

ATTACHMENT I – STATEMENT OF WORK

TERMES DE REFERENCE POUR UNE ENQUETE DE VISIBILITE

1. Contexte et objectif

L'Agence des Etats-Unis pour le développement international (USAID) est l'agence principale du Gouvernement américain pour les questions relatives au développement économique et à l'assistance humanitaire aux peuples du monde entier. Partenaire actif du Gouvernement et du peuple nigérien et burkinabais depuis l'indépendance du pays, l'USAID prête une oreille attentive aux préoccupations et priorités locales, et propose des activités conjointes pour aider à réduire la pauvreté, promouvoir la démocratie et la croissance économique, faciliter le relèvement après les catastrophes et prévenir les conflits. Pour remédier aux contraintes de développement auxquelles le Niger et le Burkina Faso sont confrontés, l'USAID a en 2015 investi 137 millions de dollars (en moyenne 100 millions de F CFA par an) au Niger et 46 millions de dollars (en moyenne 100 millions de F CFA par an) au Burkina Faso dans une large gamme de projets.

Depuis 2004, l'Agence demande à l'ensemble de ses Missions à l'étranger de recourir aux services de conseillers en communication/sensibilisation pour le développement (DOC) et d'élaborer des stratégies de communication visant à assurer une plus grande visibilité de ses activités au service de la paix et du développement dans les pays d'accueil. En 2006, l'Agence a exhorté les Missions à renforcer les efforts visant à mesurer sa visibilité à travers des enquêtes d'opinion et des sondages auprès de groupes-cibles.

L'USAID n'a pas réalisé une enquête d'opinion détaillée à travers le Niger et le Burkina Faso permettant de recueillir des données de référence sur sa visibilité sur le plan géographique et de recueillir les opinions qu'elle suscite auprès différents groupes de population (ventilés par âge, sexe, lieu de résidence, etc.). L'enquête fournira des renseignements de base sur la visibilité de l'USAID à travers le Niger et le Burkina Faso. Le coût estimé de cette activité s'élève approximativement à \$58,629.10 USD.

2. Principales responsabilités

A. Tâches requises

1. Conception de l'enquête d'opinion publique sur la visibilité de l'USAID

- a)** Le prestataire devra engager le personnel nécessaire, y compris mais sans s'y limiter, un gestionnaire de projet, un statisticien et un contrôleur (personnel clé).
- b)** Le prestataire devra préparer une enquête d'opinion nationale fondée sur un recensement et d'autres sources pertinentes de données qui fourniront des informations précises concernant l'USAID et ses projets ainsi que sa visibilité aux niveaux régional, urbain et rural. La taille de l'échantillon devra être déterminée par le prestataire basé sur la population de chacun des pays.
- c)** L'échantillon représentatif utilisé dans la conception de l'enquête devra correspondre à une tranche précise de la société sénégalaise et inclure des données concernant l'âge, le sexe, le niveau d'éducation, la profession, et la répartition en milieux urbain et rural. Le prestataire

devra également fournir une analyse détaillée des résultats en termes de niveau de connaissance des zones où l'USAID intervient ou n'intervient pas et de signification des résultats en identifiant les principales zones géographiques et groupes de population où la visibilité USAID devrait être améliorée. Le rapport final devra également faire état des problèmes rencontrés dans la réalisation de l'enquête et proposer des améliorations.

- d) Le Prestataire devra rédiger le questionnaire en français et le traduire dans toutes les principales langues nationales. Au Niger, les langues incluront le Hausa, Zarma, Tamashek, et Fulfulde. Au Burkina Faso, les langues incluront le Mooré, Dioula, Fulfulde, Gourmanché et Bisa.
- e) Le Prestataire devra concevoir l'enquête visant à générer des données qui apporteront des précisions sur le degré de connaissance et de compréhension de la mission de l'USAID, de ses interventions et des moyens par lesquels cette information a été acquise (radios, journaux, affiches, bannières, événements, discours, etc.).

2. Exécution de l'enquête d'opinion publique sur la visibilité de l'USAID

Le Prestataire sera responsable de la planification, de l'organisation, de la conduite et de l'exécution d'une enquête d'opinion à l'échelle nationale. Il devra, par conséquent, s'acquitter des tâches suivantes:

- a) Essai préliminaire du questionnaire sur le terrain pour s'assurer qu'il est compréhensible pour les répondants et dans les différentes langues utilisées et faire les ajustements pouvant s'avérer nécessaires avant le lancement de l'enquête nationale.
- b) Recrutement, formation et supervision d'un personnel parlant couramment les langues pratiquées dans leurs régions et chargé d'administrer les questionnaires.
- c) Appui logistique aux enquêteurs.
- d) Collecte des questionnaires et contrôle périodique de la qualité des données recueillies.
- e) Analyse des données recueillies.
- f) Présentation des résultats initiaux de l'enquête au Bureau Régional (SRO) basé à l'USAID/Sénégal pour commentaires.

B. Autres exigences

- Le Prestataire s'assurera de l'exactitude des traductions du questionnaire dans les langues locales utilisées.
- Le Prestataire travaillera en étroite collaboration avec le Chargé de communication (DOC) du Bureau Régional (SRO) basé à l'USAID/Sénégal, le Spécialiste en suivi-évaluation, et le Directeur Chargé des programmes aussi bien qu'avec les Représentants de l'USAID des deux pays pour finaliser le questionnaire.
- Le Prestataire a l'obligation de faire exécuter l'enquête par un personnel qualifié.

Le Prestataire devrait être dans les pays respectifs pour l'administration des questionnaires

C. Plan de mise en œuvre

Le Prestataire proposera un plan de mise en œuvre accompagné d'un budget décrivant les modalités de conception et d'exécution de l'enquête, les personnes préposées à ces tâches, les besoins en matière de personnel et de soutien logistique et matériel. Il devra également proposer un plan de travail.

Le plan de travail comprendra les tâches suivantes:

- Sélection de l'échantillon
- Mise à jour et essai préliminaire du questionnaire
- Conduite de l'enquête
- Vérification, examen et analyse des résultats de l'enquête
- Elaboration et soumission du rapport final en anglais et en français
- Communication des résultats à l'USAID par le biais d'une présentation

3. Période d'exécution

Le Prestataire retenu devra initier la mise en œuvre de l'enquête de visibilité immédiatement après la signature du contrat. Le questionnaire devra être réalisé dans un délai d'un mois suivant la date d'attribution du contrat. L'enquête devra être réalisée dans un délai maximal de 14 jours après son approbation par l'USAID et tous les livrables post-enquête, dont le rapport final, devront être soumis à l'USAID dans un délai de 30 jours calendaires suivant la fin de l'enquête. Le délai d'exécution de travail ne devra pas dépasser 120 jours au total.

4. Livrables

Le Prestataire devra soumettre à l'USAID/Sénégal les livrables suivants:

1. Un plan de mise en œuvre avec un calendrier et des échéances relatives à la conception et à l'exécution de l'enquête, le recrutement de personnel, le soutien logistique, les besoins en matière d'approvisionnement, et un plan de travail.
2. Un questionnaire reflétant la perception que les répondants ont de l'USAID. Le questionnaire devra être traduit en français et dans sept (7) langues nationales environ.
3. Un rapport final en français et en anglais avec une analyse détaillée et une ventilation des résultats en termes de niveaux de connaissance de l'USAID et de ses activités.
4. Toutes les données brutes et autres documents pertinents de l'enquête (questionnaires, etc.) dans un format électronique approprié compatible avec les systèmes d'information de la Mission.
5. Une présentation des résultats de l'enquête au personnel de l'USAID.

Le Conseiller en communication du Bureau Régional (SRO), le Spécialiste en suivi-évaluation et/ou le Directeur Chargé des Programmes de l'USAID/Sénégal vérifieront la qualité du questionnaire et la préparation des enquêteurs en assistant à des ateliers de formation, en confirmant la bonne qualité des traductions dans les langues nationales avec des spécialistes en langues nationales du Niger et Burkina Faso, et en effectuant des visites sur le terrain pour tester la capacité logistique et le degré de préparation.

5. Exigences relatives à la soumission

Toute organisation désirant soumissionner devra présenter les renseignements suivants au plus tard le mercredi 30 novembre 2016 à 18h00 GMT:

- a. Une déclaration d'intérêt expliquant la compréhension que le soumissionnaire a des principales responsabilités du Prestataire qui sera retenu et l'approche qu'elle entend utiliser pour accomplir la tâche requise. Dans cette lettre, le soumissionnaire devra également mettre en évidence la compréhension qu'il a de la présence du Gouvernement des Etats-Unis au Niger et Burkina Faso. La lettre ne doit pas dépasser 1 page.
- b. Une approche technique mettant en évidence la méthodologie proposée par le soumissionnaire pour accomplir le travail et fournir les livrables attendus. Cette partie ne doit pas dépasser **8 pages**.
- c. Les curriculum vitae des membres du personnel clé décrivant leur expérience. Chaque CV ne devra pas dépasser **2 pages**.
- d. Une proposition de prix détaillée pour les services offerts. Toutes les hypothèses de coûts doivent être brièvement expliquées. Le devis et le narratif ne doivent pas dépasser **5 pages**.
- e. Des fiches de données biographiques dûment remplies et signées des membres du personnel clé du Prestataire (formulaire USAID 1720).
- f. Des informations sur les performances passées, y compris sur des travaux pertinents effectués antérieurement et les coordonnées de références ayant une bonne connaissance de ce type d'enquête.

6. Critères de sélection

Le contrat de prestation de services sera attribué en fonction du devis proposé et des facteurs ci-dessous:

- Valeur de l'offre soumise d'un point de vue technique (40 points)
- Performances passées et/ou expérience pertinente (30 points)
- Personnel clé (20 points)
- Degré de compréhension de la présence du Gouvernement des Etats-Unis au Sénégal (10 points)

Les facteurs ci-dessus feront l'objet d'une pondération plus élevée que celle accordée au prix ou au coût des prestations proposées.

7. Personnes à contacter

Marie Helene Ndiaye
Assistante en Passation des Marchés
RAAO/USAID Sénégal
mandiaye@usaid.gov

Yves Koré
Directeur du Bureau Régional des Contrats
RAAO/USAID Sénégal
ykore@usaid.gov

8. Qualification du Personnel clé

Le consultant doit recruter un Gestionnaire de Projet, un Statisticien et un Contrôleur/Economiste.
Le prestataire aura besoin d'une équipe possédant les qualifications minimum suivantes:

1) Gestionnaire de Projet

- Master en Gestion de Projet
- Au moins 10 ans d'expérience en conception, suivi-évaluation de projets et programmes
- Au 5 ans d'expérience en gestion de statistiques et d'enquête de projets
- Au moins 5 ans d'expérience en gestion d'équipe
- Expérience en analyse de données et de conception d'enquêtes

2) Statisticien

- Master en Statistique
- Au moins 5 ans d'expérience en collecte et analyse de données statistiques
- Au moins 5 ans d'expérience en coordination et gestion d'équipe
- Expert en analyse de données informatiques

3) Contrôleur/Economiste

- Master en Economie
- Au moins 5 ans d'expérience en conception et élaboration d'enquêtes
- Au moins 5 ans d'expérience en études de marchés

Le personnel doit avoir une excellente aptitude en communication écrite et orale (parler couramment le français, avoir une connaissance pratique de l'anglais)

9. Rénumération

Le prestataire sera payé dès réception et acceptation des livrables par le Représentant du Bureau des Contrats (COR) et conformément au "prompt Payment Act".

Le paiement s'effectuera comme suit:

Rénumération	Pourcentage
Soumission du Plan de travail	25%
Soumission du Questionnaire	25%
Soumission des données	10%
Soumission du rapport final en français	10%
Soumission du rapport final en anglais et Présentation	30%
TOTAL	100%

10. Questions

Toute question concernant le présent appel à propositions devra être soumise à Mme Marie Helene Ndiaye par courrier électronique uniquement (mandiaye@usaid.gov) **au plus tard le mardi 11 octobre 2016 à 18h00 GMT.**

Les réponses aux questions seront communiquées à tous les offrants potentiels.

11. Inscription dans la base de données fournisseurs (SAM)

Conformément aux règlements du Gouvernement fédéral des Etats-Unis, toute entreprise, tout individu effectuant une transaction avec le Gouvernement fédéral doit avoir un identifiant numérique unique appelé « *DUNS number* » et être inscrit dans la base de données fournisseurs appelée SAM. L'USAID/Sénégal ne travaillera qu'avec des individus ou entreprises/organisations ayant un numéro identifiant numérique unique actif. Des informations sur les modalités d'inscription figurent dans la Pièce jointe II.

Inscription dans SAM

Conformément aux règlements du Gouvernement Fédéral Américain, toute entreprise, tout individu effectuant une transaction avec le Gouvernement fédéral des Etats-Unis doit avoir un identifiant numérique unique appelé « *DUNS number* ».

Le DUNS est un identifiant composé de 9 chiffres, fourni et entretenu par Dun and Bradstreet (D&B) et attribué aux contractants du gouvernement américain.

Les fournisseurs doivent obtenir leur propre numéro d'identification. Pour ce faire, consulter le site Internet <http://www.sam.gov>.

Après obtention du numéro d'identification (DUNS), s'inscrire sur <http://www.sam.gov> pour obtenir le NCAGE et le CCR. L'inscription des fournisseurs/contractants dans sam.gov est nécessaire pour valider les rapports d'acquisition exigés.