



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Recrutement d'une entreprise spécialisée dans la production audio-visuelle pour appuyer la capitalisation des activités du projet IGR et la production de vidéos d'histoires à succès

À : Soumissionnaires
De : Creative Associates International, Inc.
Objet: Demande de propositions (DP) Recrutement d'une entreprise spécialisée dans la production audio-visuelle pour appuyer la capitalisation des Activités du projet IGR et la production de vidéos d'histoires à succès RFP-IGR-007

Période d'exécution : Mars à décembre 2024
Date d'émission de la DP : Vendredi 1 mars 2024
Date de clôture de l'appel d'offres: Dimanche 10 mars 2024
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; Issaz@crea-igr.com en mentionnant le numéro et l'objet de l'appel d'offres à l'objet du courrier électronique. L'équipe d'achat sera responsable de la transmission de l'appel d'offre complet dès réception du courriel.

Les exigences relatives à cette activité sont décrites dans l'« Énoncé des travaux » de l'annexe I. Creative encourage les soumissionnaires à indiquer leur intérêt pour ce marché en soumettant une proposition conformément aux instructions de l'annexe II « Instructions aux soumissionnaires ». Les propositions seront évaluées en fonction des « Critères d'évaluation » de l'annexe III. Creative attribuera un prix au(x) offrant(s) responsable(s) soumettant une offre qui offre la meilleure valeur au projet: le mérite technique et le prix seront tous deux pris en compte.

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

Toute question doit être soumise par écrit et envoyée par courriel à procurement@crea-igr.com plus tard le **05 mars 2024**. Aucune question ne sera reçue si elle est reçue par des moyens autres que l'adresse e-mail spécifiée, et toute communication à d'autres adresses e-mail entraînera la disqualification de l'enchérisseur. Le numéro de sollicitation (énuméré ci-dessus) doit être indiqué dans la ligne d'objet. Les réponses seront compilées et envoyées au plus tard le **6 mars 2024**.

Les propositions doivent être composées **d'une copie électronique** de la proposition technique et **d'une copie électronique** de la proposition financière (coût/entreprise), envoyées dans des courriels distincts et étiquetées avec l'objet, le numéro de l'appel d'offre et le titre susmentionnés. Les soumissions doivent être envoyées à:

Département des achats créatifs
procurement@crea-igr.com; Issaz@crea-igr.com

Sincèrement

Département des achats de Creative

Annexes :

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

ANNEXE I : ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE PROJET INCLUSIVE GOVERNANCE FOR RESILIENCE (IGR)
ENTREPRISE SPÉCIALISÉE DANS LA PRODUCTION AUDIO-VISUELLE

I- Contexte de l'étude

Creative Associates International est une Organisation dynamique en pleine croissance opérant dans le développement international et spécialisée dans l'éducation, la croissance économique, les institutions démocratiques et la stabilisation. Basée à Washington, D.C., Creative a une présence sur le terrain dans plus de 25 pays avec un important portefeuille de partenaires technique et financier qui comprend, entre autres, l'Agence Américaine pour le Développement international (USAID) et le Département d'État des États-Unis. Depuis sa création en 1977, Creative a acquis une solide réputation auprès de ses partenaires. Elle est très appréciée aussi bien de la part des autres organisations de même nature que de ses partenaires. Pour plus d'informations sur Creative, veuillez visiter le site www.creativeassociatesinternational.com.

II- Resume du projet

Creative Associates International est en train de mettre en œuvre le projet quinquennal « gouvernance inclusive pour la résilience » (IGR) financé par l'USAID au Burkina Faso. Ce programme vise à faire évoluer le paradigme de gouvernance d'un modèle d'offre et de demande à un modèle de responsabilité et de réussite partagées. Tout en travaillant avec les institutions étatiques pour faire progresser la décentralisation, le projet aide les acteurs locaux à co-créditer des feuilles de route pour la résilience au niveau municipal. Le projet IGR travaille en partenariat avec des organisations locales, dans les régions suivantes : Cascades, Centre Nord, Centre Ouest, Centre Sud, Est, Hauts-Bassins, Nord et Sahel. Dans le cadre de ses activités, le Projet IGR recherche une structure spécialisée dans la production audiovisuelle pour appuyer la capitalisation des activités du projet IGR et la production d'histoires à succès vidéo.

III- Description de la prestation

Le projet IGR met en œuvre des activités selon deux principaux mécanismes (De façon directe et via des subventions octroyées à des organisations de la société civile). Dans le cadre de la mise en exergue des résultats, de l'impact et des bonnes pratiques issues de la mise en œuvre du projet IGR, nous prévoyons de réaliser des histoires à succès vidéo courant 2024. La réalisation de ces histoires à succès nécessitera d'effectuer des missions dans nos zones d'intervention pour la réalisation de prises de vues avant de procéder au montage en studio. **La prestation s'étendra de la date de signature du contrat au 31 décembre 2024** et se fera de façon perlée, suivant les résultats à capitaliser. Pour ce faire, l'entreprise retenue devra s'engager à être disponible pour chaque sollicitation durant la période du contrat.

IV- Objectif

Informez nos partenaires et bénéficiaires de l'impact du projet sur la résilience des populations vulnérables et l'amélioration de la gouvernance locale.

➤ **Objectifs spécifiques**

- Informer de façon continue les partenaires sur les réalisations
- Rendre compte aux partenaires
- Documenter les réalisations et les résultats du projet.
- Partager nos expériences avec d'autres partenaires

➤ **Public cible**

- Le bailleur de fonds (USAID)
- L'organisation responsable de la mise en œuvre du projet (Creative Associates International)
- Les institutions partenaires du projet (MATDS, Délégations spéciales)
- Les OSC partenaires
- Le public Burkinabè

➤ **Livrable**

Des histoires à succès vidéos d'une durée de 02 à 05 minutes maximum chacune. Pour chacune des productions, le prestataire devra livrer :

- Une version sous-titrée en anglais et une en français
- Une version Light et une version Full-HD
- Le script en français et en anglais
- L'ensemble des Rushs

➤ **Profil du prestataire**

Le prestataire sélectionné devra satisfaire aux critères ci-dessous :

- Être une structure spécialisée dans la production de contenu audio-visuel
- Justifier d'une expérience pertinente dans la production de contenus audio-visuel, particulièrement de succès stories pour le compte des projets et programmes en général, des projets financés par USAID et/ou Creative Associates International en particulier.

➤ **Proposition technique et financière**

Le prestataire soumettra une proposition technique et une offre financière pour la réalisation d'une histoire à succès avec un séjour de deux jours hors de la ville de Ouagadougou d'une durée maximum de cinq (05) minutes. La proposition devra faire la description des moyens qui seront mis à disposition :

- **Moyens techniques** : les capacités techniques disponibles, la description explicite des moyens matériels disponibles
- **Moyens humains** : l'équipe de travail envisagée (la qualification professionnelle). L'équipe de tournage ne devra pas excéder 2 personnes.
- La production (reportage, régie, consommable ...)
- La post-production (Montage, mixage...)
- Le sous-titrage en anglais

➤ **Supervision et orientation**

Le travail sera exécuté sous la supervision du/de la responsable communication du projet IGR. Cependant, on attend de l'entreprise qu'elle fasse preuve du plus haut degré d'initiative individuelle, mais cela dans la limite de ce qui leur est demandé.

➤ **Lieu d'exécution de la mission**

Ouagadougou ainsi que les communes de mise en œuvre du projet dans les régions de l'Est, du Sahel, du Nord, du Centre-Nord, Centre-Ouest, Centre-Sud, des Hauts Bassins et des Cascades.

➤ **Calendrier de réalisation**

La prestation s'étendra de la date de signature du contrat au 31 décembre 2024 et se fera de façon perlée, selon les besoins et suivant les résultats à capitaliser. Pour ce faire, l'entreprise retenue devra s'engager à être disponible pour chaque sollicitation durant la période du contrat.

Afin de faciliter la planification du travail, un calendrier trimestriel de tournage sera établi par IGR et partagé avec le prestataire.

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. L'offre et tous les documents correspondants relatifs à l'offre doivent être rédigés en Français ou en anglais, sauf autorisation contraire expresse. De plus, toutes les offres doivent être à simple espacement avec des en-têtes de section explicites. Ils doivent être présentés dans l'ordre spécifié à l'annexe III – Critères d'évaluation.
2. Les offres doivent avoir été entièrement établies par le soumissionnaire. 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 partie de l'enchère a été plagiée à partir de sources extérieures, l'enchérisseur sera automatiquement disqualifié.**
3. Les offres et tous les coûts et prix doivent être présentés dans **XOF**. Tous les prix doivent s'entendre hors taxes et nets de tout droit de douane. Un bon de commande ferme et à prix fixe sera émis à l'enchérisseur en monnaie locale conformément à la loi locale.
4. Le soumissionnaire indiquera également la durée de validité de son offre. Le délai minimal d'acceptation des offres pour cet OE est de **90 jours** après la date limite de présentation des offres. Si un soumissionnaire prévoit une période de validité inférieure à 90 jours, il lui sera demandé de réviser ce point. Dans le cas où il ne prolonge pas la période de validité, son offre sera rejetée. Creative se réserve le droit de ne pas donner suite au prix.
5. La proposition technique et la proposition de coût/commercial **doivent** être séparées de l'autre. 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 être titulaires d'une licence et être autorisés à exercer leurs activités Burkina Faso comme en témoigne une copie d'une licence valide (si la société est enregistrée en tant que société à but lucratif), une copie du permis du pays d'accueil (si la société est enregistrée en tant qu'organisation à but non lucratif) une copie d'une licence municipale (si la société est enregistrée en tant que fournisseur local de marchandises ou marchand d'import-export) incluse dans le dossier de candidature. La copie de la licence doit porter clairement le numéro de licence, le cachet officiel du gouvernement, la date de délivrance et la date d'expiration.
7. La propriété commune des soumissionnaires doit être documentée dans leur proposition. Creative n'acceptera qu'une seule offre d'entreprise par RFX. Si Creative détermine la propriété commune de plusieurs Soumissionnaires, tous seront disqualifiés
8. Aucun frais encouru par les Soumissionnaires dans la préparation et la soumission de leurs offres ne sera remboursé 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 permettre à Creative de prendre une telle décision, le soumissionnaire doit fournir une lettre de motivation telle qu'elle est définie à l'annexe IV.
10. **Offres tardives** : Les soumissionnaires sont seuls responsables de s'assurer que leurs offres sont reçues conformément aux instructions énoncées dans les présentes. Une offre tardive sera recommandée pour rejet, même si elle a été en retard en raison de circonstances indépendantes de la volonté du soumissionnaire. Les soumissions tardives ne seront prises en compte qu'à la discrétion du service des achats.
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. **Les offres de traitement** des offres soumises en réponse à cet AO ne seront pas retournées. Des efforts raisonnables seront déployés pour assurer la confidentialité des offres reçues de tous les soumissionnaires. 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. Clarifications et modifications de l'AO : Toute question concernant cet appel d'offres doit être envoyée par courriel à procurement@crea-igr.com.
14. Aucun suivi ne sera donné aux questions/clarifications reçues par tout autre moyen. 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 potentiel qui en fait la demande, elles seront envoyées à toutes les organisations qui ont demandé cet AO ou mises à la disposition du public s'il s'agit d'un appel d'offres ouvert.
15. Creative prévoit 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.

Le défaut d'accord et 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 soumissions 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 AO et le titre du projet. Les soumissions doivent être soumises au plus tard à la date et à l'heure indiquées à l'adresse ci-dessous.

Département des achats créatifs

procurement@crea-igr.com et issaz@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 :

- i. La lettre de motivation (annexe IV)
 - ii. Une copie de la licence valide du soumissionnaire
 - iii. La proposition technique
 - iv. Le coût/la proposition commerciale
- 1) La lettre de motivation : doit être sur le papier à en-tête de l'offrant 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) Copie de la patente valide de l'offrant
 - 4) Proposition technique :
 - a. Il doit aborder **avec précision** les aspects théoriques et pratiques que le soumissionnaire a pris en compte et utilisera pour compléter l'énoncé des travaux.
 - b. La proposition technique est l'occasion pour le soumissionnaire de démontrer que son entreprise est « techniquement capable » d'exercer l'activité. Il doit démontrer la compréhension et la capacité du soumissionnaire à effectuer les travaux et à aborder les questions clés décrites dans les critères d'évaluation énoncés à l'annexe III.

- c. L'offre technique est divisée en sections distinctes dans **l'ordre** prescrit dans les critères d'évaluation figurant à l'annexe III. Une offre mal ordonnée dans laquelle l'information est difficile à trouver recevra une note faible.
- d. **L'offre du soumissionnaire sera automatiquement disqualifiée si elle n'inclut pas la majorité des renseignements demandés dans le présent AO, tel 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 de réalisation de l'étude spécifiée dans le présent AO. La proposition de coût/commercial doit inclure au moins les informations suivantes :

- a. Un budget détaillé qui fournit une ventilation des coûts par poste. 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. **Utiliser le modèle de budget présenté dans les critères d'évaluation de l'annexe III.**
- b. Les soumissionnaires doivent s'abstenir de proposer des « coûts gonflés » à la main-d'œuvre. Les budgets ne devraient contenir que les coûts de base de la main-d'œuvre. Les formulaires dont les coûts sont gonflés (y compris les primes du personnel ou tout autre avantage financier) seront rejetés.
- c. 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.
- d. 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 offre révisée à l'enchérisseur, si nécessaire.

Creative se réserve le droit de ne pas donner suite au prix, ou aux enchères multiples, en vertu de cet AO.

Annexe III
CRITÈRES D'ÉVALUATION

Base d'attribution du marché: Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre offre 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 coûts / commerciales 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 candidats 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	Aiguillage
1) Énoncé du problème et connaissance de la région	<p>Préciser votre compréhension des TDRs dans l'exécution de cette prestation. Tout en donnant des exemples précis uniquement pour la ou les régions mentionnées, veuillez décrire le défi que l'expertise de votre structure surmontera dans le cadre de ce projet.</p> <p>Un énoncé du problème attestant de la compréhension du contexte d'intervention du projet et de la nature de la prestation qui est attendue du prestataire sera évalué plus favorablement.</p>	20 points
2) Méthodologie	<p>Décrire en détail les éléments suivants :</p> <p>a) Les étapes, dans l'ordre chronologique, que vous suivrez pour mettre en œuvre le travail. Assurez-vous de décrire toutes les approches que vous envisagez d'utiliser.</p> <p>b) Une description des projets similaires que vous avez réalisés dans le passé et des leçons apprises qui sera intégrées à l'activité décrite dans le présent appel d'offres.</p> <p>Les méthodologies qui indiquent une meilleure connaissance pratique du storytelling seront évaluées plus favorablement.</p>	30 points
3) Dotation en personnel	<p>Veuillez fournir ce qui suit, dans l'ordre :</p> <p>a) Un plan de dotation pour cette activité qui comprend les renseignements suivants pour chaque membre du personnel proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et fonction proposés dans votre équipe - Résumé de l'expertise et de l'expérience pertinentes <p>b) CV de chaque membre du personnel proposé. Chaque CV ne doit pas dépasser une page.</p> <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>	20 points
4) Moyens matériels	<p>Veuillez fournir la liste du matériel qui sera mis à disposition des tournages ainsi que leurs caractéristiques.</p>	20 points

	Les soumissionnaires disposant de moyens matériels performant permettant de garantir une qualité supérieure des images et du son, seront évalués plus favorablement que les autres.	
5) Expériences passées	Documentez et résumez vos antécédents éprouvés en matière de mise en œuvre réussie de prestations similaires en incluant une description des services similaires fournis dans le passé. Les soumissionnaires ayant obtenu des résultats antérieurs avec des projets USAID et Creative recevront une note plus favorable que les soumissionnaires qui ne répondent pas à ces critères.	10 points
Total		100 points

Si un soumissionnaire soumet une proposition qui ne répond pas à la majorité des renseignements demandés dans la présente DP, comme indiqué spécifiquement dans l'énoncé des travaux et les critères d'évaluation, la proposition de l'offrant sera automatiquement disqualifiée.

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.

	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
Non							
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, **agrafé/lié séparément du reste de la proposition technique**. Aucune évaluation ne sera donnée au contenu présenté ici.

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

- Soumettez un budget détaillé nécessaire pour terminer ce travail. 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				

Les propositions de coûts qui fournissent un financement plus direct pour les résultats attendus des programmes et de la main-d'œuvre locale, au lieu des salaires du personnel et des frais administratifs ou des frais généraux, seront considérées plus favorablement.

- b. Soumettre un exposé détaillé raisonnable des coûts qui fournira des renseignements sur chacun des postes budgétaires et expliquera 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).
- d. Une fiche biographique de l'USAID (AID 1420) pour chaque individu proposé dans l'offre. Le formulaire doit être signé par la personne et par le soumissionnaire et doit inclure le coût quotidien uniquement dans **XOF**. En outre, les fiches de données biographiques ne devraient mentionner que les coûts de base de la main-d'œuvre. Les formulaires dont les coûts sont gonflés (y compris les primes du personnel ou tout autre avantage financier) seront rejetés.

Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les éléments ci-dessus dans leur proposition de coûts/commerciaux, qui ont une mauvaise compréhension du travail à effectuer ou qui présentent des éléments et des coûts irréalistes, non attribuables ou déraisonnables dans leur évaluation seront considérés comme non conformes et pourraient être disqualifiés d'un examen plus approfondi.

Détermination du meilleur rapport qualité-prix pour l'attribution du marché

Creative évaluera les propositions en fonction du meilleur rapport qualité-prix conformément à la sous-section 15.1 – Procédures et techniques de sélection des sources du Règlement fédéral sur les acquisitions (FAR). Pour tous ses appels d'offres, Creative effectuera une évaluation sur la base de la capacité technique et du coût. L'importance relative de ces deux facteurs variera en fonction de la nature de l'activité. Dans de rares cas, Creative peut également attribuer le contrat à une entreprise autre que le soumissionnaire ayant la meilleure offre technique ou le plus bas soumissionnaire, conformément à la FAR 15.101-1.

Creative se réserve le droit de demander des documents supplémentaires ou une offre révisée à un soumissionnaire si les informations fournies dans sa proposition technique et/ou sa proposition de coûts sont insuffisantes. Si les informations demandées ne sont pas fournies, Creative a le droit de disqualifier l'entreprise d'un examen plus approfondi.

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 **AO n°IGR 007**, pour le recrutement d'une entreprise spécialisée dans la production audiovisuelle pour appuyer la capitalisation des activités du projet IGR et la production de vidéos d'histoires à succès daté 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.

Veillez accepter l'expression de notre plus haute considération.

Signature autorisée :

Nom et titre du signataire:

Date:

ANNEXE V

PRINCIPALES EXIGENCES CONTRACTUELLES CLAUSES DE TRANSFERT

Les travaux effectués ou les fournitures livrées dans le cadre de l'accord résultant de cet AO sont conformes au contrat de l'USAID. Toutes les clauses de transfert des exigences contractuelles pertinentes seront incorporées dans le Contrat : (a) de manière à soumettre le Contractant à ces clauses, selon le cas, et (b) dans la mesure nécessaire, pour permettre à Creative d'exécuter ses obligations en vertu du Contrat, pour permettre à l'USAID de faire valoir ses droits aux présentes. Le présent accord incorpore le Règlement fédéral sur les acquisitions (FAR) et les règlements d'agence suivants, le cas échéant. Dans toute la mesure où ces clauses affectent ou s'appliquent au sous-traitant, elles sont incorporées aux présentes par référence avec la même force et le même effet que si elles figuraient dans le texte du contrat. Le cas échéant, en vertu de ces clauses, le terme « gouvernement » sera interprété comme désignant Creative Associates et « entrepreneur » en tant que soumissionnaire retenu pour le contrat résultant d'une telle attribution.

Clauses de la Federal Acquisition Regulations (FAR) (48 CFR 1)

Les clauses suivantes sont applicables à ce contrat de sous-traitance spécifique et incorporées aux présentes par référence.

52.202-1	DÉFINITIONS	Juillet 2004
52.203-3	CONSEILS	Avril 1984
52.203-5	ACCORD INTERDISANT LES HONORAIRES CONDITIONNELS	Avril 1984
52.203-6	RESTRICTION DES VENTES DU SOUS-TRAITANT AU GOUVERNEMENT	Septembre 2006
52.203-7	PROCÉDURE DE LUTTE CONTRE LES RÉTROCOMMISSIONS	Juillet 1995
52.203-8	ANNULLATION, RÉSILIATION ET RECOUVREMENT DE FONDS POUR ACTIVITÉ ILLÉGALE OU IRRÉGULIÈRE	Janvier 1997
52.203-10	AJUSTEMENT DES PRIX OU DES TARIFS POUR ACTIVITÉ ILLÉGALE OU IRRÉGULIÈRE	Janvier 1997
52.203-12	RESTRICTIONS DE PAIEMENT POUR INFLUENCER CERTAINES TRANSACTIONS FÉDÉRALES SEP-05	Septembre 2005
52.204-2	EXIGENCES DE SÉCURITÉ	Août 1996
52.204-4	IMPRIMÉ OU COPIÉ DES DEUX CÔTÉS SUR DU PAPIER RECYCLÉ	Août 2000
52.209-6	PROTECTION DES INTÉRÊTS GOUVERNEMENTAUX DANS UN CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE SEP 06 AVEC LES ENTREPRENEURS QUI ONT ÉTÉ RADIÉS, SUSPENDUS OU DISCIPLINAIRES DE RAYONNEMENT	Septembre 2006
52.215-2	AUDITS ET DOSSIERS – NÉGOCIATION	Juin 1997
52.215-8	ORDRE DE PRÉSÉANCE — MODÈLE UNIFORME DE CONTRAT	Octobre 1997
52.215-11	RÉDUCTION DES PRIX SUR LA BASE DES MÉRITES DES COÛTS OU DES PRIX DONNÉES —MODIFICATION	Octobre 1997
52.215-13	DONNÉES SUR LES COÛTS OU LES PRIX DES SOUS-TRAITANTS — MODIFICATION	Octobre 1997
52.215-14	INTÉGRITÉ DES PRIX	Octobre 1997
52.215-15	AJUSTEMENT DES RÉGIMES DE RETRAITE ET RÉVISIONS DE L'ACTIF	Octobre 2004

52.215-18	RÉVISION OU RAJUSTEMENT DES RÉGIMES DE PRESTATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRES PRESTATIONS AUTRES QUE DE RETRAITE (PRB)	Juin 2005
52.215-19	NOTIFICATION DES CHANGEMENTS DE PROPRIÉTAIRE	Octobre 1997
52.216-7	COÛTS ET PAIEMENTS ADMISSIBLES	Décembre 2002
52.216-8	COÛTS FIXES	Mars 1997
52.217-8	OPTION D'EXTENSION DE SERVICE	Novembre 1999
52.219-14	RESTRICTIONS SUR LES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE	Décembre 1996
52.222-21	INTERDICTION DES INSTALLATIONS SÉPARÉES	Février 1999
52.222-26	ÉGALITÉ DES CHANCES	Avril 2002
52.222-29	NOTIFICATION DU REFUS DE VISA	Juin 2003
52.222-35	ÉGALITÉ DES CHANCES POUR LES PERSONNES SPÉCIALEMENT HANDICAPÉES ANCIENS COMBATTANTS DE LA GUERRE DU VIETNAM ET AUTRES ANCIENS COMBATTANTS ADMISSIBLES	Septembre 2006
52.222-36	DISCRIMINATION POSITIVE À L'ÉGARD DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS	Juin 1998
52.222-37	RAPPORTS SUR L'EMPLOI DES ANCIENS COMBATTANTS HANDICAPÉS DE LA GUERRE DU VIETNAM ET AUTRES VÉTÉRANS ADMISSIBLES	Septembre 2006
52.223-6	MILIEU DE TRAVAIL SANS DROGUE	Mai 2001
52.223-14	DÉCLARATION SUR LES PRODUITS CHIMIQUES TOXIQUES	Août 2003
52.225-13	RESTRICTIONS SUR CERTAINS ACHATS À L'ÉTRANGER	Février 2006
52.225-14	DIVERGENCE ENTRE LA VERSION ANGLAISE	Février 2006
52.225-19	LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR DANS UNE ZONE OPÉRATIONNELLE DÉSIGNÉE OU HÉBERGEMENT D'UNE MISSION DIPLOMATIQUE OU CONSULAIRE EN DEHORS DES ÉTATS-UNIS	Mars 2008
52.227-2	CONSEILS ET ASSISTANCE CONCERNANT BRÉVET	Août 1996
52.227-14	DROITS GÉNÉRAUX SUR LES DONNÉES	Juin 1987
52.228-3	ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL (LOI SUR LES BASES MILITAIRES DES ÉTATS-UNIS)	Avril 1984
52.228-7	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE	Mars 1996
52.229-3	IMPÔTS FÉDÉRAUX, ÉTATIQUES ET LOCAUX	Avril 2003
52.229-8	TAXES SUR LES CONTRATS ÉTRANGERS AVEC COÛTS REMBOURSABLES	Mars 1990
52.230-2	NORMES COMPTABLES	Avril 1998
52.230-6	ADMINISTRATION DES NORMES COMPTABLES	Avril 2005
52.232-9	RESTRICTION DES RETENUES À LA SOURCE OU DES PAIEMENTS D'INTÉRÊTS	Avril 1984

52.232-17	INTÉRÊT	Juin 1996
52.232-22	LIMITATION DES FONDS	Avril 1984
52.232-23	CESSION DE DROITS	Janvier 1986
52.232-25	PAIEMENT RAPIDE	Octobre 2003
	ALTERNATIVE I	Février 2002
52.232-33	PAIEMENT PAR FONDS ÉLECTRONIQUES — CENTRAL ENREGISTREMENT DES ENTREPRENEURS	Octobre 2003
52.232-37	MODALITÉS DE PAIEMENT MULTIPLES	Mai 1999
52.233-1	DIFFÉRENDS	Juillet 2002
52.233-3	CONTESTATION APRÈS UNE SUBVENTION	Août 1996
	ALTERNATIVE I	Juin 1985
52.233-4	DROIT APPLICABLE EN CAS DE RÉCLAMATION POUR RUPTURE DE CONTRAT	Octobre 2004
52.242-1	AVIS D'INTENTION DE DÉSA approuver LES FRAIS	Avril 1984
52.242-3	PÉNALITÉS POUR FRAIS INADMISSIBLES	Mai 2001
52.242-4	CERTIFICATION DES COÛTS DIRECTS FINAUX	Janvier 1997
52.242-14	SUSPENSION DES TRAVAUX	Avril 1984
52.242-15	ORDRE DE CESSATION DES TRAVAUX	Avril 1989
	ALTERNATIVE I	Avril 1984
52.242-17	RETARD DANS LES TRAVAUX GOUVERNEMENTAUX	Avril 1984
52.243-2	MODIFICATIONS – REMBOURSEMENT DES FRAIS ALTERNATIVE II (avril 1984)	Août 1987
52.244-2	CONTRATS DE SOUS-TRAITANTS ALTERNATIVE I (JUIN 2007)	Juin 2007
52.244-6	SOUS-TRAITANCE POUR LES CONDITIONS COMMERCIALES	Septembre 2006
52.245-5	BIENS PUBLICS (REMBOURSEMENT DES FRAIS, TEMPS ET MATÉRIAUX OU MAIN-D'ŒUVRE À FRAIS REMBOURSABLES)	Mai 2004
52.246-23	LIMITATION DE RESPONSABILITÉ	Février 1997
52.246-25	LIMITATION DE RESPONSABILITÉ — SERVICES	Février 1997
52.247-63	PRÉFÉRENCE POUR LES TRANSPORTEURS AÉRIENS	Juin 2003
52.247-64	PRÉFÉRENCE POUR LES NAVIRES COMMERCIAUX PRIVÉS	Février 2006
	ARBORER LE DRAPEAU DES ÉTATS-UNIS	
52.247-67	SOUMISSION DES FACTURES DE TRANSPORT COMMERCIAL À L'ADMINISTRATION DES SERVICES GÉNÉRAUX POUR VÉRIFICATION	Février 2006
52.249-2	RÉSILIATION POUR DES RAISONS DE COMMODITÉ DE L' GOUVERNEMENT (PRIX FIXE)	Mai 2004

52.249-4	RÉSILIATION POUR DES RAISONS DE COMMODITÉ DE L'	Avril 1984
	GOUVERNEMENT (SERVICES) (FORME ABRÉGÉE)	
52.249-6	RÉSILIATION (REMBOURSEMENT DES FRAIS)	Mai 2004
52.249-8	DÉFAUT (FOURNITURES ET SERVICES À PRIX FIXE)	Avril 1984
52.249-14	RETARDS EXCUSABLES	Avril 1991
52.253-1	FORMULAIRES GÉNÉRÉS PAR ORDINATEUR	Janvier 1991

1.) Clauses du Règlement sur les acquisitions de l'Organisation internationale de développement (AIDAR) (48 CFR 7)

752.202-1	DÉFINITIONS	Janvier 1990
752.204-2	EXIGENCES DE SÉCURITÉ	(non daté)
152.209-71	CONFLIT D'INTÉRÊTS ORGANISATIONNELS DÉCOUVERT APRÈS LA SUBVENTION	Juin 1993
752.211-70	LANGAGE ET MESURE	Juin 1992
752.225-71	LOCAL SHOPPING	Février 1997
752.228-3	ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL (LOI SUR LES BASES MILITAIRES DES ÉTATS-UNIS)	
752.228-7	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE	
752.245-70	PROPRIÉTÉ GOUVERNEMENT-USAID EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS	
752.245-71	TITRE ET ENTRETIEN DES BIENS	Avril 1984
752.7001	DONNÉES BIOGRAPHIQUES	Juillet 1997
752.7002	VOYAGES ET TRANSPORTS	Janvier 1990
752.7006	OPINION	Avril 1984
752.7008	UTILISATION DES INSTALLATIONS GOUVERNEMENTALES DU PERSONNEL	Avril 1984
752.701	CONVERSION DE DOLLARS AMÉRICAIN EN DEVICES LOCAL	Avril 1984
752.7011	ORIENTATION ET FORMATION LINGUISTIQUE	Avril 1984
752.7013	RELATIONS ENTRE LES MISSIONS DU CONTRACTANT	Octobre 1989
752.7014	AVIS DE MODIFICATION : RÈGLEMENT 1 VOYAGE	Janvier 1990
752.7015	UTILISATION DES VALISES DIPLOMATIQUES	Juillet 1997
752.7018	COUVERTURE SANTÉ ET ACCIDENT POUR PARTICIPANTS STAGIAIRES DE L'USAID	Janvier 1999
752.7019	FORMATION DES PARTICIPANTS	Janvier 1999
752.7023	FORMULAIRE DE VISA REQUIS POUR USAID	Avril 1984
752.7025	APPROBATIONS	Avril 1984
752.7028	ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION ET INDEMNITÉS	Juillet 1996
752.7029	PRIVILÈGES DE PUBLICATION	Juillet 1993
752.7031	JOURS FÉRIÉS ET JOURS FÉRIÉS	Octobre 1989
752.7033	APTITUDE	Juillet 1997

Restriction de certains achats à l'étranger (juin 2008)

Sauf autorisation contraire de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Département du Trésor, il est interdit au sous-traitant d'acquérir, pour l'exécution du présent contrat, des fournitures ou des services si une proclamation, une ordonnance exécutoire ou une loi instituée par l'OFAC, ou si les règlements d'application de l'OFAC au chapitre V du 31 CFR interdisent une telle transaction à toute personne soumise à la loi américaine.

(a) Sauf autorisation de l'OFAC, la plupart des transactions impliquant Cuba, l'Iran et le Soudan sont interdites, tout comme la plupart des importations aux États-Unis ou dans les régions environnantes en provenance de Birmanie ou de Corée du Nord. Les listes des personnes morales et physiques faisant l'objet de sanctions économiques figurent sur la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées de l'OFAC à l'adresse suivante : <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/sdn>. De plus amples renseignements sur ces restrictions et mises à jour sont disponibles dans le code de l'OFAC à l'adresse du chapitre V du 31 CFR et/ou sur le site Web de l'OFAC à l'adresse <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac>.

(b) Le sous-traitant doit insérer cette clause, y compris le présent alinéa (c), dans tous les contrats de sous-traitance.

1.3 4-14.001

Informations sur les entrepreneurs, les sous-traitants et les non-Américains personnes clés

- a) Le contractant doit remplir et soumettre le « formulaire d'information de l'USAID » figurant à l'annexe B pour :
- (i) Lui-même, s'il s'agit d'une entité non américaine;
 - (ii) Chaque sous-traitant ou sous-traitant d'un sous-traitant, quel que soit le niveau auquel il opère, est un non-Américain. entité; ou
 - (iii) Chaque personne clé qui n'est pas américaine entité.

b) Aux fins de la présente clause, on entend par :

« Entité non américaine » désigne : (1) toute entité non américaine citoyen ou résident non permanent légal des États-Unis, ou (2) toute entité qui n'est pas constituée aux États-Unis ou dans laquelle 50% ou plus de ses actions sont détenues ou contrôlées par des personnes qui ne sont pas des citoyens américains ou des résidents permanents légaux des États-Unis.

« Personnes clés »: i) toute personne physique ou morale détenant 10 % ou plus d'actions dans l'organisation, qu'elle soit publique ou privée; (ii) les principaux dirigeants de l'organe directeur de l'organisation (par exemple, le président, le vice-président, le trésorier ou le secrétaire du conseil d'administration ou du conseil d'administration); (iii) le sous-chef et le sous-chef adjoint de l'organisation (p. ex., directeur général, directeur adjoint, président, vice-président); (iv) le responsable du programme du chef d'équipe du chef de programme financé par l'USAID; et (v) toute autre personne ayant des responsabilités importantes dans l'administration des activités ou des ressources financées par l'USAID.

Les conditions énoncées à l'alinéa a) de la présente clause doivent être remplies avant que le gouvernement n'accepte le contrat et par la suite à la première des dates suivantes :

- (i) Une fois par an; ou
- (ii) Lorsqu'une modification ou un ajout est apporté à une entité ou à une personne visée à l'alinéa a).

(d) L'USAID se réserve le droit de retirer l'approbation d'une sous-subvention dans le cas où l'USAID prendrait connaissance par la suite d'informations indiquant que la sous-subvention est contraire à la loi ou à la politique américaine interdisant le soutien au terrorisme ou à toute activité criminelle. Dans ce cas, le responsable des contrats de l'USAID fournira des instructions écrites au bénéficiaire pour mettre fin à la sous-subvention.

(Fin de la disposition)