



CREATIVE

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Recrutement d'un cabinet d'expertise comptable pour une assistance dans la transition vers le Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYSCEBNL)

Aux : Soumissionnaires
De : Creative Associates International, Inc.
Objet : Recrutement d'un cabinet d'expertise comptable pour une assistance dans la transition vers le Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYSCEBNL)
Période d'exécution : Deux mois après l'attribution du contrat
Date d'émission de la DP : 21 août 2024
Date de clôture de l'appel d'offres : 5 septembre 2024...
Heure de fermeture de l'appel d'offres : :17 :00 h – Heure locale, à Ouagadougou
Référence : Contrat USAID n° 72068521CA00004.

Creative invite les bureaux d'études qualifiés 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 mettant en copie issaz@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 la 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) soumissionnaire(s) qui proposera (ont) la/les meilleure (s) proposition (s) technique (s) et financière (s).

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; **en mettant en copie issaz@crea-igr.com** au plus tard le **29 août 2024**. 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 **30 août 2024**.

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; issaz@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 d'expertise comptable pour une assistance dans la transition vers le
Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYSCEBNL)

I- CONTEXTE

Creative Associates International met en œuvre depuis juillet 2021 le 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. A l'instar des 16 autres états d'Afrique & Madagascar, le Burkina Faso est membre de L'Organisation pour l'harmonisation en Afrique du droit des affaires (en abrégé OHADA), qui est une organisation intergouvernementale d'intégration juridique. Les Actes uniformes adoptés en son sein contiennent des règles de droit matériel qui s'appliquent à l'identique dans l'ensemble des États membres et l'emportent sur toute législation interne contraire. L'OHADA a déjà élaboré et mis en vigueur 10 Actes uniformes qui couvrent divers domaines de la vie économique. L'acte uniforme du 24 mars 2000 portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises auquel est annexé système comptable OHADA (SYSCOHADA) révisé en janvier 2017 et le Système comptable des entités à but non lucratif (SYCBNEL)

Le SYSCEBNL est un système d'organisation de l'information financière ayant pour but d'harmoniser la présentation des états financiers dans l'espaces OHADA. Adopté par le Conseil des Ministres de l'OHADA au cours de sa 53e session tenue à Niamey (Niger) les 21 et 22 décembre 2023, le Système comptable des entités à but non lucratif (SYCEBNL) est en vigueur depuis le 1er janvier 2024.

Le référentiel comptable SYSCEBNL s'applique aux associations et assimilées, aux fondations, fonds de dotations et assimilées, et aux projets de développement et assimilées et son entrée en vigueur va entraîner des changements notables dans l'organisation comptable et financière de ces entités.

Le projet IGR étant une entité à but non lucratif avait jusqu'ici un système comptable spécifique à son fonctionnement. L'obligation de l'harmonisation de la tenue de la comptabilité et de la présentation des états financiers induit donc une migration de ses données financières et comptables actuelles au SYCEBNL.

Afin de faciliter cette migration, IGR a prévu de recruter un cabinet d'expertise comptable qui va construire une nouvelle architecture comptable tenant compte des nouvelles exigences. C'est dans ce cadre que les présents TDRs ont été élaborés.

II- PRESENTATION DE IGR

Le projet Gouvernance Inclusive pour la Résilience (IGR) est une des Activités du projet Résilience Améliorée au Sahel (RISE 2) de l'agence des Etats Unis pour le Développement International (USAID). IGR est le lead de l'objectif de développement N°4 ((DO4) du RISE 2 qui vise à améliorer la gouvernance des institutions et des organisations. Il est mis en œuvre par CREATIVES Associate International. L'objectif global de IGR est de « parvenir à une gouvernance efficace au niveau local et national en appuyant les institutions de l'État et de la société civile à devenir plus transparentes, plus responsables et plus efficaces dans la prestation de services pour résoudre leurs lacunes persistantes à apporter des solutions appropriées aux besoins des citoyens ».

Pour y parvenir 3 objectifs spécifiques sont définis :

- 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

III- DUREE ET ZONE DE COUVERTURE

D'une durée de 5 ans, IGR a démarré ses activités en juillet 2021 et prend fin en juillet 2026. Initialement prévue pour toucher 4 régions (Centre Nord, Sahel, Est et Nord) et 19 communes, IGR a bénéficié en 2022 d'un fonds d'expansion dû à la crise (CCF) pour couvrir 2 autres régions (Hauts Bassins, Cascades) dans 7 communes. En 2023, IGR a également conduit une opération de délivrance spéciale de documents d'état civil et de la carte nationale d'identité burkinabè (CNIB) dans 2 autres régions (Centre Ouest, Centre Sud).

Au total, IGR couvre formellement de nos jours 33 circonscriptions administratives (26 communes et 7 arrondissements) réparties dans l'ensemble des 8 régions hormis les 11 communes des deux régions qui ont bénéficié de l'opération ponctuelle de délivrance des documents 'état civil et la CNIB.

IV- JUSTIFICATION ET OBJECTIFS DE LA MISSION

a) Justification de la mission

Le Système comptable des entités à but non lucratif, en abrégé SYSCEBNL est un système d'organisation de l'information financière ayant pour but d'harmoniser la présentation des états financiers dans l'espace OHADA. Adopté par le Conseil des Ministres de l'OHADA au cours de sa 53e session tenue à Niamey (Niger) les 21 et 22 décembre 2023, le Système comptable des entités à but non lucratif (SYCEBNL) est en vigueur depuis le 1er janvier 2024.

Le référentiel comptable SYSCEBNL s'applique aux associations et assimilées, aux fondations, fonds de dotations et assimilées, et aux projets de développement et assimilées et son entrée en vigueur va entraîner des changements notables dans l'organisation comptable et financière de ces entités.

CREATIVES Associate International étant une entité à but non lucratif avait jusqu'ici un système comptable spécifique à son fonctionnement. L'obligation de l'harmonisation de la tenue de la comptabilité et de la présentation des états financiers induit donc une migration de ses données financières et comptables actuelles au SYCEBNL.

La présente offre est alors rédigée pour le recrutement d'un cabinet d'expertise comptable qui va construire une nouvelle architecture comptable tenant compte des nouvelles exigences.

b) Objectif général

L'objectif général est d'assister CREATIVES Associate International dans la mise en place des outils du SYSCEBNL et faciliter la migration vers le nouveau référentiel des Organisation à but non lucratif.

c) Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de la mission sont :

- Créer un mapping avec un tableau de correspondance pour faciliter le passage des comptes de CREATIVE vers le SYCEBNL ;
- Concevoir un outil de génération des états financiers au format du nouveau référentiel ;
- Proposer une méthodologie d'inventaire ;
- Procéder à l'inventaire des actifs et des passifs suivant le nouveau référentiel comptable ;
- Assister le personnel en charge de la comptabilité du projet sur la migration vers le SYCEBNL ;
- Assister le personnel en charge de la comptabilité du projet à la préparation et soumission des Etats financiers annuels

V- RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la mission les résultats suivants sont attendus :

- Un mapping avec un tableau de correspondance est mis en place pour faciliter le passage des comptes De CREATICE vers le SYCEBNL ;
- Un outil de génération des états financiers au format du nouveau référentiel est disponible ;
- Des procédures d'inventaire est proposées ;
- L'inventaire des actifs et des passifs suivant le nouveau référentiel comptable est disponible ;
- Le personnel en charge de la comptabilité du projet est assisté dans la migration du système comptable actuel au SYCEBNL.
- Le personnel en charge de la comptabilité du projet est assisté dans préparation et la soumission des Etats financiers annuels.

VI- RAPPORTS ET LIVRABLES

Les livrables attendus du consultant sont :

- Un tableau de correspondance ;
- Un outil de génération des états financiers au format du nouveau référentiel ;
- Un manuel de procédures d'inventaires ;
- Un rapport d'inventaire des actifs et des passifs suivant le nouveau référentiel comptable ;
- Un rapport d'assistance ou de coaching ;

Étapes importantes	Description	Produits livrables	Date d'achèvement	%
Livable 1	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat signé - Note de cadrage 	Rapport de note de cadrage	1 ^{er} octobre 2024	20%
Livable 2	<ul style="list-style-type: none"> - Un mapping avec un tableau de correspondance des comptes de CREATICE vers le SYCEBNL - Description des procédures d'inventaire 	<ul style="list-style-type: none"> -Tableau Excel et/ou interface de correspondance -Manuel de procédure 	20 octobre 2024	30%
Livable 3	<ul style="list-style-type: none"> - "Formation du personnel en charge de la comptabilité du projet sur migration du système comptable actuel au SYCEBNL - Rapport provisoire de la mission 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de la formation Rapport provision de la mission 	15 novembre 2024	20%
Livable 4	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation et soumission des Etats financiers annuels de l'année 2024 du projet - Rapport final de la mission 	<ul style="list-style-type: none"> -Tableau Emploi-Ressources, -Tableau d'exécution budgétaire, -Tableau de réconciliation de trésorerie, -Bilan, 5. compte d'exploitation, - les notes annexes -Rapport final validé 	25 janvier 2025	30%

VII- METHODOLOGIE

La mission sera confiée à un cabinet d'expertise comptable agréé qui fournira un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission. En plus, il travaillera en étroite collaboration avec notre équipe financière pour obtenir toutes les informations nécessaires.

VIII- DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution de la présente mission est de 90 jours calendaire. Il pourra être révisé en fonction du niveau d'atteinte des objectifs en termes de transfert des compétences au personnel en charge de la comptabilité.

IX- CONTENU DE L'OFFRE

L'offre de soumission comprend une offre technique et une offre financière.

1. Offre technique

L'offre technique devra comprendre les parties suivantes :

- 1) Les observations, commentaires et analyses critiques du TDR ;
- 2) La Compréhension du mandat (contexte, justification et objectifs, attentes ou résultat) ;
- 3) L'approche méthodologique à utiliser pour assurer la prestation ;
- 4) Le calendrier détaillé d'intervention depuis la première tâche, jusqu'à la dernière tâche ;
- 5) Un tableau contenant la liste du/des consultants affectés à la mission ainsi que leur rôle précis dans la mission ; si l'expert compte mobiliser plus d'un consultant pour la mission ;
- 6) Le (les) curriculum vitae (CV) du/des consultants affectés à la mission.
- 7) Un tableau résumant, par ordre d'importance, l'ensemble de vos expériences les plus pertinentes en lien avec le mandat.

Notons que :

- ✚ Pour d'éventuelles vérifications, le consultant prendra le soin de préciser dans le tableau ci-dessus mentionné les contacts du client pour chacune des expériences citées dans ce tableau. En l'absence de ces détails l'expérience sera considérée comme inéligible dans l'évaluation du candidat ;
- ✚ Toute fausse déclaration contenue dans ce tableau entraînera l'exclusion du candidat. Cette exclusion pourra intervenir à tout moment du processus de sélection. Elle serait également appliquée même si la découverte de la fausse déclaration intervenait après la signature du contrat. Dans ce dernier cas la découverte de la fausse déclaration entraînerait l'arrêt du contrat ;
- ✚ Dans le cas d'un bureau d'études, l'offre technique devra comprendre les fiches d'expériences en lien avec le mandat. Chacune de ces fiches devra préciser :
 - i) la date de début et de fin,
 - ii) le nom et le contact du client,
 - iii) le coût de la prestation,
 - iv) les ressources mobilisées ainsi,
 - v) qu'un résumé sommaire du contenu de la mission et des résultats atteints.

2. Offre financière

L'offre financière devra comprendre :

- 1) Le détail des honoraires (unité, nombre, coût unitaire, coût total par ligne budgétaire et montant total de la proposition) ;
- 2) Le détail des autres frais (transport et déplacement, hébergement, restauration, frais de secrétariat, etc.).

Pour chacun de ces éléments vous devrez donner le maximum de détails pouvant aider à mieux vous comprendre.

X- DATE ET LIEU DE SOUMISSION DES OFFRES

La date limite de soumission des offres est fixée au 5 septembre 2024.

Les offres sont recevables en électronique à l'adresse procurement@crea-igr.com en mettant en copie issaz@crea-igr.com au plus tard le 29 août 2024.

L'offre technique et l'offre financière doivent être dans deux email séparés avec la mention « Recrutement d'un cabinet d'expertise comptable pour une assistance dans la transition vers le Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYSCEBNL) au profit de CREATIVES Associate International Burkina Faso ».

N/B : Toute offre qui parviendra après la date limite ci-dessus indiquée ne sera pas recevable.

XI- DISPOSITIONS FINALES

- 1) Les soumissionnaires restent engagés par les offre technique et financière sur une période de 90 jours compter de la date limite de dépôt des offres ;
- 2) CREATIVES Associate International se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie du présent appel d'offre ou de repousser la date limite de dépôt ;
- 3) Tout dossier déposé dans le cadre du présent appel reste la propriété de CREATIVES Associate International et ne pourra en aucun cas être rendu au soumissionnaire ;
- 4) Les résultats du dépouillement seront disponibles à la consultation des soumissionnaires ; mais seul le soumissionnaire retenu sera systématiquement contacté. Les autres, si d'aventures il n'étaient pas contactés, sont invités à prendre contact avec CREATIVES Associate International pour avoir les résultats.

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. La 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.
5. La proposition technique et la proposition de coût/commercial doivent être envoyés séparément. 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 au 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 V.
10. Délais : Les soumissionnaires doivent s'assurer que leurs offres sont reçues conformément aux instructions énoncées dans les délais. Toute offre 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 est confidentiel. 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 dans 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	- Compréhension de façon générale - Analyse pertinentes du contexte	10
2) Méthodologie	À la lumière de l'exposé des travaux figurant à l'annexe I, veuillez décrire en détail les éléments suivants : 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. 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.	40
3) Dotation en Personnel	Veuillez fournir ce qui suit, dans l'ordre : c) Un plan de dotation pour cette activité qui comprend les renseignements suivants pour chaque membre du personnel proposé : - <i>Nom et fonction proposés dans votre équipe</i> : - <i>Résumé de l'expertise et de l'expérience pertinentes</i> d) CV de chaque membre du personnel proposé. Chaque CV ne doit pas dépasser deux pages. Les plans de dotation qui proposent du personnel ayant les qualifications et l'expérience liées aux tâches énoncées dans	30

	le présent appel d'offres seront évalués plus favorablement que les plans de dotation qui ne tiennent pas compte de ces facteurs.	
4) Expériences passées	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 similaires fournis dans le passé et toutes les leçons apprises qui seront intégrées à l'activité décrite dans la présente DP. Les offrans 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>offrans qui ne répondent pas à ces critères.</u>	20
Total		100 points

Toute proposition qui ne répond pas 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 006, pour le **recrutement d'un cabinet d'expertise comptable pour une assistance dans la transition vers le Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYSCEBNL)**. 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:

ANNEXE V

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

NUMÉRO	TITRE	DATE
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
52.219-16	Domages-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)