

## **ANNEXE I : ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LE PROJET INCLUSIVE GOVERNANCE FOR RESILIENCE (IGR)**

### **ANALYSE INTERSECTIONNELLE**

#### **I- Contexte de l'étude**

La violence au Burkina Faso s'intensifie dans un contexte de crise de gouvernance. Les extrémistes violents ont gagné une base en 2016 en profitant des frustrations et des fractures sociales dans les communautés. Les groupes d'autodéfense locaux qui ont commencé à se former en 2014 ont alimenté la violence au niveau communautaire. La demande du gouvernement du Burkina Faso (GOBF) de volontaires pour combattre les militants n'a fait qu'accroître la violence locale et a donné lieu à des allégations d'atteintes aux droits humains. En août 2020, la violence avait entraîné le déplacement de plus d'un million de personnes, les régions du Centre-Nord, de l'Est, du Nord et du Sahel étant les plus touchées. Pour mettre fin à la violence et freiner le recrutement de citoyens par des organisations extrémistes violentes (OEV), le GOBF doit développer une approche intégrée de la résilience centrée sur la transformation de son système de gouvernance afin de garantir une prestation de services réactive, une cohésion sociale et un développement inclusif qui rassemble les efforts sectoriels au niveau communautaire. Cette feuille de route vers la résilience fera appel à la volonté politique des institutions de l'État et des acteurs locaux pour faire progresser la gouvernance décentralisée et améliorer les ressources des gouvernements locaux afin de garantir une prestation de services adaptée.

Considérant les racines locales et sociales de la crise du Burkina Faso, Creative Associates International (Creative), en partenariat avec Lutheran World Relief (LWR) propose une approche qui facilite les partenariats dynamiques avec les institutions de l'Etat, les acteurs locaux et les autres projets des bailleurs de fonds afin de transformer les relations et de construire le capital social nécessaire pour restaurer la cohésion et la confiance, renforcer la résilience et la CVE. Afin de pouvoir identifier les actions qui peuvent être prises pour renforcer la résilience des communautés à travers le système de gouvernance, Le projet IGR (2021- 2026), financé par l'Agence des Etats Unis d'Amérique pour le Développement International (USAID), souhaiterait réaliser une analyse intersectorielle afin de pouvoir relier les facteurs politiques, sociaux et économiques qui entravent ou favorisent la résilience (PEA), avec une attention particulière pour les femmes et les groupes vulnérables (GESI), les perceptions des citoyens quant à la fonctionnalité et l'efficacité de leur système de gouvernance respectif (FRAME®), et la force et/ou la faiblesse des influenceurs et des preneurs de décision (SNA).

#### **II- Objectif de l'analyse intersectionnelle**

L'objectif global de l'analyse intersectionnelle est d'identifier les actions qui peuvent être prises pour renforcer la résilience des communautés à travers le système de gouvernance. Plus précisément, l'analyse doit relier les facteurs politiques, sociaux et économiques qui entravent ou favorisent la résilience (PEA), avec une attention particulière pour les femmes et les groupes vulnérables (GESI), les perceptions des citoyens quant à la fonctionnalité et l'efficacité de leur système de gouvernance respectif (FRAME®), et la force et/ou la faiblesse des influenceurs et des preneurs de décision (SNA).

L'analyse doit mettre en évidence la manière dont les différents acteurs de la communauté s'engagent dans le système de gouvernance, les rôles que les acteurs jouent dans la détermination de l'accès aux ressources et de l'influence des décisions prises aux niveaux national, régional et local, les responsabilités qui leur sont attribuées et la manière dont ils les assument, ainsi que les relations entre les différents acteurs et les niveaux d'influence qui leur sont accordés en fonction de ces relations. Les règles, les rôles et les relations qui régissent une communauté locale constituent un système qui influence la dynamique de la stabilité locale, la résilience face au stress et, en fin de compte, le fait que l'État soit considéré comme légitime ou non.

Les résultats permettront de cocréer des feuilles de route pour la résilience au niveau communal qui 1) élargissent la réflexion des acteurs sur la manière de relever des défis sociaux complexes par le biais d'une action collective ; 2) améliorent la fonctionnalité des gouvernements locaux par le biais de capacités administratives, organisationnelles et techniques renforcées et d'une augmentation des revenus propres ; et 3) encouragent les systèmes de responsabilité des mécanismes efficaces pour la participation, le plaidoyer et la surveillance des citoyens.

### **III- Couverture géographique**

Le projet IGR sera mis en œuvre dans quatre régions du Burkina Faso dont l'Est, le Centre-Nord, le Nord et le Sahel. 19 communes seront ciblées parmi ces 04 régions par les activités du projet IGR.

### **IV- Population cible**

L'analyse intersectionnelle ciblera à la fois les alliés traditionnels, les alliés non traditionnels, les indécis, et les adversaires.

### **V- Méthodologie de l'analyse**

Le consultant doit utiliser une approche itérative en deux phases.

#### ***Phase 1. Analyse régionale.***

**Étape 1.** En utilisant le modèle logique FRAME®<sup>1</sup> qui reflète le chemin vers la résilience à travers un système de gouvernance, une méta-analyse PEA / GESI doit être réalisée, en reliant les résultats PEA et GESI, les dimensions et les facteurs du système de gouvernance, et en les rattachant à la réponse de l'échelle de Likert pour la dimension/facteur correspondante. Cette étape fournit une vue d'ensemble de haut niveau des facteurs et des dimensions qui empêchent le système de gouvernance de favoriser la résilience ou qui mettent en lumière des opportunités sur lesquelles on peut s'appuyer pour mener des réformes.

Pour le PEA, les facteurs fondamentaux tels que les lois et les structures institutionnelles reflètent les facteurs FRAME® de performance et de prise de décision. Les règles du jeu définies dans l'AEP sont liées à la cohésion sociale et à l'inclusion, tandis que la confiance, la légitimité du système et l'engagement civique reflètent l'ici et maintenant défini dans l'AEP.

Les résultats de l'ISEG doivent être imbriqués dans les résultats de l'EEP et liés au modèle logique de FRAME®, en soulignant les limites de l'action des femmes et des filles dans le système de gouvernance, et pour bénéficier d'une communauté plus résiliente.

**Étape 2.** Les données FRAME® recueillies au niveau des communes de chaque région doivent être fusionnées, afin d'identifier les obstacles du système de gouvernance qui favoriseraient la résilience. L'analyse doit mettre en évidence les divergences importantes entre les communes et entre les groupes identitaires.

**Étape 3.** Une analyse comparative doit ensuite être réalisée, en utilisant les résultats de l'EEP et de l'ISE de l'étape 1 et en reliant les domaines prioritaires qui entravent la résilience mis en évidence dans l'analyse FRAME® aux résultats de l'EEP et de l'ISE. Cela devrait mettre en évidence les principaux défis politiques, sociaux et économiques, les contraintes et les opportunités de réformes nécessaires pour s'attaquer aux obstacles à la construction de systèmes de gouvernance résilients au niveau régional à partir des deux.

**Étape 4.** Une fois les étapes 1 et 2 terminées, le consultant doit alors utiliser la SCN pour déterminer les individus, les organisations ou les réseaux qui peuvent être mis à contribution et/ou auxquels on peut s'adresser pour faire avancer les réformes nécessaires dans le système de gouvernance.

#### ***Phase 2. Analyse au niveau des communes***

Après avoir terminé de relier les résultats/données de l'AEP et du GESI au modèle logique FRAME®, le consultant doit réaliser une analyse intersectionnelle pour chaque commune. La méta-analyse PEA/FRAME® doit être superposée à chaque ensemble de données FRAME® de la commune. La superposition sert de " carte thermique " mettant en évidence les problèmes externes qui doivent être abordés à mesure que les communes s'engagent sur la voie de la résilience.

La dernière étape consiste à établir un lien entre les résultats de l'analyse de vulnérabilité sociale et les chemins de la résilience. Le consultant doit extraire du SCN les personnes qui ont été marquées comme des influenceurs et des gardiens potentiels (personnes qui limitent le flux d'informations provenant des personnes en aval dans le modèle de relation).

Le consultant utilisera un outil d'évaluation de l'influence stratégique pour définir comment les communes/le personnel du programme travaillent avec les influenceurs et les gardiens au niveau national, régional et local. L'outil d'influence stratégique relie les différents acteurs du système de gouvernance à une question ou une action qui doit être prise. L'outil délimite les influenceurs traditionnels, ceux qui s'alignent généralement sur un changement positif, les alliés non traditionnels qui s'alignent périodiquement sur le changement, les acteurs indécis, ceux qui ne se sont pas encore engagés, et ceux qui s'opposent au changement. En s'appuyant sur les résultats de l'évaluation des besoins systémiques, le consultant doit classer les influenceurs et les gardiens dans l'une de ces quatre catégories. Une fois la catégorie attribuée, il existe des directives sur la manière de travailler avec les acteurs affectés aux différentes catégories.

## **VI- Rapports et livrables**

Le consultant doit soumettre un rapport détaillé, bien écrit, donnant un aperçu de l'approche et une analyse détaillée des résultats par région et par commune. Le rapport doit comporter un maximum de 50 pages, sans compter les annexes, et en outre, une présentation PowerPoint de 15 à 20 diapositives résumant les résultats.

Le consultant doit également soumettre un rapport final de consultation résumant les activités, les produits livrables et les recommandations du consultant au plus tard 21 jours après la fin de la consultation.

### **Tableau des livrables prévisionnels**

<b>Livable</b>	<b>Date d'échéance</b>	<b>Montant</b>
Première version du rapport d'analyse des intersections	18 janvier 2022	20%
2 <sup>nd</sup> versions du rapport d'analyse intersectionnelle + diapositives PowerPoint	25 janvier 2022	20%
Présentations et sessions de travail	28 et 31 janvier 2022	20%
Rapport final d'analyse des intersections	10 février 2022	30%
Rapport final de consultation	21 jours après la soumission du rapport final d'analyse des intersections	10%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### **Période d'exécution :**

Creative prévoit une durée d'exécution pour la période **de janvier à mars 2022**.

## Annexe II : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### A. Instructions générales

Ces instructions aux Offrants 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 AO 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 offrants 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 offrants doit être documentée dans leur proposition. Creative n'acceptera qu'une seule offre d'entreprise par RFP. Si Creative détermine la propriété commune de plusieurs Offrants, tous seront disqualifiés
8. Aucun frais encouru par les Offrants 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 offrants 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 offrants 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 offrants. 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](mailto: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 Offrants ; toutefois, Creative se réserve le droit d'attribuer un contrat sans négociation. Il est fortement recommandé aux offrants 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](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 de Creative  
[procurement@crea-igr.com](mailto:procurement@crea-igr.com)

**Les offrants 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 (IFU)
  - 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 l'immatriculation IFU
  - 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 offrants 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 offrants 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 preuve du contrôle de la région	<p>Tout en donnant des exemples précis <u>uniquement pour la ou les régions mentionnées dans le mandat</u>, veuillez décrire le problème que votre expertise surmontera dans le cadre de ce projet.</p> <p>Un énoncé de problème attestant de la compréhension du problème et de la capacité de l'associer aux buts et objectifs de Creative sera évalué plus favorablement qu'un autre qui ne contient pas cette information.</p>	10 points
2) Méthodologie	<p>À la lumière de l'exposé des travaux figurant à l'annexe I, veuillez 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 ou technologies innovantes 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 seront intégrées à l'activité décrite dans le présent appel d'offres.</p> <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>	30 points
3) Vérification de la sécurité	<p>Veuillez décrire les mesures pratiques que vous prendrez pour :</p> <p>a. Contrôler et atténuer les risques associés au projet            (b) Assurer la sécurité de votre personnel et des participants au projet pendant que vous effectuez cette activité</p> <p>Les plans de vérification de la sécurité qui identifient de manière plus réaliste et plus complète les risques et les mesures d'atténuation pertinents et qui proposent et assurent la sécurité des participants en fonction de l'appropriation locale du projet seront évalués plus favorablement que les plans qui ne tiennent pas compte de ces facteurs.</p>	05 points
4) Vérification de la sécurité	<p>Plan d'atténuation de la COVID-19</p> <p>Décrivez brièvement comment vous vous assurerez que toutes les mesures de sécurité sanitaire sont intégrées à chaque activité pertinente, y compris les mesures</p>	05

	de distanciation sociale et de port du masque, sont suivies par tous les facilitateurs / enquêteurs et les membres du FG pendant toutes les activités.	
5) Dotation en personnel	<p>Veillez fournir ce qui suit, dans l'ordre :</p> <p>a) Un plan de dotation pour cette activité qui comprend les renseignements suivants:  <i>-Nom et fonction proposés dans votre équipe :</i>  <i>-Résumé de l'expertise et de l'expérience pertinentes</i></p> <p>b) CV proposé. Le CV ne doit pas dépasser trois pages et le consultant doit avoir les qualifications minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience dans le domaine des sciences sociales, du monde universitaire ou du développement. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diplôme(s) d'études supérieures en relations internationales, sciences politiques, administration publique, finances, économie ou dans un domaine connexe, avec des compétences avérées en matière d'analyse politico-économique ou de cadres d'évaluation similaires.</li> <li>○ Un minimum de six ans d'expérience dans les évaluations sociales, politiques et/ou économiques et/ou dans la programmation de l'aide au développement.</li> <li>○ Avoir un statut compatible avec la prestation de services</li> </ul> </li> </ul> <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
6) Expériences passées	<p>Documentez et résumez vos antécédents éprouvés en matière de mise en œuvre réussie d'activités similaires pour inclure une description des services similaires fournis dans le passé et toutes les leçons apprises qui seront intégrées à l'activité décrite dans la présente DP. Ces expériences devront faire ressortir entre-autre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience et familiarité avérées avec l'utilisation des analyses susmentionnées ou d'outils d'évaluation similaires (avec au moins deux évaluations menées à bien) dans la conception et la mise en œuvre de programmes d'aide au développement.</li> </ul> <p>Expérience avérée de travail avec les autorités gouvernementales, les organisations de la société civile et les communautés au Burkina Faso, en Afrique de l'Ouest, et/ou dans des environnements similaires. 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 offrants qui ne répondent pas à ces critères.</p>	30 points
Total		100 points

**Si un offrant 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/relié 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**

- a) 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
<b>A) Dotation du programme</b>				
<b>B) Matériel et équipement du programme</b>				
<b>C) Administration et services du programme</b>				
<b>Total</b>				

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 offrants 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 offrants 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 Faso  
<Date>

À l'équipe d'approvisionnement de Creative

Monsieur/Madame,

Nous, soussignés, proposons d'entreprendre l'appel d'offres **AO n°IGR 002**, pour la réalisation d'une analyse intersectionnelle basée sur les évaluations initiales menées par le projet de gouvernance inclusive pour la résilience (IGR). conformément à votre appel d'offres daté [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	Septembre 2006
52.222-36	ANCIENS COMBATTANTS ADMISSIBLES 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	Octobre 2003
	ENREGISTREMENT DES ENTREPRENEURS	
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	Août 1987
	ALTERNATIVE II (avril 1984)	
52.244-2	CONTRATS DE SOUS-TRAITANTS	Juin 2007
	ALTERNATIVE I (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	Février 2006
	À L'ADMINISTRATION DES SERVICES GÉNÉRAUX POUR VÉRIFICATION	
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' GOUVERNEMENT (SERVICES) (FORME ABRÉGÉE)	Avril 1984
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)**