

**ANNEXE I: ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE PROJET INCLUSIVE GOVERNANCE FOR RESILIENCE (IGR)
ÉTUDE GENRE ET INCLUSION SOCIALE (GESI)**

I- Contexte de l'étude

Le projet IGR vise à garantir que l'équité entre les sexes et l'inclusion sociale soient une priorité tout au long de la mise en œuvre du programme. Une étude d'analyse de genre, phase I a été menée au cours du mois d'octobre 2021 pour comprendre l'état actuel de la prise en compte du genre aux niveaux national et régional. Il est prévu qu'une seconde étude, (phase II) approfondisse et élargisse cette évaluation initiale et prenne en compte le niveau communal et communautaire dans les 19 municipalités des quatre régions d'intervention du programme, ainsi qu'un examen plus approfondi des questions d'inclusion sociale. Des données qualitatives et quantitatives seront collectées au cours de cette deuxième phase afin d'alimenter une stratégie holistique d'intégration du genre et d'inclusion sociale pour la gouvernance locale. Cet effort de collecte de données au niveau local permettra d'identifier les besoins en matière d'égalité et d'équité de genre, des différentes catégories sociales et de proposer un plan d'action pour construire une gouvernance locale résiliente, inclusive et sensible au genre dans les feuilles de route de résilience au niveau municipal qui seront développées avec chacune des municipalités du programme IGR. Ainsi, cette phase II, nous permettra d'avoir une feuille de route accompagnée d'un plan d'action opérationnel pour l'intégration du genre et l'inclusion sociale dans le programme IGR.

II- Objectif de l'étude

Pour mesurer efficacement l'impact et le succès du projet IGR, il est nécessaire de disposer d'une étude de référence solides en matière de Genre et Inclusion Sociale qui fournit des recommandations clés pour le projet. L'objectif de l'étude de base GESI phase II est d'approfondir quantitativement et qualitativement l'étude préliminaire de la phase I dans les 19 communes des 4 régions d'intervention du projet au Burkina Faso en prenant en compte les évaluations multi-dimensionnelles de IGR ainsi que ceux sur le genre d'autres projet USAID dans les mêmes zones.

- Approfondir l'étude préliminaire de l'analyse de genre et de l'inclusion sociale du projet IGR dans les 19 communes de 4 régions d'intervention (Nord, Centre Nord, Est et Sahel) au Burkina Faso et intégrer les résultats des études multi-dimensionnelles (SNA, FRAME, PEA) de IGR ainsi que des partenaires dans les mêmes zones d'interventions.
 - a) Comment les principales recommandations formulées de l'étude de GESI phase I sont-elles pertinentes au niveau local ? Comment celles-ci se répercutent-elles au niveau communal et communautaire ? Comment peut-on renforcer les mécanismes de coordination de l'intégration du genre à tous les niveaux de la gouvernance ? Quels gaps pourraient-êtré décelés à travers GESI phase I ? Quels sont les éléments d'améliorations ?
 - b) Quels sont les principaux résultats issus des différentes études de IGR (FRAME, PEA et SNA) en termes de Genre et Inclusion Sociale ? Quelles recommandations réalisables et durables pourraient être formulées en termes d'intégration du genre et de l'inclusion sociale ?
 - c) Quelles sont les recommandations clés issues des différentes études genre des autres partenaires USAID dans les localités d'interventions de IGR (étude genre du projet ASTER de l'ONF-BF, Etude Genre de CNFA, Etude genre et Inclusion Sociale de Mercy Corps...). Quelles sont les bonnes pratiques qui y proviendraient et que IGR pourrait promouvoir ? Quelles synergies d'action se dégagent -elles entre IGR et ces partenaires en termes de genre et inclusion sociale ?
- Faire un état des lieux de la prise en compte du genre et l'inclusion sociale dans la gouvernance au niveau communal et communautaire et proposer un plan d'action au programme IGR

a) Quelles sont les perceptions des gouvernants locaux et des citoyens (hommes, femmes, jeunes filles et garçons, et groupes marginalisés) sur le concept genre et son intégration dans la gouvernance locale ? Quelles sont leurs représentations sociales du concept de l'inclusion sociale ?

b) Quelles est la situation actuelle des communes ciblées par IGR en matière de Genre et Inclusion sociale ? Quel est le niveau de participation des femmes et des hommes, y compris les jeunes filles et les jeunes garçons dans la gouvernance locale au niveau communal (conseils municipaux, OSC, Cadre des concertation Communale) ? quels sont les relations de pouvoir entre les femmes, les hommes, y compris les jeunes filles et jeunes garçons ? Quel est le niveau d'accès et de contrôle des services sociaux de base par les femmes et les hommes ainsi que les jeunes filles et garçons ? Quel est le niveau d'intégration de leurs besoins pratiques et leurs intérêts stratégiques dans la gouvernance et du développement local ? Quelles sont les inégalités et les disparités de genre au niveau communal ? Comment IGR pourrait s'attaquer à celles-ci pour promouvoir une gouvernance locale équitable et durable ? Quels sont les éléments liés à la transition politique que IGR devrait prendre en compte pour l'intégration du genre et de l'inclusion sociale au niveau communal ? Quelles sont les activités de renforcement de la cohésion communautaire à envisager dans le cadre de la transition ?

c) Quelle est la dynamique de genre actuelle au sein des communautés cibles de IGR (relations entre les femmes et les hommes, jeunes filles et jeunes garçons ; y compris les relations de pouvoir, l'accès aux ressources et leur contrôle, et les disparités entre les sexes et les groupes sociaux y compris les plus marginalisés). Quel est le niveau de participation des femmes, des hommes ainsi que des jeunes filles et garçons dans les organes de prise de décision au niveau communautaire (CVD, OBC...). Quels sont les principales Violences Basées sur le Genre (VBG) qui existent -au sein des communautés ? Comment celles-ci influent sur les voix, les choix, et l'autonomie des femmes dans les organes de gouvernance au niveau communautaire ? Quels sont les éléments liés à la transition politique, que IGR devrait prendre en compte pour l'intégration du genre au niveau communautaire ? Quelles sont les activités de renforcement de la cohésion communautaire à envisager dans le cadre de la transition ?

d) Quels groupes vulnérables le programme IGR peut-il identifier et prendre en compte au niveau communal et communautaire ? Quel est leur niveau de participation dans les conseils municipaux, dans les OSC et ainsi dans les OBC ? Quelles sont leurs besoins envers les gouvernants locaux ? Quelles sont les recommandations à l'endroit de IGR en vue de leurs implications dans la gouvernance locale au niveau communal et communautaire ? Comment peut-on valoriser une approche basée sur les droits humains 'sans nuire' en faveur de ces catégories sociales pour accroître leur possibilité de participation dans les sphères de prise de décision à différentes échelles ? Quels sont les éléments liés à la transition politique que IGR devrait prendre en compte au niveau de l'inclusion sociale ? Quelles sont les activités de renforcement de la cohésion communautaire et de la stabilisation à envisager dans le cadre de la transition ?

e) Quelles sont les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces pour l'intégration du genre dans la gouvernance locale au niveau communal et communautaire ? Comment l'intervention de IGR peut-elle renforcer ces forces et ces opportunités et traiter ces faiblesses et ces menaces identifiés ci-dessus ? Quelles recommandations concrètes, durables IGR pourrait-il identifier pour améliorer cette situation ? Quelles actions opérationnelles IGR peut-il implémenter au bénéfice des gouvernements locaux et des citoyens dans les quatre (04) prochaines années en vue de promouvoir une gouvernance équitable, inclusive et résiliente au niveau municipal et communautaire ?

- Évaluer les fonds/programmes de soutien gouvernementaux existants qui visent à autonomiser les femmes et les jeunes et déterminer si ces mécanismes sont efficaces pour ce faire, en particulier au niveau communal

a) Quel est le mapping des fonds et programmes gouvernementaux ou des fonds de soutien à l'état qui font la promotion du genre, de la démocratie ; la gouvernance locale et de la résilience au niveau des communes cibles ? Quels sont les mécanismes mis en place par ces différents programmes pour renforcer la résilience des systèmes de gouvernance ? De quelles bonnes pratiques IGR pourra-t-il s'inspirer ? Quelles sont les

stratégies réalistes pour bâtir la résilience dans les localités cibles du projet IGR? Quelles sont les activités susceptibles de renforcer la résilience, de femmes ; des hommes ainsi que des groupes marginalisés ?

- Évaluer l’ancrage institutionnel du genre et de l’inclusion sociale au niveau des communes cibles ?
 - a) Quel est le niveau d’intégration du genre dans les documents de planification locales (PCD, PAI) ? Quelle analyse de la Budgétisation Sensible au Genre (BSG) peut-on faire de ces documents de planification ? Existe-t-il un processus d’élaboration de budget participatif dans les communes cibles de IGR ?

III- Couverture géographique

Le projet IGR est mis en œuvre dans quatre régions du Burkina Faso : l'Est, le Centre-Nord, le Nord et le Sahel. Dans ces quatre régions, 19 communes sont ciblées par les activités du projet IGR. Ainsi l'étude GESI, se réalisera dans ces 19 communes ainsi que dans certains villages relevant de celles-ci. Ci-dessous la carte contenant les communes cibles de IGR.

IV- Population cible

L'étude GESI, phase II ciblera à la fois les autorités locales et administratives et les citoyens dans la zone cible au niveau communal et communautaire. Les leaders communautaires et les organisations de la société civile seront également ciblés par cette étude :

1. Les acteurs locaux notamment :
 - Les autorités communales et administratives
 - Les services techniques communaux
 - Les Services Déconcentrés de l'Etat
2. Les acteurs civils, notamment :
 - Organisations de la Société Civile (OSC) et les Organisations à Base Communautaire (OBC)
 - Responsables communautaires dont la chefferie traditionnelle et les leaders religieux,
3. Citoyens dont :
 - Population Générale
 - Femmes et hommes
 - Jeunes filles et jeunes garçons
 - Groupes marginalisés, vulnérables et les minorités

V- Méthodologie de l'étude

L'étude GESI, phase II, utilisera des méthodes qualitatives et quantitatives. Un bureau d'étude sera engagé pour cette mission. La méthodologie, tant pour les enquêtes qualitatives que quantitatives attendue du consultant potentiel doit inclure :

- La revue de littérature
- Les informations à collecter
- Plan d'échantillonnage
- Une taille d'échantillon pour chaque population cible
- Approches de la collecte de données, y compris un plan de sécurité et d'atténuation du risque COVID 19
- Approches de traitement et d'analyse des données collectées

Après la sélection et l'attribution du contrat au consultant, Creative organisera une réunion initiale de cadrage pour discuter des attentes de IGR pour cette étude, GESI Phase II, de la méthodologie appropriée et des prochaines étapes. A la suite de cette réunion initiale, le consultant soumettra un rapport initial comprenant :

- Une revue de littérature
- Une méthodologie finale et des outils de collecte de données pour validation avant la collecte de données sur le terrain.

VI- Exigences

- ❖ Expérience pertinente du bureau/cabinet pour la mission :
 - Documentez et résumez vos antécédents avérés pour les activités similaires réalisées avec succès : les soumissionnaires doivent avoir réalisé au mission une mission similaire au cours dernières années.
- ❖ Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission :

1) Spécialiste en genre et inclusion sociale

- Maîtrise requise, doctorat dans un domaine pertinent de préférence : sciences sociales, sciences politiques, études féminines, droits humains, gouvernance locale, suivi évaluation et tous autres domaines pertinents.
- Minimum de 10 ans d'expérience dans le montage et la mise en œuvre de projets de recherche et/ou évaluation et/ou des programmes de genre, sociaux, d'inclusion des groupes vulnérables, de la stabilisation et lutte contre l'extrémisme violent et de jeunesse sera un capital.
- Expérience de la conduite d'études et de recherches similaires de taille/échelle similaire.
- Une expérience dans le domaine de gouvernance locale et/ou de résilience et/ou stabilisation sera requise.
- Familiarité avec les programmes financés par l'USAID sera d'un atout majeur.
- Solides compétences en gestion, communication et administration.
- Compétences exceptionnelles en matière de méthodologies de recherche et rédaction de rapports d'étude quantitative et quantitatives.
- Capacité avérée à obtenir des résultats et à respecter les délais dans un environnement fluide et exigeant.
- Maîtrise de la communication orale et écrite en français et en anglais
- Maîtrise des langues locales des régions cibles
- Expérience professionnelle antérieure au Burkina Faso et compréhension détaillée du contexte culturel, sécuritaire et sanitaire du pays.

2) Spécialiste en gouvernance locale :

- A moins BAC+4 dans un domaine pertinent de préférence en science sociale, sciences politiques, gouvernance locale.
- Expérience de la conduite d'études et de recherches similaires de taille/échelle similaire.
- Une expérience dans le domaine de gouvernance locale et/ou de résilience et/ou stabilisation sera requise.
- Familiarité avec les programmes financés par l'USAID sera d'un atout majeur.
- Solides compétences en gestion, communication et administration.
- Expérience professionnelle antérieure au Burkina Faso et compréhension détaillée du contexte culturel, sécuritaire et sanitaire du pays.

3) Un spécialiste en analyse de données :

- A moins BAC+3 dans un domaine pertinent de préférence en statistique, économie etc.
- Expérience de la conduite d'études et de recherches similaires de taille/échelle similaire.
- Familiarité avec les programmes financés par l'USAID sera d'un atout majeur.

Expérience professionnelle antérieure au Burkina Faso et compréhension détaillée du contexte culturel, sécuritaire et sanitaire du pays.

VII- Rapports et livrables

Tous les rapports et les produits livrables doivent être rédigés en français et en anglais, être exempts de fautes de frappe ou de grammaire et constituer un document soigné, prêt à être publié. Cela signifie que le document ne contient aucune erreur

ou inexactitude factuelle et que les citations sont correctement utilisées. La liste suivante est une liste illustrative de tous les produits livrables requis. La liste finale sera convenue/approuvée dans le contrat du consultant.

- Un rapport initial contenant une revue de littérature basée sur les lacunes identifiées dans GESI phase I et également les informations importantes nécessaires qui ne sont pas déjà collectées dans le cadre des données multi-programmes (FRAME, PEA, SNA) de l'IGR ainsi que les autres études genre conduites par d'autres partenaires ; à approuver par l'IGR.
- Une méthodologie et un plan de collecte de données (y compris les outils) à approuver par IGR :
 - Plan d'échantillonnage, y compris le fichier avec le calcul de la taille réelle de l'échantillon pour l'enquête quantitative
 - Copies électroniques de tous les outils de collecte de données quantitatives et qualitatives.
 - Guide de collecte des données pour les enquêteurs et les superviseurs
 - Copies électroniques des ensembles de données quantitatives brutes et finales, propres et syntaxiques, dans un format lisible, accompagnées d'un livre de codes/dictionnaire de données.
 - Copie électronique des matrices qualitatives
- Un inventaire des activités, programmes et ressources en matière de Genre et d'Inclusion Sociale, déjà en place au niveau municipal et communautaire, à approuver par IGR.
- Un rapport d'évaluation et d'analyse de tous les résultats des activités de la phase II du GESI, approuvé par IGR et contenant :
 - Un résumé de tous les résultats de la collecte et de l'analyse des données ci-dessus.
 - Un inventaire des défis en matière de genre et d'inclusion au niveau de la gouvernance municipale et communautaire.
 - Des recommandations concrètes et durables ; en guise de solution à approuver par l'IGR.
 - Un plan d'action sur 4 ans pour promouvoir une gouvernance équitable, inclusive et résiliente au niveau municipal et communautaire ont été proposées.

Étapes importantes	Description des jalons	Produits livrables	Date d'échéance	% du paiement total
Jalon n° 1 Achèvement des activités de démarrage	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontrer l'équipe MEL d'IGR et d'autres membres du personnel d'IGR concernés pour discuter et clarifier les résultats attendus de la consultance. • Préparer un plan de travail détaillé • Examiner toute la documentation • Finaliser la proposition de recherche, y compris la méthodologie de recherche à utiliser. • Examiner l'instrument de collecte des données • Développer et tester le questionnaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de travail détaillé. • Revue de littéraires, mettant en exergue les principaux éléments GESI • Document écrit décrivant clairement la méthodologie de recherche finale (avec la méthode d'échantillonnage) qui sera utilisée pour effectuer le travail de base. • Questionnaire développé sur une plateforme en ligne 	11/04/ 2022	30%
Jalon n° 2	<ul style="list-style-type: none"> • Révision et finalisation des manuels et du matériel de 	<ul style="list-style-type: none"> • Manuels/matériels de formation. 	02/05/2022	0%

Formation de l'équipe de terrain	<ul style="list-style-type: none"> formation pour les recenseurs et les superviseurs. Recrutement d'agents recenseurs et de superviseurs Former les enquêteurs et les superviseurs Consulter l'équipe IGR au sujet des messages de sensibilisation de la communauté. Piloter et mettre à jour l'instrument de collecte de données 	<ul style="list-style-type: none"> Document décrivant les noms et les rôles/responsabilités de l'équipe de terrain. Feuille d'émargement utilisée lors des journées de formation reflétant les noms complets et les signatures des participants. Instrument final de collecte de données. Mise à jour du questionnaire sur la plateforme en ligne 		
Jalon n° 3 Collecte de données et projet de rapport	<ul style="list-style-type: none"> Conduite de l'enquête et des DG Ensembles de données et transcriptions propres et géocodés Projet de rapport 	<ul style="list-style-type: none"> Base de données électronique finale (c'est-à-dire SPSS/STATA) de toutes les réponses à l'enquête. Projet de rapport 	23/ 05/2022	25%
Jalon n° 4 Rapport final et soumission de tous les documents finaux	<ul style="list-style-type: none"> Rapport final 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport final fournissant des informations sur les résultats par indicateur, la méthodologie d'échantillonnage et l'approche de recherche sur le terrain mises en œuvre, les résultats du travail sur le terrain (taux de réponse, journaux du travail sur le terrain, etc.), les défis/limitations rencontrés lors de la réalisation du travail et la manière dont ils ont été résolus, ainsi que tout autre résultat, conclusion ou recommandation. 	13/06/2022	45%
TOTAL			100%	

Période d'exécution :

Creative prévoit une durée d'exécution pour la période de **21 mars 2022 au 11 juin 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 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 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 RFX. 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 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). 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

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
 - 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 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.

17. 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.
18. 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.**
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.

23. La propriété commune des offrants 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 Offrants, tous seront disqualifiés
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Clarifications et modifications de l'DP : Toute question concernant cet appel d'offres doit être envoyée par courriel à procurement@crea-igr.com.
30. 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.
31. 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.
32. 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.

D. Soumission des offres:

Les soumissions doivent être soumises dans **deux courriels distincts** :

3. E-mail n° 1 – Proposition technique
4. 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

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

E. Contenu des offres :

L'offre se compose de quatre sections :

- v. La lettre de motivation (annexe IV)
 - vi. Une copie de la licence valide du soumissionnaire
 - vii. La proposition technique
 - viii. Le coût/la proposition commerciale
- 5) 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
 - 6) 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
 - 7) Copie de la patente valide de l'offrant
 - 8) Proposition technique :
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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.
 - h. **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 :

- e. 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.**
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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 cette DP.

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 l'expertise de votre structure 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'associé 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>	5 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>	5 points

	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 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></p> <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>	30 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.</p> <p>Les offrants ayant obtenu des résultats antérieurs dans le cadre de projets similaires, dans la même région géographique et/ou d'une ampleur similaire à l'activité décrite dans la présente DP recevront une note plus favorable que les offrants qui ne répondent pas à ces critères.</p>	20 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.

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, **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
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 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 Fas

<Date>

À l'équipe d'approvisionnement créative

Monsieur/Madame,

Nous, soussignés, proposons d'entreprendre l'appel d'offres **AO n°IGR 004**, pour la réalisation d'une étude de base 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 CLAUSE DE TRANSFER DU CAHIER DE CHARGES

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

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

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

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

(Fin de la disposition)