**OFFRES NON SOLLICITÉES**

La politique de l’USAID relative aux Offres non sollicitées figure dans le règlement [***ADS Chapter 302***](http://www.usaid.gov/ads/policy/300/302), Attribution des Contrats de l’USAID, section 302.3.4.2. Pour en savoir plus, consulter les [Instructions pour](http://www.usaid.gov/ads/policy/300/302map) **soumettre des propositions d’offres non sollicitées****(**[***Guidelines for Submitting Unsolicited Contract Proposals***](http://www.usaid.gov/ads/policy/300/302map)**).**

Les directives de l’USAID concernant les dons et accords de partenariat non sollicités figurent dans la politique ADS Chapitre 303 ([**ADS Chapter 303**](http://www.usaid.gov/ads/policy/300/303)), Accords de don et de partenariat avec des organisations non-gouvernementales, section 303.3.5.5, « Soumissions de projet et demandes de financement des offres non sollicitées ». On peut consulter le manuel Les procédures de don et de contrat de l’USAID : guide général [(**The USAID Grant and Contract Process: A Basic Guide**](http://www.usaid.gov/work-usaid/get-grant-or-contract/grant-and-contract-process)).

Les demandes non sollicitées sont celles envoyées à l’USAID à la seule initiative du demandeur, en l’absence de sollicitation préalable, formelle ou informelle, de la part de l’USAID.

**Critères fondamentaux d’éligibilité des** **demandes non sollicitées**

Toutes les demandes seront reçues et examinées pour un financement éventuel, mais tout soumissionnaire doit garder en tête que nos moyens sont limités. Les soumissionnaires potentiels doivent être conscients que l’USAID ne pourra répondre favorablement qu’à un petit nombre de demandes. Pour être légalement éligible à être prise en considération, une demande non sollicitée doit :

* être innovante et unique ;
* avoir été conçue et élaborée de façon indépendante par le soumissionnaire,
* avoir été rédigée sans supervision, appui, orientation ou implication directe du gouvernement des Etats-Unis ;
* être suffisamment détaillée pour permettre d’établir qu’un soutien de l’USAID pourrait être justifié, et que la réalisation du projet pourrait bénéficier au travail de recherche et de développement ou à d’autres missions de l’USAID ; et,
* ne pas être une proposition anticipée concernant la réalisation d’un projet connu de l’USAID qui peut faire, ou fera, l’objet d’une adjudication par voie de concours.

**Contenu des demandes non sollicitées**

**Informations générales:**

* les nom et adresse du soumissionnaire et le type de l’organisation (à but lucratif, à but non lucratif, éducative, petite entreprise, etc.) ;
* les noms et numéros de téléphone du personnel technique et administratif à contacter pour les besoins d’évaluations ou de négociations ;
* la désignation des données qui sont la propriété du soumissionnaire et devront être utilisées seulement pour les besoins d’évaluations ;
* les noms des autres organismes américains (du niveau fédéral, d’un Etat ou local) recevant la demande ou finançant la réalisation du projet ;
* la date de la soumission ; et,
* la signature d’une personne autorisée à représenter et à engager contractuellement le soumissionnaire.

**Informations techniques:**

* un titre concis et un résumé (220 mots environ) du projet;
* une présentation raisonnablement complète des éléments suivants : les objectifs du projet, la méthode d’approche du projet et l’ampleur du projet prévues, la nature et l’ampleur des résultats envisagés, et la manière dont la réalisation du projet aidera à appuyer l’accomplissement de la mission de l’USAID ;
* les noms et des C.V. du personnel essentiel de l’organisation soumissionnaire qui serait impliqué, incluant les suppléants ; et,
* les types de soutien demandés à l’USAID (locaux, équipement, matériel, ou appui apporté par du personnel).

**Autres informations nécessaires:**

* le prix proposé ou le coût estimatif total de la réalisation du projet, présenté de façon suffisamment détaillée pour permettre une bonne évaluation ;
* la durée de validité de la soumission (il est suggéré une durée d’au moins six mois) ;
* la durée prévue de la mise en œuvre du projet ;
* une brève description de l’organisation soumissionnaire, de son expérience de terrain, et des locaux qui seront utilisés ; et,
* autres déclarations, s’il y a lieu, concernant les conflits d’intérêts, les enquêtes de sécurité et les impacts environnementaux.

**Limitation de l’utilisation des données**

Un soumissionnaire a le droit de restreindre l’utilisation des données contenues dans sa demande non sollicitée en mettant des indications dans celle-ci au moyen de la légende figurant dans le Règlement des Acquisitions Fédérales (*Federal Acquisition Regulation* ou FAR), section 15.609. On peut consulter le Federal Acquisition Regulations (FAR)à l’adresse [**https://www.acquisition.gov/far/**](https://www.acquisition.gov/far/).

L’USAID a le droit de conclure un accord en réponse à une demande non sollicitée, sans organiser decompetition, lorsque la demande

* présente incontestablement un programme unique, innovant ou propre au demandeur ;
* correspond à une utilisation appropriée de fonds de l’USAID pour appuyer ou stimuler la réalisation d’un objectif d’intérêt public ; et,
* s’inscrit dans un objectif de développement existant.

Lorsque les termes d’une demande non sollicitée entrent dans le champ d’une Déclaration Annuelle de Programme (APS) publique, cette demande est éligible à être examinée dans le cadre de cette APS. La demande est alors considérée comme si elle avait été soumise dans le cadre de l’APS par voie de concours, et il n’est pas requis de justifier une exception à la procédure de concours.

Cette exception ne peut s’appliquer aux prolongations sans concours d’accords existants. En effet, la demande d’une organisation donataire de prolonger une relation en cours, n’est pas une demande non sollicitée. Pour que cette demande de don supplémentaire soit acceptée, il faut que l’une des autres exceptions stipulées à la section ADS 303.3.6.6, s’applique. Pour appliquer cette exception au concours, le chargé du projet à l’USAID doit d’abord certifier que l’Agence n’a pas sollicité d’offre et que celle-ci a été soumise par le demandeur seulement à sa propre initiative.

Pour en savoir plus, consulter le Guide de la procédure de demande d’une aide de l’USAID et de la soumission de demandes d’aide non sollicitées ([***Guide to USAID’s Assistance Application Process and to Submitting Unsolicited Assistance Applications***](http://www.usaid.gov/ads/policy/300/30354s1)).

**Informations de référence utiles aux porteurs de projet**

Les porteurs de projet souhaitant s’assurer que leur idée peut intéresser l’USAID trouveront des informations utiles au Centre de documentation sur les expériences de développement ([**Development Experience Clearinghouse**](https://dec.usaid.gov/dec/home/Default.aspx)), qui est le centre virtuel de l’Agence contenant ses documents techniques et de programmes.

**Qui examinera mon idée?**

Tous les types de demande non sollicitée doivent être envoyés à l’adresse [Innovation-Morocco@usaid.gov](mailto:Innovation-Morocco@usaid.gov). Ces demandes sont alors transmises aux services compétents de l’USAID, pour examen.

Pour que votre idée reçoive la considération qu’elle mérite, nous vous prions de veiller 1) à inclure dans votre soumission toutes les informations demandées et 2) à suivre les instructions données.

La fiche d’information ci-dessus a été rédigée à partir de la page

<http://www.usaid.gov/work-usaid/get-grant-or-contract/unsolicited-proposals>.