissionnaire.
9. Détermination de la responsabilité : Le contrat ne sera attribué qu'à des sous-traitants « conformes ». Pour cela, le soumissionnaire doit fournir une lettre de motivation telle qu'elle est définie à l'annexe IV.
10. Délais : Les soumissionnaires doivent s'assurer leurs offres sont reçues conformément aux instructions énoncées dans les délais. Toute reçue après le délai sera rejetée quelque soient les circonstances.
11. Modification / retrait des offres : Les soumissionnaires ont le droit de retirer, modifier ou corriger leurs offres après qu'elles ont été envoyées à Creative à l'adresse indiquée ci-dessus et à condition qu'une demande soit faite à cet effet avant la date limite de soumission des offres.
12. Le traitement des offres sont confidentielles. Cet appel d'offres ne s'applique pas aux informations hautement confidentielles, mais si ces informations sont incluses dans l'offre du soumissionnaire, le soumissionnaire doit en informer Creative et étiqueter le document comme « confidentiel et exclusif » afin que les sections pertinentes puissent être traitées de manière appropriée.
13. Toute question concernant cet appel d'offres doit être envoyée par courriel procurement@crea-igr.com .
14. Aucune réponse ne sera donnée en dehors du mail ci-dessus et après le délai indique pour les questions/réponses.. . Le numéro de l'appel d'offres doit être indiqué dans la ligne d'objet. Les réponses seront compilées et envoyées par courriel au soumissionnaire qui en fait la demande.
15. Creative a la possibilité d'entamer des négociations avec les soumissionnaires ; toutefois, Creative se réserve le droit d'attribuer un contrat sans négociation. Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de soumettre leur meilleure offre.
16. Éligibilité de l'entreprise – Source / Origine / Nationalité: Le code géographique autorisé pour la source et l'origine des biens et services et pour la nationalité de nos fournisseurs en vertu du présent contrat est 935. Un aperçu complet des exigences en matière de source, d'origine/de nationalité se trouve au 22 CFR 228 (voir http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx_02/22cfr228_02.html). Les offres qui ne répondent pas aux exigences de nationalité seront considérées comme non conformes.

17. Le non-respect de l'une des spécifications ci-dessus entraîneront la non-conformité du soumissionnaire et le rejet probable de l'offre.

B. Soumission des offres:

Les offres doivent être soumises dans deux courriels distincts :

1. E-mail n° 1 – Proposition technique
2. E-mail #2 – Proposition de coût/commercial. Chaque e-mail doit clairement porter la mention du numéro de la demande de propositions et le titre du projet. Les offres doivent être soumises au plus tard à la date et à l'heure indiquées à l'adresse ci-dessous.

Département des achats Creative : procurement@crea-igr.com

Les soumissionnaires qui n'envoient pas leur proposition technique et leur proposition de coût séparément seront automatiquement disqualifiés.

C. Contenu des offres :

L'offre se compose de quatre sections :

- 1) La lettre de motivation : doit être sur le papier à en-tête et DOIT contenir les informations demandées à l'annexe IV et un maximum d'une (1) page
- 2) Déclaration d'engagement qui exprime l'engagement et la disponibilité du personnel et des ressources pour toute la période de l'affectation et un maximum d'une (1) page
- 3) Une copie valide de la documentation (IFU, registre du commerce...)
- 4) Proposition technique :
 - a. Doit aborder avec précision les aspects théoriques et pratiques
 - b. Démontrer les aptitudes techniques du soumissionnaires
 - c. L'offre technique est divisée en sections distinctes dans l'ordre prescrit dans les critères d'évaluation figurant à l'annexe III.
 - d. L'offre du soumissionnaire sera automatiquement disqualifiée si elle n'inclut pas la majorité des renseignements demandés, tels que décrit plus en détail dans l'énoncé des travaux et dans les critères d'évaluation.

La proposition de coût/commercial: sera présentée séparément de la proposition technique et indiquera principalement le coût. La proposition de coût/commercial doit inclure au moins les informations suivantes :

- a. Un budget détaillé. Il convient de noter que les coûts indirects/indirects doivent être inscrits dans un poste budgétaire distinct et ne doivent pas être inclus dans les coûts directs.
- b. Le soumissionnaire doit fournir un exposé détaillé des coûts. Ce dernier doit fournir des informations sur chacun des postes budgétaires et expliquer pourquoi ces éléments sont nécessaires à la mise en œuvre de l'activité.
- c. Si des coûts indirects sont facturés, les soumissionnaires fourniront des calculs à l'appui pour la répartition des coûts indirects/généraux, une copie du rapport d'audit et du bilan et un compte de résultat/état des recettes et des dépenses ou une copie de l'accord négocié de recouvrement des coûts indirects (NICRA).

En cas de non-respect de l'un des points ci-dessus, l'offre du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et pourra être rejetée.

Si un soumissionnaire ne fournit pas suffisamment d'informations dans sa proposition technique et/ou sa proposition de coûts, Creative se réserve le droit de demander des informations supplémentaires ou de demander une révision de l'offre si nécessaire.

Annexe III
CRITÈRES D'ÉVALUATION

Base d'attribution du marché : Le marché sera attribué au soumissionnaire qui propose le meilleur rapport qualité-prix, c'est-à-dire la combinaison optimale de mérites techniques et de coût raisonnable. Les offres seront d'abord évaluées sur la base de facteurs techniques. Seules les propositions de coûts/commerciaux seront prises en compte pour les offres dont la note dépassera la note minimale de qualification de **70 points** à la fin de l'évaluation technique. Les soumissions qui n'atteignent pas ce score de qualification à la fin de l'évaluation technique seront considérées comme non concurrentielles et leurs propositions de couts ne seront pas prises en compte.

EXEMPLE DE CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Compétence technique – présentée dans la proposition technique

100 points

A. Approche technique 100 points

Les soumissionnaires fourniront une proposition technique explicite, spécifique et succincte qui couvrira à la fois des approches conceptuelles et pratiques sur la façon d'atteindre les objectifs de ce projet. Plus précisément, veuillez fournir les informations suivantes, **dans l'ordre indiqué ci-dessous** :

Élément	Exigences	Points
1) Compréhension des TDRs	<ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de façon générale - Analyse pertinentes du contexte 	10
2) Méthodologie	<p>À la lumière de l'exposé des travaux figurant à l'annexe I, veuillez décrire en détail les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les étapes, dans l'ordre chronologique, que vous suivrez pour mettre en œuvre le travail. Assurez-vous de décrire toutes les approches ou technologies innovantes que vous envisagez d'utiliser. b) Une description des projets similaires que vous avez réalisés dans le passé et des leçons apprises qui seront intégrées à l'activité décrite dans le présent appel d'offres. <p>Les méthodologies qui indiquent une meilleure compréhension pratique de la mise en œuvre des travaux et utilisent des méthodes plus innovantes et réalistes seront évaluées plus favorablement que celles qui ne tiennent pas compte de ces facteurs.</p>	40
3) Dotation en Personnel	<p>Veuillez fournir ce qui suit, dans l'ordre :</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Un plan de dotation pour cette activité qui comprend les renseignements suivants pour chaque membre du personnel proposé : <ul style="list-style-type: none"> -Nom et fonction proposés dans votre équipe : -Résumé de l'expertise et de l'expérience pertinentes d) CV de chaque membre du personnel proposé. Chaque CV ne doit pas dépasser deux pages. <p>Les plans de dotation qui proposent du personnel ayant les qualifications et l'expérience liées aux tâches énoncées dans le présent appel d'offres seront évalués plus favorablement que les plans de dotation qui ne tiennent pas compte de ces facteurs.</p>	30
4) Expériences passées	<p>Documentez et résumez vos antécédents éprouvés en matière de conception et de réalisation de la plateforme digitale de discussion et d'échange entre les citoyens réussis OU de mise en œuvre de services</p>	20

	<p>similaires fournis dans le passé et toutes les leçons apprises qui seront intégrées à l'activité décrite dans la présente DP.</p> <p>Les offrants ayant obtenu des résultats antérieurs dans le cadre de projets similaires, dans la même région géographique et/ou d'une ampleur similaire à l'activité décrite dans la présente DP recevront une note plus favorable que les <u>offrants qui ne répondent pas à ces critères.</u></p>	
Total		100 points

Toute proposition qui ne répond aux informations demandées, dans l'énoncé des travaux et dans les critères d'évaluation, sera automatiquement rejetée.

B. Références

En utilisant le **format de tableau exact fourni ci-dessous**, veuillez énumérer uniquement les projets que vous avez mis en œuvre au cours des 3 dernières années, une brève description de la pertinence de chacun pour cette demande de propositions et les coordonnées de chaque client ou donateur précédent. Vous pouvez également inclure des lettres de recommandation/d'appréciation et des certificats en pièces jointes.

Non	a) Titre de l'activité	b) Lieu(x) de l'activité	c) Résumé de l'activité et de sa pertinence pour le présent appel d'offres	(d) Période d'exécution (date, durée et si exécuté à temps)	e) Maître d'œuvre ou sous-traitant ?	f) Montant de l'activité	g) Nom et coordonnées (adresse e-mail et téléphone) du client
1							
2							
3							

C. Annexes (Aucun score attribué)

Vous pouvez inclure des lettres de recommandation/d'appréciation et des certificats en annexe, ou tout autre document que vous souhaitez étayer davantage votre offre, **séparément du reste de la proposition technique. Aucune note attribuée.**

2. Coût raisonnable et capacité financière – présentés dans la proposition de coût. **Aucune note attribuée.**

- a) Soumettre un budget détaillé. L'examen de la proposition de coûts par Creative déterminera si les coûts globaux proposés sont réalistes par rapport aux travaux à effectuer, s'ils reflètent une compréhension correcte des exigences du projet et s'ils sont conformes à la proposition technique du soumissionnaire. Creative examinera également les postes individuels et déterminera s'ils sont admissibles, attribuables et raisonnables.

Le format suivant sera utilisé pour le budget détaillé. Le soumissionnaire peut énumérer tous les éléments de coût raisonnables, admissibles et attribuables, mais il doit suivre les principales catégories énumérées ci-dessous, en ventilant autant que possible tous les éléments de « somme forfaitaire ». Tous les coûts indirects/indirects doivent être inscrits dans un poste budgétaire distinct et ne doivent pas être inclus dans les coûts directs.

Description	Unité (jour/mois)	Quantité	Coût unitaire	Prix total
A) Dotation du programme				

B) Matériel et équipement du programme				
C) Administration et services du programme				
Total				

ANNEXE IV
FORMAT DE LETTRE DE MOTIVATION DE L'OFFRE – À IMPRIMER SUR LE PAPIER À EN-TÊTE
DE L'ORGANISATION

Ouagadougou, Burkina Fas
<Date>

À l'équipe d'approvisionnement créative

Monsieur/Madame,

Nous, soussignés, proposons d'entreprendre l'appel d'offres n°IGR 005, pour le recrutement d'un cabinet de consultants en vue de l'étude, OSC la conception et la réalisation d'une plateforme digitale de discussion et d'échange autour de la cohésion sociale entre les citoyens, les OSC et les gouvernants dans les 26 communes d'intervention de IGR. conformément à votre appel d'offres du [Insérer JJ/MM/AAAA] et de soumettre par la présente notre offre technique et notre proposition de coûts.

Les coordonnées de notre organisation sont les suivantes :

- i. Nom de l'entreprise
- ii. Adresse de l'entreprise
- iii. Nom du représentant autorisé de l'entreprise :
- iv. Numéro de téléphone / Numéro de téléphone portable, Adresse e-mail:
- v. Durée de validité de l'offre
- vi. Une licence valide

Notre offre nous lie, sous réserve de toute modification résultant de la négociation, jusqu'à l'expiration de la période de validité de l'offre. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevez.

Nous certifions également que notre organisation :

- (a) dispose de ressources financières adéquates, y compris une couverture d'assurance appropriée, pour effectuer les travaux énoncés dans les présentes, ou la capacité de les obtenir sans délai;
- (b) est en mesure de respecter la période de mise en œuvre prescrite, en tenant compte de tous les engagements et contraintes existants;
- (c) obtenu des résultats satisfaisants;
- (d) a un dossier satisfaisant en matière d'intégrité et d'éthique professionnelle;
- (e) dispose de la capacité technique, de l'équipement et des installations nécessaires, ou de la possibilité de les obtenir; et
- (f) est également qualifié et admissible à l'obtention d'un contrat en vertu des lois et règlements applicables.

Veuillez accepter l'expression de notre plus haute considération.

Signature autorisée :

Nom et titre du signataire:

Date:

PRINCIPALES CLAUSE DE TRANSFER DU CAHIER DE CHARGES

Les travaux effectués ou les fournitures livrées dans le cadre de l'accord résultant de la présente demande de propositions (RFP) font suite à une adjudication de Creative . Toutes les clauses pertinentes du contrat principal seront incorporées dans l'accord : (a) de manière à soumettre le Vendeur à ces clauses, le cas échéant, et (b) dans la mesure nécessaire pour permettre à Creative d'exécuter ses obligations au titre du contrat principal. Cet accord incorpore les réglementations d'acquisition fédérale (FAR) et les réglementations d'agence suivantes, selon le cas. Dans la mesure où ces clauses découlent ou s'appliquent au Vendeur, elles sont incorporées dans le présent contrat par référence avec la même force et le même effet que si elles étaient données en texte intégral. Lorsque cela est approprié et applicable dans le cadre de ces clauses, les références au "Gouvernement" doivent être interprétées comme signifiant les Associés Créateurs et le "Contractant" comme signifiant le bénéficiaire de l'Accord résultant de cette attribution.

Les clauses suivantes du FAR sont applicables à ce contrat de sous-traitance spécifique et sont incorporées ici par référence.

NUMÉRO	TITRE	DATE
52.202-1	Définitions.	JUIN 2020
52.203-3	Les pourboires.	APR 1984
52.203-5	Engagement contre les honoraires conditionnels.	MAI 2014
52.203-6	Restrictions sur les ventes des sous-traitants au gouvernement.	JUIN 2020
52.203-7	Procédures anti-corruption.	JUIN 2020
52.203-8	Annulation, rescision et recouvrement des fonds pour activité illégale ou irrégulière.	MAI 2014
52.203-10	Ajustement du prix ou des frais pour activité illégale ou irrégulière.	MAI 2014
52.203-12	Limitation des paiements visant à influencer certaines transactions fédérales.	JUIN 2020
52.203-13	Code d'éthique et de conduite des affaires des entrepreneurs.	JUIN 2020
52.203-14	Affichage de l'affiche ou des affiches de la ligne d'urgence	JUIN 2020
52.203-15	Protections des dénonciateurs en vertu de la loi de 2009 sur la relance et les réinvestissements (American Recovery and Reinvestment Act)	JUIN 2010
52.203-16	Prévenir les conflits d'intérêts personnels.	JUIN 2020
52.203-17	Droits de dénonciation des employés de l'entrepreneur et obligation d'informer les employés de leurs droits de dénonciation.	JUIN 2020
52.204-2	Exigences de sécurité.	AUG 1996
52.204-4	Imprimé ou copié recto-verso sur du papier contenant des fibres de post-consommation.	MAI 2011
52.204-9	Vérification de l'identité personnelle du personnel de l'entrepreneur.	JAN 2011
52.204-10	Déclaration de la rémunération des dirigeants et des attributions de contrats de sous-traitance de premier rang.	JUIN 2020
52.204-12	Maintenance de l'identifiant unique de l'entité.	OCT 2016
52.204-13	Système de maintenance de la gestion des adjudications.	OCT 2018
52.204-14	Exigences en matière de rapports sur les contrats de service.	OCT 2016
52.204-14	PROHIBITION ON CONTRACTING FOR CERTAIN TELECOMMUNICATIONS AND VIDEO SURVEILLANCE SERVICES OR EQUIPMENT	20 août
52.209-6	Protéger les intérêts du gouvernement lors de la sous-traitance avec des entrepreneurs radiés, suspendus ou proposés pour la radiation.	JUIN 2020
52.209-9	Mises à jour des informations publiquement disponibles concernant les questions de responsabilité.	OCT 2018
52.209-10	Interdiction de passer des contrats avec des sociétés nationales inversées.	NOV 2015
52.215-2	Audit et dossiers - Négociation.	JUIN 2020
52.215-10	Réduction de prix pour des données de coût ou de prix certifiées défectueuses.	AUG 2011
52.215-11	Réduction de prix pour des données de coût ou de prix certifiées défectueuses - Modifications.	JUIN 2020
52.215-12	Données sur les coûts ou les prix certifiés par le sous-traitant.	JUIN 2020
52.215-13	Données sur les coûts ou les prix certifiés par le sous-traitant - Modifications.	JUIN 2020
52.215-14	Intégrité des prix unitaires.	JUIN 2020
52.215-17	Renonciation au coût de l'argent pour les installations.	OCT 1997
52.215-23	Limitations des frais de passage.	OCT 2009
52.216-7	Coût et paiement admissibles.	AOÛT 2018
52.216-8	Frais fixes.	JUIN 2011
52.219-8	Utilisation des petites entreprises.	OCT 2018
52.219-9	Plan de sous-traitance pour les petites entreprises.	JUIN 2020

NUMÉRO	TITRE	DATE
52.219-16	Dommages-intérêts liquidés - Plan de sous-traitance.	JAN 1999
52.222-21	Interdiction des installations ségréguées.	APR 2015
52.222-26	Égalité des chances.	SEP 2016
52.222-29	Notification du refus de visa.	APR 2015
52.222-50	Lutte contre la traite des personnes.	JAN 2019
52.222-54	Vérification de l'éligibilité à l'emploi.	OCT 2015
52.223-6	Lieu de travail sans drogue.	MAI 2001
52.223-18	Encourager les politiques des entrepreneurs à interdire les SMS au volant.	JUIN 2020
52.224-1	Notification de la Loi sur la protection de la vie privée.	APR 1984
52.224-2	Loi sur la protection de la vie privée.	APR 1984
52.225-13	Restrictions sur certains achats à l'étranger.	JUIN 2008
52.225-19	Personnel contractuel dans une zone opérationnelle désignée ou soutenant une mission diplomatique ou consulaire en dehors des États-Unis.	MAI 2020
52.227-14	Droits en matière de données générales.	MAI 2014
52.227-23	Droits sur les données de la proposition (techniques).	JUIN 1987
52.228-3	Assurance contre les accidents du travail (Defense Base Act).	JUL 2014
52.228-7	Assurance - Responsabilité à l'égard des tiers.	MAR 1996
52.229-8	Taxes - Contrats de remboursement des coûts étrangers	MAR 1990
52.230-2	Normes de comptabilité analytique.	JUIN 2020
52.230-6	Administration des normes de comptabilité analytique.	JUIN 2010
52.232-9	Limitation de la retenue des paiements.	APR 1984
52.232-17	Intérêt.	MAI 2014
52.232-40	Fournir des paiements accélérés aux sous-traitants des petites entreprises.	DEC 2013
52.237-3	Continuité des services.	JAN 1991
52.242-1	Avis d'intention de rejeter des coûts.	APR 1984
52.242-3	Pénalités pour les coûts non admissibles.	MAI 2014
52.242-4	Certification des coûts indirects définitifs.	JAN 1997
52.242-5	Paiements aux sous-traitants des petites entreprises.	JAN 2017
52.244-2	Contrats de sous-traitance. Alternate I (JUN 2020)	JUIN 2020
52.244-5	La concurrence dans la sous-traitance.	DEC 1996
52.245-1	Propriété du gouvernement.	JAN 2017
52.245-9	Utilisation et frais.	APR 2012
52.247-63	Préférence pour les transporteurs aériens sous pavillon américain.	JUIN 2003
52.247-64	Préférence pour les navires commerciaux privés battant pavillon américain	FÉV 2006
52.253-1	Formulaires générés par ordinateur.	JAN 1991

(Fin de la disposition)