

CONTEXTE

FHM Engage est un projet de 5 ans financé par l'Agence américaine pour le développement international (USAID) et mis en œuvre par Chemonics International Inc. L'objectif du programme FHM Engage Guinée est d'améliorer l'accès et la demande en matière de planification familiale (PF), de santé maternelle et infantile (SMI) et de sécurité sanitaire mondiale (SSM) en Guinée en utilisant un plan de mise en œuvre complet qui aborde les défis liés à l'offre et à la demande tout en améliorant l'environnement favorable. FHM Engage s'adresse par la présente aux parties intéressées qui ont une expérience avérée dans la mise en œuvre des activités décrites dans la section III, ci-dessous. Seules les organisations répondant aux critères d'éligibilité de la section VIII seront prises en considération. Les candidatures doivent respecter le format des annexes B et C. **La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 11/22/2024**. Les candidatures doivent être soumises à la Responsable des partenariats, khamara@fhm-engage.org

Les objectifs de FHM Engage sont les suivants :

- Amélioration de l'environnement de marché pour une plus grande participation des ONG locales, de la société civile et du secteur privé à la fourniture de produits de PF de haute qualité et d'autres produits, services et informations en matière de santé.
- Amélioration de l'égalité d'accès à des produits, services et informations de haute qualité en matière de PF et de santé maternelle et infantile, et de leur utilisation, et renforcement des interventions GHS, y compris la prévention, la détection et la réponse aux menaces de santé publique et aux épidémies.

Par conséquent, le programme recherche des organisations locales en Guinée pour co-concevoir et mettre en œuvre diverses activités liées à l'augmentation de la demande de planification familiale, comme indiqué ci-dessous. Les zones prioritaires pour ces activités sont Conakry, Coyah et Dubreka.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROGRAMME (DP)

FHM Engage est à la recherche d'organisations locales qui peuvent contribuer à augmenter la demande de produits et de services de planification familiale (PF). Ces partenaires contribueront à élargir la portée de ces messages dans les zones périurbaines et rurales et à développer des solutions locales.

Le projet recherche un soutien pour la génération de la demande, la diffusion de messages axés sur les jeunes et la formation des agents de santé communautaires à Conakry, Coyah et Dubreka. Les organisations sélectionnées seront chargées d'identifier les organisations locales et les parties prenantes en vue d'une collaboration pour les activités au niveau communautaire. Toutes les organisations doivent indiquer comment leurs programmes favoriseront l'accès aux populations vulnérables et aux groupes marginalisés. Les détails des activités sont présentés ci-dessous:

(a) Génération de la demande:

Identifier les canaux par lesquels FHM Engage s'adressera aux différentes populations de femmes. Toutes les activités de création de la demande intégreront le concept de planification familiale volontaire.

- Promouvoir la connaissance de toutes les méthodes de planification familiale afin de s'assurer que les femmes connaissent également les méthodes moins utilisées telles que la contraception inverse à longue durée d'action (LARC).
- S'attaquer aux obstacles rencontrés par les femmes, comme la dissipation des mythes et la compréhension des effets secondaires.
- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de mobilisation communautaire pour diffuser des informations sur les produits et services de PF.
- Étudier les moyens de tirer parti des CER pour soutenir les efforts de promotion de la santé au niveau communautaire en établissant des contacts avec des groupes de jeunes et de femmes.
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à impliquer les dirigeants de la communauté et à identifier les organisations communautaires locales et les parties prenantes avec lesquelles collaborer afin d'instaurer la confiance et de promouvoir l'acceptation du PF au sein de la communauté.

(b) Travailler avec les jeunes et adapter les services pour améliorer l'accès des jeunes au PF :

- Travailler avec les prestataires de services locaux pour aider à rendre les services plus conviviaux pour les jeunes, y compris les éléments suivants. L'organisation sélectionnée identifiera également les organisations locales avec lesquelles collaborer pour ces activités :
- Des horaires flexibles qui s'adaptent aux emplois du temps des écoles et des lieux accessibles aux jeunes.
- Veiller à ce que les services soient confidentiels et à ce que les jeunes se sentent en sécurité pour y accéder sans crainte d'être jugés.
- Les messages seront adaptés pour s'assurer que les jeunes femmes comprennent toutes les options disponibles et pour dissiper les mythes sur les méthodes de planification familiale.
- Tirer parti des canaux de communication (par exemple, les médias sociaux) qui peuvent être plus orientés vers les jeunes pour obtenir des informations sur les méthodes de PF et stimuler la demande de services de PF.
- Concevoir et mettre en œuvre des ateliers ou des événements interactifs qui encouragent les jeunes à poser des questions sur les options de planification familiale dans un environnement sûr.

(c) Travailler avec les parties prenantes et les réseaux communautaires pour promouvoir l'accès des groupes vulnérables et marginalisés, y compris les personnes handicapées, aux services et produits de PF.

(d) Formation des agents de santé communautaires :

Travailler avec les agents de santé communautaires qui peuvent conseiller les femmes et les orienter afin de renforcer leur compréhension technique des méthodes et d'améliorer leurs compétences en matière de communication. Le cas échéant, l'organisation sélectionnée identifiera l'organisation communautaire locale la mieux placée pour ce travail. La formation et l'encadrement porteront sur les points suivants:

- Vue d'ensemble des méthodes de planification familiale, y compris des informations sur toutes les méthodes.
- Taux d'efficacité des différentes méthodes et effets secondaires potentiels pour aider les agents de santé à fournir des informations précises.

- Vue d'ensemble des politiques nationales et locales affectant les services de planification familiale, y compris le choix éclairé et la planification familiale volontaire.
- Guider les clients pour qu'ils fassent des choix éclairés en matière de planification familiale, en fonction de leurs besoins et de leur situation.
- L'empathie et l'écoute active permettent d'instaurer un climat de confiance avec les clients.

INFORMATIONS SUR LES PRIX

FHM Engage prévoit d'attribuer jusqu'à *100 000 USD (855 883 000 GNF)* pour les activités décrites dans la description de l'activité par le biais de 1 à 3 attributions de montants fixes, chaque sous-attribution individuelle étant comprise entre 30 000 et 50 000 USD (256 764 900 à 427 941 500 GNF). Le montant final dépendra des activités de sous-traitance et de la négociation finale et pourra être inférieur ou supérieur à cette fourchette. La durée de toute sous-attribution dans le cadre du présent appel d'offres ne devrait pas dépasser *6 à 12 mois*. La date de début des sous-contrats attribués dans le cadre de cet appel d'offres est estimée à *novembre-décembre 2024*.

BÉNÉFICIAIRES ÉLIGIBLES

- Les candidats ne peuvent soumettre qu'*une seule* demande par organisation principale dans le cadre de cet appel d'offres. Les candidats sont encouragés à soumettre des notes conceptuelles pour une ou toutes les activités (a, b, c et d) décrites dans la description de l'activité.
 - Les candidats ne doivent pas avoir reçu d'aide directe de l'USAID dans le passé, mais peuvent avoir été des sous-récepteurs.
 - Les candidats doivent être des *organisations guinéennes* enregistrées, formellement constituées, reconnues et en règle avec les autorités *guinéennes* compétentes, et conformes à toutes les réglementations civiles et fiscales applicables.
 - Les candidats sont limités aux entités locales telles qu'elles sont définies par la loi dans l'ADS 303.6 et ci-dessous :
 - (1) est légalement organisée selon les lois de la Guinée ;
 - (2) a pour principal lieu d'affaires ou d'opérations la Guinée ;
 - et
 - (3) est (A) détenue majoritairement par des personnes physiques qui sont des citoyens ou des résidents permanents légaux de la Guinée ; et (B) gérée par un organe de direction dont la majorité est constituée de citoyens ou de résidents permanents légaux de la Guinée.
 - Les candidats doivent pouvoir démontrer qu'ils ont réussi à mettre en œuvre des programmes de développement intégrés liés aux domaines prioritaires de FHM Engage.
 - Les candidats doivent avoir établi des capacités de sensibilisation et des liens avec le(s) groupe(s) bénéficiaire(s) identifié(s) dans la description du programme. Cela doit se traduire par l'intégration du point de vue des bénéficiaires dans la demande.

- Les candidats doivent faire preuve d'une bonne gestion sous la forme de politiques et de procédures financières, administratives et techniques, et présenter un système de contrôle interne qui protège les actifs, contre la fraude, le gaspillage et les abus, et qui soutient la réalisation des buts et objectifs du programme. *FHM Engage* évaluera cette capacité avant d'accorder une sous-attribution.
- Les éléments suivants doivent être joints au dossier de candidature en réponse à l'appel d'offres figurant à l'annexe E.
 - Certification de la "Représentation de l'organisation concernant une dette fiscale en souffrance ou une condamnation pénale pour crime (AAPD 14-03, août 2014)"
 - Interdiction de fournir une aide fédérale aux entités qui exigent certains accords de confidentialité internes - Représentation (mai 2017)
- Pour toute sous-attribution autre qu'en nature résultant de cet appel d'offres, les sous-réциpiendaires devront fournir un numéro d'identification d'entité unique (UEI) au moment de l'attribution. Si le candidat dispose déjà d'un numéro UEI, il doit l'indiquer dans sa demande. Dans le cas contraire, les candidats devront obtenir un numéro UEI avant l'attribution de la subvention. En outre, les demandeurs devront démontrer que leur numéro UEI est enregistré dans SAM.gov avant que la subvention ne soit accordée. Le *FHM Engage* assistera les candidats retenus dans cette démarche. Les numéros UEI peuvent être obtenus en ligne sur SAM.gov.
- Les sous-réциpiendaires intégreront les considérations relatives à l'égalité des sexes et à l'inclusion sociale (GESI) dans les sous-allocations, y compris, mais sans s'y limiter, l'objectif d'une participation égale des hommes et des femmes à chaque activité.
- Les sous-réциpiendaires intégreront les lignes directrices de l'USAID concernant les activités qui impliquent la planification familiale dans le cadre des activités proposées pour cette subvention. Les lignes directrices seront fournies par *FHM Engage*. Veuillez en discuter avec l'équipe des partenariats le plus tôt possible dans le processus avant d'aller de l'avant.
- Les sous-réциpiendaires suivront un plan de marquage et une stratégie de marque *FHM Engage* approuvés, qui seront annexés à l'accord de sous-financement.
- Les groupes confessionnels et communautaires bénéficieront de l'égalité des chances en matière de financement conformément aux lignes directrices énoncées dans l'ADS 303.3.28, à l'exception des organisations confessionnelles dont les objectifs sont discriminatoires et religieux et dont l'objectif principal de la subvention est de nature religieuse.

FHM Engage encourage les candidatures de nouvelles organisations qui répondent aux critères d'éligibilité ci-dessus. Comme indiqué dans la note conceptuelle, les candidats sont encouragés à proposer des domaines d'assistance au renforcement des capacités à intégrer dans le champ d'application de la bourse.

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

Les modèles à utiliser lors de l'élaboration du *document de réflexion* sont fournis en annexe A-B. Les candidats doivent présenter leur demande technique et leur budget dans les formats fournis et doivent suivre les instructions et les lignes directrices énumérées dans ces annexes.

Tous les coûts des activités de sous-traitance doivent s'inscrire dans le cadre des pratiques opérationnelles normales du demandeur et être conformes à ses politiques et procédures écrites. Pour les candidats qui ne disposent pas d'un taux de coûts indirects vérifié, le budget peut inclure les coûts directs qui seront encourus par le candidat pour fournir des coûts administratifs et de gestion identifiable qui peuvent être directement attribués au soutien de l'objectif de la sous-subvention.

Le document de réflexion doit être signé par un agent autorisé du demandeur.

INFORMATIONS SUR LES DEMANDES ET LES SOUMISSIONS

Les documents de présentation doivent être soumis en français et ne doivent pas dépasser 10 pages au total, sans compter les CV ou toute autre annexe.

Les documents de conception (propositions techniques et budgétaires et documentation à l'appui) doivent être soumis en version électronique par courrier électronique à l'adresse ci-dessous et doivent faire référence à l'appel d'offres n° 1. Les demandes doivent être soumises au plus tard à 17h00, heure locale, le 22 novembre 2024. Les demandes tardives ou sans réponse ne seront pas prises en compte.

EMAIL : Responsable des partenariats, khcamara@fhm-engage.org

Outre les formulaires de candidature, qui comprennent l'approche technique et la méthodologie, l'expérience pratique dans les domaines concernés, la capacité de gestion et de programmation, les CV du personnel clé et les CV, ainsi qu'un budget et un descriptif du budget, les candidats doivent soumettre les documents suivants à *FHM Engage* :

- Calendrier du plan de mise en œuvre
- Les CV du personnel clé peuvent être fournis en annexe et ne seront pas pris en compte dans le nombre de pages.
- Certifications requises signées et datées, énumérées à la section III.A
- Une copie de l'enregistrement légal valide du demandeur
- Une copie de la charte ou des statuts valides du demandeur.
- Une copie des derniers états financiers vérifiés.

Veuillez soumettre toutes les questions concernant cette sollicitation à l'attention de *la Responsable des Partenariats*, par courriel à khcamara@fhm-engage.org. FHM Engage Guinée aidera les candidats à comprendre le processus de candidature, et peut fournir un accompagnement dans le développement de la candidature à la demande des candidats.

Une attribution sera faite au(x) candidat(s) dont la candidature est jugée conforme à cet appel d'offres, répond aux critères d'éligibilité, aux exigences techniques, de gestion/personnel et de capacité

programmation, et est jugée comme représentant la meilleure valeur pour Chemonics. Chaque candidature sera évaluée et notée en fonction de l'examen des mérites, comme indiqué dans le tableau ci-dessous. Les demandes relatives aux coûts ne se voient pas attribuer de points, mais à des fins d'évaluation globale, les facteurs d'évaluation technique autres que les coûts, lorsqu'ils sont combinés, sont considérés comme plus importants que les facteurs relatifs aux coûts. S'il s'avère que les notes techniques sont égales ou presque égales, le coût devient le facteur déterminant.

A.	<i>Méthodologie et approche technique - 40 points</i>
B.	<i>Expérience pratique dans des domaines pertinents - 20 points</i>
C.	<i>Capacité de gestion et de programmation - 40 points</i>
D.	<i>Rapport coût-efficacité et budget de l'activité - (non noté)</i>

A. Méthodologie et approche technique. La qualité et la faisabilité de la demande seront examinées en fonction de la viabilité de l'approche technique proposée, de l'adéquation de la méthodologie proposée, du caractère innovant, de la rentabilité, de la durabilité et du plan de travail préliminaire pour atteindre les objectifs du projet. L'approche technique doit contribuer directement à la réalisation des résultats et des performances attendus dans le cadre de l'activité et doit être mesurable au moyen d'un ou plusieurs indicateurs. Les mécanismes proposés pour le suivi et l'évaluation avec des indicateurs objectivement mesurables seront également évalués.

B. Expérience pratique dans des domaines pertinents. Ce critère évalue l'expérience pratique du candidat dans la réalisation d'activités similaires et la manière dont elle peut être appliquée à l'accord auxiliaire. Cette explication doit comprendre une compréhension claire des exigences et des défis du projet actuel et de la manière dont l'expérience antérieure du candidat peut être utilisée pour y répondre. Le candidat doit inclure les noms et les coordonnées des activités antérieures des bailleurs de fonds dans les domaines techniques pertinents.

C. Capacité de gestion et de programmation. Preuve de la capacité à entreprendre et à réaliser les activités proposées. La demande doit démontrer l'efficacité de l'organisation en termes de structure interne, de capacité technique et de personnel clé pour atteindre les objectifs de l'activité. En outre, l'organisation doit faire preuve d'une capacité de gestion financière adéquate. L'évaluation se fondera principalement sur les antécédents, les qualifications, la réputation, l'adéquation et les compétences du personnel clé, ainsi que sur les antécédents, la réputation et les réalisations (y compris le développement d'activités autosuffisantes et durables) de l'organisation.

D. Rentabilité et budget du projet. La mesure dans laquelle la budgétisation est claire et raisonnable et reflète la meilleure utilisation des ressources du sous-récepteur pour atteindre les objectifs de l'activité. La demande de subvention doit contenir des estimations détaillées et une explication des coûts pour chaque catégorie (budget narratif).

INFORMATIONS SUR L'ATTRIBUTION ET L'ADMINISTRATION

Toutes les sous-subventions seront négociées, libellées et financées en *francs guinéens*.

Tous les coûts financés par la sous-allocation doivent être admissibles, imputables et raisonnables. Les demandes de subventions secondaires doivent être étayées par un budget détaillé et réaliste, tel que décrit à la section IV.

L'émission de cet appel d'offres et l'assistance à l'élaboration des candidatures ne constituent pas une attribution ou un engagement de la part de *FHM*, et n'engagent pas *FHM* à payer les coûts encourus lors de la préparation et de la soumission d'une candidature. *FHM* n'a aucune obligation de financer une activité ou d'accorder des sous-subventions à un candidat. En outre, *le FHM* se réserve le droit d'accepter ou de rejeter l'une ou l'autre des candidatures reçues et se réserve le droit de demander des clarifications supplémentaires aux offrants. Les candidats seront informés par écrit de la décision prise concernant leur candidature.

LISTE ANNEXES -

Annexe A - Demande de document de réflexion sur les subventions

- **Annexe B** - Calendrier du plan de mise en œuvre

- **Annexe C** - Dispositions des normes obligatoires et requises comme applicables

- Les dispositions standard pour les organisations non gouvernementales américaines et non américaines recevant une subvention d'un montant fixe peuvent être consultées à l'adresse URL suivante :

<https://www.usaid.gov/about-us/agency-policy/series-300/references-chapter/303mat>

Les dispositions standard pour les bénéficiaires non gouvernementaux américains recevant tous les autres types de subventions peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://www.usaid.gov/about-us/agency-policy/series-300/references-chapter/303maa>

Les dispositions standard pour les bénéficiaires non américains et non gouvernementaux

recevant tous les autres types de subventions peuvent être consultées à l'adresse URL suivante :

<https://www.usaid.gov/about-us/agency-policy/series-300/references-chapter/303mab>

Annexe A : Note de synthèse

A.1. Objectif

Ce document est destiné à recueillir des informations de base sur le demandeur et sur ce qu'il propose de faire.

A.2. Instructions par section

Points 1-2 : Nom de l'organisation, date de création de l'organisation et statut actuel de l'enregistrement.

Point 3 : Informations sur la personne de contact - Nom, titre, adresse, téléphone, télécopie, courrier électronique, etc. La personne de contact (agent) est responsable des communications entre FHM Engage et le demandeur. Cela s'applique à tous les aspects de la demande de sous-attribution, du résumé initial à la négociation et à l'attribution. L'agent doit avoir toute l'autorité et la responsabilité d'agir au nom du demandeur. Il doit s'agir d'une personne qui sera directement impliquée dans l'activité de sous-traitance et qui a une relation établie et éprouvée avec le demandeur.

Rubrique 4 : Décrire brièvement l'organisation et ses activités - Cette rubrique doit présenter le demandeur et ses antécédents : sa création, sa mission ou son objectif, ses principales réalisations dans le domaine de l'activité ciblée, ses activités actuelles, son expérience passée en la matière et ses clients.

Point 5 : Fournir les noms, titres et CV du personnel qui concevra et supervisera les activités proposées dans le document de réflexion. En cas d'attribution, ces personnes devront être impliquées dans l'activité du début à la fin. (maximum de 5 CV)

Point 6 : Références - Dressez la liste de trois donateurs, organisations partenaires ou dirigeants communautaires qui peuvent fournir des références sur la capacité de votre organisation à remplir avec succès les exigences financières, administratives et techniques de l'activité de sous-traitance. Décrivez brièvement votre relation avec la personne de référence, ainsi que la nature et la durée de votre collaboration. Si la référence est un ancien donateur, indiquez l'activité et le lieu de l'activité ou des activités qu'il a financées. Veillez à fournir des informations complètes, y compris un point de contact, avec téléphone et courriel.

Point 7 : Titre de l'activité de sous-traitance - Le titre donné à l'activité doit être en rapport avec l'objectif de l'activité de sous-traitance.

Point 8 : Contexte - Identifier le problème que les activités de la sous-subvention se proposent de résoudre.

Points 9 : Indiquez l'objectif de la sous-attribution ; décrivez les activités proposées pour atteindre cet objectif, les résultats escomptés grâce aux activités de la sous-attribution et la manière dont les activités sont liées à l'objectif de la sous-attribution. L'objectif et les activités du sous-contrat doivent être liés aux objectifs de FHM Engage tels que décrits dans l'appel d'offres. Cette section doit être la plus détaillée mais ne doit pas dépasser 5 pages.

Point 11 : Identifier les bénéficiaires, ventilés par sexe si possible, le nombre estimé, la localisation, la manière dont les activités de la sous-régie atteindront les bénéficiaires prévus et la manière dont ils bénéficieront de la sous-régie.

Point 12 : La durée prévue doit être indiquée avec un degré de précision de plus ou moins deux semaines.

Point 13 : Principales phases de l'activité - Fournir des détails concernant les sous-tâches de l'activité.

Point 14 : Exigences en matière de renforcement des capacités. Les candidats sont priés d'identifier les domaines dans lesquels leur organisation souhaite bénéficier d'un renforcement de ses capacités - opérationnelles, financières ou techniques - dont l'objectif serait de renforcer la capacité de l'organisation à recevoir une assistance directe de la part des organisations donatrices.

Rubrique 15 : Coût approximatif de cette activité (en espèces, en nature et sources tierces) - Le demandeur doit soumettre une estimation approximative du coût de l'activité proposée et des sources de financement, en précisant le montant qui proviendra de FHM Engage, de la contribution du demandeur et de toute autre contribution tierce. Un budget détaillé exact n'est pas nécessaire à ce stade, mais seulement une estimation plausible, qui doit être réaliste et se situer dans une fourchette de 15 % (+/-) du budget final approuvé. Notez que le budget doit être fourni en francs guinéens.

A.3. Formulaire de document de réflexion sur les sous-contrats

DOCUMENT DE CONCEPTION DE FHM ENGAGE

1. Nom de l'organisation :
2. Date de création de l'organisation et statut d'enregistrement :
3. Informations de contact :

Personne(s) de contact clé(s) et titre(s) :	
Adresse du bureau :	Téléphone du bureau :
Mobile :	

Courriel :	Site web :
------------	------------

4. Décrivez brièvement l'organisation, son objectif et l'expérience acquise dans ce domaine :
5. Veuillez fournir les noms et titres des personnes clés qui seront responsables de la mise en œuvre de cette activité. Veuillez également joindre les CV à cette soumission.
6. Indiquez les coordonnées de trois (3) références de donateurs ou d'organisations (américaines ou autres) avec lesquels votre organisation a collaboré au cours des deux dernières années :

Agence ou organisation donatrice	Nature de la relation ou Titre du projet, localisation	Dates de début et de fin de la collaboration	Personne de contact
			Nom et fonction : Courriel : Tél :
			Nom et fonction : Courriel : Tél :
			Nom et fonction : Courriel : Tél :

7. L'un des membres du personnel clé ou de la direction de cette ONG a-t-il été licencié ou a-t-il démissionné en lieu et place d'un licenciement pour mauvaise conduite, y compris pour fraude ou harcèlement sexuel ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le nom et le titre.
8. Titre de l'activité de sous-traitance proposée :
9. Contexte : Quelle est la question ou le problème que l'activité abordera ? Pourquoi est-il essentiel de s'attaquer à ce problème ?
10. Objectif de l'activité de sous-traitance proposée :
11. Décrivez en détail l'activité proposée et les résultats escomptés, en tenant compte des critères d'examen du mérite énoncés dans l'appel d'offres.

12. Identifier les bénéficiaires, si possible ventilés par sexe, leur nombre, la manière dont les activités de la sous-régie atteindront les bénéficiaires prévus et la manière dont ils bénéficieront de la sous-régie :

13. Durée prévue de l'activité du début à la fin :

Durée totale (nombre total de mois)	
Date de début et de fin (jour, mois et année)	

14. Identifier les domaines de renforcement des capacités à inclure dans le prix final :

15. Calendrier de mise en œuvre : Veuillez dresser la liste des principales phases de travail avec les dates estimées de début et de fin de chaque tâche. Veuillez inclure tous les événements, formations, publications, etc. (Le demandeur peut remplir ce formulaire ou utiliser l'exemple fourni à l'annexe B).

<i>Description des principales tâches</i>	<i>Partie(s) responsable(s)</i>	<i>Ressources nécessaires à l'octroi d'une sous-subvention</i>	<i>Ressources nécessaires non liées à la sous-traitance</i>	<i>Dates de début et de fin</i>	<i>Jalon de réussite</i>
<i>Tâche 1 :</i>					
<i>Tâche 2 :</i>					
<i>Tâche 3 :</i>					
<i>Tâche 4 :</i>					
<i>Tâche 5, etc : (ajouter des lignes si nécessaire)</i>					

16. Coût approximatif de l'activité (en espèces, en nature [c'est-à-dire les dons de biens ou de services] et en provenance de tiers) :

Catégorie budgétaire	Ressources pour les candidats (en UAH)	Ressources de tiers (identifier la source) (en UAH)	Ressources totales nécessaires (en UAH)
Salaires :			
Autres coûts directs :			

Formation :			
Voyages et transports :			
Biens et matériaux :			
<i>(Ajouter d'autres lignes si nécessaire).</i>			
Coûts totaux estimés (en UAH)			

En apposant ma signature ci-dessous, je certifie qu'à ma connaissance, les informations fournies dans la présente demande sont exactes et correctes :

Soumis par (nom et titre) : _____

Signature : _____ Date: _____

À L'USAGE EXCLUSIF DU PROJET

Date de réception _____ Numéro de référence de la subvention _____

Le soussigné certifie par la présente que (a) le sous-réциpiendaire potentiel a reçu un accusé de réception officiel pour son *SubawardConcept*, (b) une copie de cet accusé a été archivée, (c) un numéro de référence a été attribué, et (d) un dossier de demande de sous-attribution a été ouvert. En outre, le sous-réциpiendaire potentiel a été informé de la procédure d'examen et d'évaluation, ainsi que de son principal point de contact pour le projet.

Nom du gestionnaire des subventions _____ Date _____

