



USAID Haiti Resilience & Agriculture Sector Advancement
(HRASA)

Appel d'Offre

RFP-CHN-23-0028

Adaptation de curriculum et formation de ménages agricoles sur l'approche
Agriculture en tant qu'Entreprise familiale (Farming as a Family Business-FaaB)

Date d'émission : 31 mars 2023

Note: Les soumissionnaires qui ont reçu ce document d'une source autre que le projet Résilience et d'Avancement du Secteur Agricole en Haïti (RASAH), 44, Rues des Antilles, Pipo Ville, Mombin Lataille, Cap-Haïtien, Haïti, via l'email Hrasa_procurement@dai.com, devraient immédiatement contacter le Projet via l'email mentionné ci-dessous et fournir leur nom et adresse afin de recevoir les modifications à ce RFP. Toute modification à cette sollicitation sera envoyée aux soumissionnaires identifiés, Les soumissionnaires sont encouragés à consulter leur compte régulièrement.

TABLE DES MATIERES

Synopsis de l'appel d'offres	3
1. Introduction	4
1.1. Contexte et justification.....	4
1.2. Objectifs de la consultation.....	5
1.3. Responsabilités et tâches spécifiques.....	6
1.4. Bureau de soumission	7
1.5. Type de contrat prévu	7
2. Instructions générales aux offrants.....	7
2.1. Instructions générales	7
2.2. Lettre d'accompagnement	8
2.3. Questions en ce qui concerne l'Appel d'offres	9
3. Instructions de préparation de la proposition technique	9
3.1. Résultats escomptés :.....	10
3.2. Exigence d'Acceptabilité Technique.....	10
3.3. Durée de la prestation	11
3.4. Documents requis des candidats.....	11
4. Instructions pour la préparation des propositions de prix.	11
4.1. Prix	11
5. Documents exigés pour la détermination de responsabilité.....	11
5.1 Responsabilité Générale	11
5.2. Unique Entity ID (SAM)	12
6. Base d'attribution du marché et processus de sélection.	12
6.1. Base d'attribution du marché.....	12
6.2. Processus de Sélection	13
6.3. Modalités de sélection du prestataire.....	13
7. Source et nationalité	14
8. Livrables attendus après attribution.....	14
9. Conformité aux termes et conditions	15
10. Ethique des achats.....	15
11.1. : Lettre d'accompagnement : Annexe A	16
11.2. Calendrier des prix : Annexe B	17
11.3. Modèle de performance antérieure – Annexe C.....	18
11.4. Déclarations et certifications de conformité : Annexe D	19
11.5. Liste de documents à soumettre	21

Synopsis de l'appel d'offres

Référence	RFP-CHN-22-0028
Date d'émission	31 mars 2023
Titre	Adaptation de curriculum et formation de ménages agricoles sur l'approche Agriculture en tant qu'Entreprise familiale (Farming as a Family Business-Faab)
Bureau de soumission Adresse physique Email	Haiti Resilience & Agriculture Sector Advancement (HRASA) 44, Rue des Antilles, Pipo Ville, Mombin Lataille, Cap-Haitien Hrasa_procurementBID@dai.com
Point de contact pour les questions	Hrasa_procurement@dai.com Prière de demander un document sur le Farming as a Family Business (Faab).
Date limite pour les questions	10 avril 2023
Date limite de réception des offres.	Le 17 avril 2023 à 11:59 P.M.
Type de contrat anticipé	Bon de commande à prix unitaire fixe
Base d'attribution du Sous- Contrat	L'attribution sera faite sur la base du prix le plus techniquement acceptable et, le marché sera accordé à l'offrant avec l'offre la plus compétitive, qui respecte ou dépasse les exigences d'acceptabilité technique et qui répond aux exigences du RFP.

1. Introduction

1.1. Contexte et justification

Résilience et Avancement du Secteur Agricole en Haïti (RASAHA) est une initiative de cinq années du programme Feed the Future de l'USAID mise en œuvre par DAI. Son but est d'accroître la résilience des individus, des ménages et des communautés grâce à des systèmes de marché renforcés, performants et inclusifs. Son objectif général est d'établir et de renforcer des systèmes de marché agricole durables et inclusifs, résilients aux chocs et aux stress. Ses objectifs spécifiques sont de :

1. Améliorer l'efficacité du système de marché agricole.
2. Accroître l'investissement et l'engagement du secteur privé dans le système de marché.
3. Renforcer la résilience des ménages et des communautés, c'est-à-dire leur capacité à se remettre des chocs et des stress.

Au vu du troisième objectif, objet de ces termes de références, il convient de noter que l'USAID définit la *résilience* comme la capacité des personnes, des ménages, des communautés, des systèmes et des pays à atténuer, s'adapter et se relever des chocs et des facteurs de stress de manière à réduire la vulnérabilité chronique et promouvoir la croissance inclusive. Aussi pour contribuer à l'atteinte de l'Objectif 3, le projet RASAHA prévoit une stratégie axée sur trois sous-objectifs dont l'un consiste en l'accroissement de la diversification des revenus des ménages et leur participation aux systèmes de marchés agricoles. Une des actions prévues pour atteindre ce sous-objectif est la promotion de l'approche « Agriculture en tant qu'Entreprise Familiale » adoptée par différents programmes financés par l'USAID et d'autres bailleurs de fonds internationaux. Cette approche expérimentée par DAI au Zimbabwe vise à inciter les agriculteurs membres d'une même famille à travailler ensemble, à prendre des décisions d'affaires conjointes et à exploiter leurs talents respectifs dans la gestion de l'entreprise agricole afin d'intensifier la production et de diversifier et accroître les revenus de la famille.

La plupart des ménages ruraux cultive la terre à des fins de subsistance pour nourrir leurs familles. Cette pratique agricole traditionnelle entraîne un cycle générationnel de pauvreté résultant en une faible résilience aux chocs et aux stress sociaux, économiques et climatiques. Lorsqu'ils abordent l'agriculture comme une entreprise familiale, les agriculteurs produisent non seulement pour la consommation domestique, mais s'engagent également dans l'agriculture commerciale. Le capital humain familial, c'est-à-dire l'agrégation des connaissances, des compétences et des capacités de chaque membre de la famille est un atout pour l'innovation, la génération des revenus et l'accumulation d'actifs. De plus, cette approche contribue à combler le fossé entre les sexes et les générations dans le secteur agricole. Les femmes et les jeunes n'ont pas, en général, un pouvoir de décision sur des questions importantes relatives à la production agricole telles que l'accès à la terre et à d'autres ressources productives. D'autre part, les femmes, en grande majorité, interviennent au niveau de la commercialisation des produits agricoles et n'assurent qu'une agriculture de subsistance. Les jeunes, de leur côté, le plus souvent scolarisés, mais malheureusement peu qualifiés pour le marché du travail et désœuvrés, sont de plus en plus désintéressés par l'agriculture. Souvent encouragés par leurs parents, ils sont tentés d'immigrer en zones urbaines et à l'étranger.

Ainsi afin de contribuer à l'atteinte de l'Objectif 3, le projet RASAHA compte favoriser l'accroissement de la diversification des moyens de subsistance et la participation aux systèmes de marché de

ménages agricoles par leur adoption de l'approche « *Agriculture comme une entreprise familiale* ». A cette fin, ce projet souhaite recruter une firme ou une organisation à but non lucratif qualifiée pour adapter le curriculum en FaaFB de DAI¹ aux besoins des ménages agricoles et aux chaînes de valeurs ciblées et initier sa vulgarisation dans des communautés de deux zones d'intervention pour la résilience (*Résilience Focus Zone/ RFZ*).

Les activités du projet sont mises en œuvre dans trente-trois communes de quatre départements regroupés en deux zones d'intervention pour la résilience (*RFZ*). L'une regroupe des communes des départements du Nord, du Nord-Est et du Haut Plateau et l'autre du département du Sud. Cette consultation couvrira des communes parmi les treize (13) ciblées au cours de la deuxième année du projet réparties comme suit :

PRODUIT	DEPARTEMENT	COMMUNES
Riz	Nord	Plaine du Nord, Saint-Raphaël, Acul du Nord
	Nord-est	Fort Liberté, Ferrier, Ouanaminthe
	Sud	Torbeck, Les Cayes
Légumes	Nord et Nord-est	Limonade, Quartier Morin, Saint-Raphaël
	Centre	Cerca La Source
Manioc	Nord et Nord-est	Plaine du Nord, Limonade, Quartier Morin, Terrier Rouge, Fort Liberté, Ouanaminthe, Capotille
	Centre	Hinche
	Sud	Les Cayes, Camp-Perrin
Poulet	Nord et Nord-est	Plaine du Nord, Saint-Raphaël, Acul du Nord
	Centre	Hinche
	Sud	Les Cayes, Camp-Perrin

1.2. Objectifs de la consultation

Cette consultation a pour objectif principal de contribuer à la vulgarisation et à l'adoption de l'approche « *Agriculture en tant qu'entreprise familiale* » par des ménages agricoles de communautés des RFZs du projet RASAH. De manière plus spécifique, cette consultation contribuera à :

- Adapter le curriculum de formation de DAI sur l'approche « *Agriculture en tant qu'entreprise familiale* » aux besoins spécifiques d'inclusion des ménages agricoles et de développement du système de marché des filières ciblées par RASAH.
- Doter des facilitateurs de cinq (5) organisations locales et prestataires de services de compétences et outils les habilitant à former des ménages sur cette nouvelle approche.

¹ https://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PA00JRZQ.pdf

- Assurer la coordination et le suivi-évaluation de formations d'au moins cinq cents (500) ménages agricoles assurées par les organisations locales et prestataires de services.

1.3. Responsabilités et tâches spécifiques

Sous la supervision directe de la Responsable de l'Objectif 3 du projet, le prestataire devra :

- Participer à une rencontre de cadrage avec l'équipe du projet en vue de la révision au besoin et de la validation d'une méthodologie incluant le format du manuel, la description des modules et d'un plan de travail. Une liste d'organisations locales et prestataires de services associées au projet ou potentiels partenaires dans les communes ciblées sera soumise au prestataire au cours de cette rencontre.
- Elaborer le plan du manuel et celui détaillé de chaque module qui servira de référence pour le développement de leur contenu en se référant au curriculum en FaaFB adapté par DAI. Le support de formation devra comprendre :
 - Le guide du facilitateur en créole et en français conçu comme matériel de référence à utiliser pendant et après la formation.
 - Le cahier du participant qui guide le processus de formation et contribue à la rétention des connaissances
- Développer le contenu de chaque module consistant en des cours textuels, des exercices, des quiz, des consignes de mise en situation, des questions réflexives, etc.
- Développer des ressources complémentaires des modules tels que des présentations PowerPoint, des scripts pour la production de capsules vidéo et enregistrements audio.
- Tester chaque module avec des groupes de ménages de producteurs membres d'organisations locales (Groupes d'épargne, associations d'irrigants et autres) associées au projet.
- Réviser au besoin et finaliser le contenu des modules et des ressources complémentaires en tenant compte des résultats des tests.
- Développer des outils d'évaluation digitaux facilitant des bilans de connaissances des apprenants et permettant de mesurer leur satisfaction des formations.
- Identifier et former une première cohorte de facilitateurs de cinq (5) organisations locales et prestataires de services associés au projet qui recevront un certificat en fin de formation.
- Assurer la coordination et le suivi-évaluation d'une série de formations pour des ménages agricoles qui seront réalisées par les facilitateurs certifiés.
- Soumettre des rapports consolidés de formations d'au moins cinq cents (500) ménages agricoles.
- Animer un atelier de partage d'informations utiles et de sensibilisation sur la mise en place de l'approche, à l'attention des partenaires institutionnels étatiques et privés.
- Soumettre un rapport final contenant, entre autres, des informations sur les difficultés majeures rencontrées et des recommandations notamment en ce qui a trait à la viabilité et la durabilité de l'approche.

1.4. Bureau de soumission

Le Bureau de soumission listé dans le Synopsis (réf p.2) est le seul point de contact pour DAI aux fins du présent appel d'offres. Tout Soumissionnaire éventuel qui ne parvient pas à soumettre son offre à ce bureau ou par email assume l'entière responsabilité dans le cas où il/elle ne reçoit pas de communication directe (pour modifications, réponses aux questions, etc.) avant la date limite pour la réception des offres.

1.5. Type de contrat prévu

DAI prévoit de décerner un bon de commande à Prix Unitaire Ferme Fixe : un sous-contrat dont les prix unitaires et prix total sont fermés et fixes, pour la fourniture de services spécifiques, biens, ou livrables et n'est pas ajusté si les coûts actuels sont plus hauts ou plus bas que le prix fixé. Les soumissionnaires devraient inclure tous les coûts, directs et indirects, dans leurs prix unitaires proposés.

2. Instructions générales aux offrants

2.1. Instructions générales

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs propositions au plus tard le 17 avril 2023 soit en version papier originale avec trois copies, soit une version électronique à :

- Résilience et Avancement du Secteur Agricole en Haïti (RASAHA), 44, Rues des Antilles, Pipo Ville, Mombin Lataille, Cap-Haitien, Haiti.
- Par email à : Hrasa_procurementBID@dai.com. Le numéro de l'Appel d'Offre doit être indiqué dans l'objet de l'email.

Les offres tardives seront rejetées, sauf dans des circonstances exceptionnelles, à la discrétion de DAI. Le projet se réserve le droit de ne pas évaluer une proposition non recevable ou incomplète. La soumission à DAI d'une proposition constitue une offre et indique que le Soumissionnaire adhère aux Termes et Conditions de cet Appel d'Offres et de toutes ses annexes. Toutefois, DAI se réserve également le droit de mener des discussions et / ou négociations qui peuvent amener une révision de l'offre. La soumission d'une offre n'oblige, en aucune façon, DAI à l'attribution d'un sous-contrat.

Tous les documents du Soumissionnaire liés à cet appel d'offres doivent être en français. Les offrants ne seront pas remboursés pour les frais associés à la préparation ou à la soumission de leurs offres. DAI ne peut en aucun cas être tenu responsable pour ces coûts.

Les offrants sont tenus d'examiner pleinement toutes les instructions et les spécifications contenues dans le présent Appel d'Offres. Ne pas les observer sera donc au risque du Soumissionnaire.

Toutes les propositions doivent être soumises en deux volumes :

- 1- Volume 1- Proposition Technique
- 2- Volume 2- Proposition Financière

Les copies papier des propositions doivent être soumises dans des enveloppes scellées avec une enveloppe contenant les propositions techniques et une enveloppe contenant les propositions financières. Les enveloppes doivent porter le nom de la société ou de l'organisation de l'offrant. Si une ou plusieurs entreprises ou organisations soumettent une proposition en partenariat, le nom de l'entité légalement enregistrée menant le partenariat doit être utilisé. Les noms doivent être clairement imprimés sur l'enveloppe et adressés à l'office émetteur. Les enveloppes doivent porter correctement le numéro et le titre de l'appel d'offre et indiquer « Proposition technique » ou « Proposition Financière », selon le cas.

Le cas échéant, l'offrant doit soumettre sa proposition par voie électronique (limite de 20 Mo) par courrier électronique au format PDF. Les pages nécessitant des signatures manuelles originales doivent être numérisées et envoyées au format PDF en tant que pièce jointe à un courrier électronique.

La proposition technique et la proposition financière doivent être séparées l'une de l'autre. Les **propositions techniques ne doivent pas faire référence aux données de tarification afin que l'évaluation technique puisse être faite strictement sur la base du mérite technique.**

Les offrants doivent confirmer par écrit que leur offre est valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours. Si un élément de la demande est modifié, tous les autres termes et conditions qui n'ont pas été modifiés dans ce présent appel d'offres restent valides. Les offrants doivent accuser réception de toute modification dans leur lettre d'accompagnement.

Les Soumissionnaires doivent :

1. Fournir tous les renseignements requis par l'Appel d'Offres ;
2. Soumettre une lettre d'accompagnement signée (Se référer à l'Annexe A) ;
3. Utiliser et soumettre les formulaires comme indiqué dans les pièces jointes, au besoin

« Offrant », « sous-traitant », et « Soumissionnaire » désignent une entreprise proposant des travaux ou services en vertu du présent appel d'offres. « Offre » et « Proposition » désignent l'ensemble des documents que l'entreprise soumet pour proposer une offre de services ou réaliser des travaux.

2.2. Lettre d'accompagnement

Une lettre d'accompagnement doit être jointe à la proposition sur l'entête de la société du Soumissionnaire et signée par un Représentant autorisé avec cachet / sceau de l'entreprise (Voir Annexe A comme modèle). La lettre d'accompagnement doit comprendre les éléments suivants :

- L'offrant certifiera une période de validité de 90 jours pour les prix fournis ;
- Reconnaître les modifications à la sollicitation reçues ;
- Le prix total soumis ;
- Adresse du soumissionnaire et coordonnées ;
-

2.3. Questions en ce qui concerne l'Appel d'offres

Chaque soumissionnaire est responsable de lire et se conformer aux termes et conditions du présent Appel d'Offres. Les questions doivent être adressées à l'email hresa_Procurement@dai.com au plus tard le 10 avril 2023.

3. Instructions de préparation de la proposition technique

Le choix de la méthodologie est laissé à l'initiative du prestataire et fera partie intégrante de sa proposition technique. Cependant la méthodologie proposée devra tenir compte du curriculum en FaaFB adapté par DAI et de l'approche système de marché adopté par le projet RASAH. Le curriculum sera conçu de manière à permettre aux personnes de différents niveaux d'alphabétisation, y compris celles qui ne savent ni lire ni écrire, de participer sur un pied d'égalité. La méthodologie proposée fera l'objet d'une discussion au cours d'une rencontre de cadrage au démarrage de la mission puis d'une validation par le projet RASAH. Elle devra faciliter une formation en cascade en vue de la vulgarisation et l'adoption de l'approche « *Agriculture en tant qu'entreprise* » contribuant ainsi à l'intensification de la production et l'augmentation des profits de ménages de leurs exploitations agricoles.

Le prestataire devra analyser les risques auxquels la mission pourrait être confrontée tels d'éventuels retards dus aux déplacements dans les zones ciblées difficiles à atteindre en raison de l'insécurité, des réticences des agriculteurs à participer aux formations et à retransmettre les connaissances acquises à leurs pairs sans rémunération ou frais de participation. Il déterminera des mesures de mitigation des risques identifiés. Il devra être en mesure de tester les modules de formations avec des groupes de ménages, de les bonifier au besoin puis de former des facilitateurs de cinq (5) organisations locales au cours des deux (2) premiers mois de la mission.

Les propositions techniques doivent comprendre les sections suivantes :

1. Une méthodologie incluant :
 - 1.1 Une description détaillée des biens et/ou services proposés qui respectent ou dépassent les spécifications techniques ou les Termes de Référence des travaux énoncés.
 - 1.2 Le calendrier de travail
 - 1.3 Les CVs du personnel clés qualifiés avec une formation et une expérience minimale comme indiqué dans les critères techniques d'acceptabilité ci-dessous
 - 1.4 Description de plan de gestion de l'environnement
 - 1.5 Description de plan de la gestion de la qualité
 - 1.6 Description de plan de la gestion de la santé
2. Autres documents énumérés dans la détermination de la responsabilité de l'offrant. Voir section 5 ci-dessous.

3.1. Résultats escomptés :

Au terme de cette consultation, au moins cinq cents (500) ménages agricoles de communes des RFZs seront en mesure de :

- Comprendre le concept d'affaires et en appliquer les principes en distinguant les pratiques d'agriculture de subsistance de celles commerciales.
- Identifier les produits et / ou services agricoles de leurs communautés susceptibles de générer des profits.
- Etablir et mettre en œuvre ensemble, en famille, des plans et budgets de campagnes agricoles.
- Capitaliser sur les talents et compétences de chaque membre du ménage pour une attribution efficace des tâches au sein de l'entreprise et la prise de décision collective.
- Assurer la sécurité alimentaire et nutritionnelles du ménage tout en maintenant la balance entre les objectifs familiaux et commerciaux.
- Identifier les différents chocs et stress auxquels sont exposées leurs entreprises agricoles familiales et développer des stratégies impliquant toute la famille pour les prévenir, y faire face et s'en remettre.
- Utiliser à bon escient les groupes d'épargne (AVEC, MUSO et autres) comme source alternative de capitaux pour financer leurs entreprises agricoles.
- Obtenir un crédit agricole d'une institution financière et de l'accroître à son renouvellement.
- Consigner les revenus et les dépenses de l'entreprise en utilisant les moyens les plus simples pour tenir des registres commerciaux et calculer les profits et/ou les pertes.
- Évaluer les différents marchés cibles et canaux de commercialisation de leurs produits agricoles pour des prises de décisions éclairées et le développement de marchés agricoles rentables.
- S'engager efficacement dans des négociations et relations commerciales viables avec d'autres acteurs du système.
- S'approprier de l'approche FaaFB avec la volonté et la capacité de la promouvoir et la vulgariser dans leurs communautés.

3.2. Exigence d'Acceptabilité Technique

Profil recherché

Le prestataire qui peut être une entreprise ou une organisation à but non lucratif devra répondre au profil suivant :

- Expérience démontrée d'au moins dix (10) ans en formation professionnelle et éducation des adultes, en agriculture, gestion d'entreprises ainsi que dans les domaines couverts par le curriculum en FaaFB.
- Expérience pertinente en conception, en développement de contenu de formation et en délivrance de formation notamment en milieu rural.
- Des bureaux ou/et équipes dans les deux RFZs.
- Expérience dans la mise en œuvre d'au moins un (1) mandat similaire.
- Bonne maîtrise des questions de genre et d'autonomisation des jeunes.
- Entière disponibilité de compétences pour l'exécution de la mission dans le délai prévu.
- Capacité avérée à travailler dans un environnement complexe et volatile.

3.3. Durée de la prestation

La mission s'étendra sur une durée de six (6) mois.

3.4. Documents requis des candidats

Les candidats doivent présenter les documents suivants :

- I. Une **proposition technique** incluant les contenus suivants :
 - i. Approche Technique - Description des services proposés qui respectent ou surpassent les spécifications techniques ou la description de tâches. La proposition doit démontrer comment l'Offrant projette de compléter le travail et décrire une approche démontrant les résultats d'une performance de travail à temps opportun et acceptable. Note méthodologique très succincte pour la réalisation des prestations. Fournir un calendrier détaillé ou chronogramme d'activités.
 - ii. Approche de gestion – CV et Description du staff de l'Offrant assigné au projet. La proposition devra décrire comment les membres de l'équipe proposée ont l'expérience et les compétences nécessaires pour mener à bien l'approche technique. CVs du personnel - clé, la liste du personnel complet qui sera affecté à ce projet comme décrit dans les Terme de Reference.
 - iii. Performance Passée –Fournir une liste d'au moins trois (3) projets similaires réalisés en Haïti ou dans un pays en développement. L'information sera fournie sous forme de tableau, et devra inclure le nom légal et l'adresse de l'organisation pour laquelle les services avaient été effectués, la durée du travail et la valeur du sous-contrat, description de tout problème rencontré et comment il a été résolu, et un numéro de téléphone actualisé d'un représentant responsable et au courant de l'organisation
- II. Une **proposition financière** comprenant un budget détaillé par livrable en gourdes. Elle inclura des modalités de paiement à la performance lié aux livrables.

4. Instructions pour la préparation des propositions de prix.

4.1. Prix

L'annexe 11.2 contient un modèle de barème de prix. Les offrants doivent compléter le modèle en incluant autant d'informations détaillées que possible.

5. Documents exigés pour la détermination de responsabilité

5.1 Responsabilité Générale

DAI ne s'engagera pas contractuellement avec un Offrant sans auparavant s'être assuré de la responsabilité de l'Offrant. En évaluant la responsabilité de l'offrant, les facteurs suivants sont pris en considération :

1. Copies de la Patente et du Quitus à jour délivrées par les autorités haïtiennes ;
2. Preuve d'un Unique Entity ID (SAM). **Ce document est soumis requis avant la signature du Sous-Contrat.**

3. La source, origine et nationalité des produits ne proviennent pas d'un Pays Interdit (expliqué ci-dessous) ;
4. Avoir les ressources financières adéquates pour financer et effectuer le travail ou livrer les biens ou la capacité d'obtenir des ressources financières sans recevoir des avances de fonds de DAI ;
5. Capacité d'être en conformité avec les calendriers de performance ou de livraison proposés ;
6. Avoir un dossier satisfaisant de performance passée ;
7. Avoir un dossier satisfaisant d'intégrité et d'éthique professionnelle ;
8. Avoir les aptitudes nécessaires en organisation, expérience, comptabilité et contrôles opérationnels et compétences techniques.
9. Avoir les équipements de production et techniques nécessaires et facilités si applicable.
10. Être qualifié et éligible pour effectuer le travail sous les lois et règlements applicables.

5.2. Unique Entity ID (SAM)

Ceci est une exigence obligatoire pour votre organisation de fournir un numéro Unique Entity ID (SAM) à DAI. Sans un Unique Entity ID, DAI ne peut considérer un Offrant "responsable" pour faire affaire et par conséquent, DAI ne peut pas s'engager contractuellement via un sous-contrat/ordre d'achat ou accord monétaire avec aucune organisation. La détermination d'un Offrant/postulant réussie résultant de cet Appel d'Offres / AO, l'Appel de Demandes / AD, Demandes de Prix / DP est contingente du gagnant de fournir un Unique Entity ID (SAM) à DAI. Les Offrants qui ne soumettent pas un Unique Entity ID (SAM) ne recevront pas de sous-contrat et DAI sélectionnera un Offrant alternatif.

Toutes les organisations américaines et étrangères ayant reçu des sous-contrats/ordre d'achat de premier rang d'une valeur de \$30,000 et plus ont l'**obligation** d'obtenir un numéro Unique Entity ID (SAM) avant la signature de l'accord. Les organisations exemptes de cette exigence sont celles dont le revenu brut reçu de toutes les sources durant l'année fiscale précédente était inférieur à \$300,000. DAI exige que les Offrants signent la déclaration d'auto-certification si l'Offrant déclare l'exemption pour cette raison.

6. Base d'attribution du marché et processus de sélection.

6.1. Base d'attribution du marché

DAI révisera toutes les propositions, et attribuera un sous-contrat basé sur les critères techniques et d'évaluation de prix décrit ci-dessus, et choisira l'Offrant avec la proposition fournissant la meilleure valeur à DAI. DAI peut aussi rejeter une offre s'il est déterminé que l'Offrant est "non conforme", c'est-à-dire qu'il n'a pas les compétences de gestion ou financières requises pour le travail demandé.

Les points d'évaluation ne seront pas attribués à l'offre financière. Le prix sera évalué en premier lieu en fonction du réalisme et s'il est de caractère raisonnable. DAI peut faire l'attribution du sous-contrat à un Offrant avec un prix plus élevé si détermination est faite que l'évaluation technique de cet Offrant mérite le cout/prix additionnel.

DAI peut attribuer un sous-contrat sans discussion. Par conséquent, l'offre initiale doit contenir le meilleur prix et termes techniques.

6.2. Processus de Sélection

Toutes les propositions doivent être reçues fermées jusqu'à la date prévue. Toutes les propositions doivent être stockées dans un endroit sécurisé et verrouillé. À l'échéance, toutes les propositions doivent être ouvertes par le responsable des achats et assistées par au moins un autre employé du projet.

Un comité d'évaluation composé d'au moins trois (3) personnes sera convoqué. Chaque membre du comité recevra une copie des exigences de la demande de soumissions et signera un formulaire de déclaration de non-divulgence / conflit d'intérêts. Le comité d'évaluation examine conjointement les propositions techniques et détermine celles qui 1) sont complètes et 2) satisfont aux exigences d'acceptabilité technique. Les propositions jugées « techniquement acceptable » seront prises en compte dans la catégorie « Gamme concurrentielle ». Avant de se prononcer sur les offants de la gamme concurrentielle, DAI peut contacter les offants pour demander des éclaircissements sur les propositions soumises qui sont insuffisantes. Les offants de la gamme concurrentielle peuvent ensuite être contactés pour répondre aux questions, négocier et discuter des offres et éventuellement être invités à soumettre une « offre optimale et définitive ». Dès réception de toutes les meilleures et dernières offres (si une meilleure et dernière offre est demandée), le comité d'évaluation sélectionne l'offre présentant le prix le plus bas parmi ceux de la gamme concurrentielle et procède à une enquête afin de s'assurer que l'offrant est responsable et que le prix est raisonnable.

6.3. Modalités de sélection du prestataire

Chaque proposition technique sera évaluée et notée selon les critères d'évaluation et les sous-critères d'évaluation, qui sont inscrits dans le tableau ci-dessous. Les propositions de prix ne seront pas notées, mais aux fins générales de l'évaluation de cet appel à propositions, les facteurs d'évaluation techniques autres que le prix, une fois combinés, sont considérés sensiblement plus importants que les facteurs prix. La note de passage est située au-dessus de 70 points. Toute offre technique au-dessous de cette note sera catégoriquement éliminée.

Critères d'Evaluation	Sous-critères d'Evaluation	Points maximum
Approche technique	Compréhension du mandat	15 points
	Méthodologie	25 points
	Calendrier de travail	10 points
Qualification de l'équipe proposée	Expertise et expérience de l'équipe proposée	25 points
Compétences organisationnelles et Performance passée	Documents légaux Performance similaire	25 points
Total Points		100 points

7. Source et nationalité

En vertu du code géographique autorisé pour son sous-contrat, DAI ne peut acquérir que des biens et des services des pays suivants.

Code géographique 935: Biens et services de n'importe quelle région ou pays, y compris le pays coopérant, à l'exclusion des pays interdits.

DAI doit vérifier la source, la nationalité et l'origine des produits et des services et s'assurer (dans toute la mesure du possible) que DAI n'achète pas de produits ou de services auprès de pays interdits répertoriés par l'Office de contrôle des avoirs étrangers (OFAC) en tant que pays sanctionnés. La liste actuelle des pays soumis à des sanctions globales comprend : Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, le Soudan et la Syrie. Les marchandises ne peuvent pas transiter ni être assemblées dans des pays d'origine entièrement sanctionnés, et le vendeur ne peut pas être détenu ou contrôlé par un pays interdit. Il est interdit à DAI de faciliter toute transaction par un tiers si cette transaction était interdite si elle serait effectuée par DAI.

Conformément au FAR 52.204-25, les soumissionnaires ne DOIVENT PAS fournir les biens et/ou services qui utilisent les produits de télécommunications et de vidéo surveillance des compagnies suivantes : **Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company, ou Dahua Technology Company, ou toute filiale ou filiale de celle-ci.**

En soumettant une proposition en réponse à cette demande de propositions, les offerants confirment qu'ils ne contreviennent pas aux exigences de source et de nationalité des biens ou services offerts et qu'ils sont conformes au code géographique et aux exclusions des pays interdits décrites ci-dessus.

8. Livrables attendus après attribution

Dès la signature du Sous-contrat, les livrables détaillés dans le tableau ci-dessous seront soumis à DAI conformément aux délais fixés par DAI et le sous-contrat sélectionné. Les livrables sont censés prouver ou confirmer que les activités ont été menées à bien. L'offrant devrait détailler les coûts proposés par produit livrable dans le barème de prix.

Tous les produits livrables doivent être soumis à et approuvés par DAI avant que le paiement ne soit traité. Les produits suivants sont attendus du prestataire au terme de la mission :

- Une méthodologie incluant un plan de travail validée par RASAH.
- Les contenus des modules de formation développés ainsi que les ressources complémentaires aux modules de formation (outils digitaux de tests de connaissances et d'évaluation des formations et des apprenants, textes et script pour le développement de capsules vidéo et messages audios).
- Le rapport des formations tests de facilitateurs et de ces derniers avec des ménages agricoles accompagnés des contenus de modules révisés et validés par RASAH.
- Les rapports consolidés des formations assurées par les organisations locales incluant les résultats des bilans de connaissances des apprenants et les évaluations de ces derniers des formations.
- Le rapport final.

9. Conformité aux termes et conditions

Les offrants doivent connaître les conditions générales pour l'attribution résultant de la présente demande de propositions. L'offrant sélectionné se conformera à toutes les déclarations et attestations de conformité énumérées à l'annexe E.

10. Ethique des achats

Aucun paiement ni de préférence sera faite par l'offrant ou par un membre du personnel de DAI dans le but d'influencer les résultats de l'attribution. DAI traite très sérieusement tous les rapports de fraude / d'abus potentiels. Les actes de fraude ou de corruption ne seront pas tolérés, et les employés de DAI et / ou les sous-traitants / bénéficiaires / vendeurs qui se livreront à de telles activités subiront de graves conséquences. Toute pratique de ce type constitue une pratique contraire à l'éthique, illégale et corrompue et l'offrant ou le personnel de DAI peuvent signaler des violations à la Hotline anonyme sans frais d'éthique et de conformité au +1 855-603-6987, via le site Web de DAI ou par courrier électronique. à FPI_hotline@dai.com. DAI assure l'anonymat et une analyse et un traitement sérieux et impartial des informations fournies. Une telle pratique peut entraîner l'annulation de l'achat et la disqualification de la participation de l'offrant à cet achat et aux achats à venir. Les auteurs d'infractions seront signalés à l'USAID et, par conséquent, au Département de la justice des États-Unis pour être inclus dans une liste de parties restreintes, les empêchant de participer aux futures activités du gouvernement des États-Unis.

Les offrants doivent fournir des informations complètes, exactes et complètes en réponse à cette sollicitation. La pénalité pour les réponses faussement importantes est prescrite à la section 1001 du titre 18 du Code des États-Unis.

En outre, DAI prend très au sérieux le versement des fonds de l'USAID aux terroristes, ou aux groupes d'appui aux terroristes, ou à d'autres partis, en échange d'une protection. Si le terroriste, des groupes ou d'autres parties tentent d'extorquer / d'exiger un paiement de votre organisation, il vous est demandé de signaler immédiatement l'incident à l'équipe de prévention de la fraude et d'enquêtes de DAI aux adresses susmentionnées.

En soumettant une proposition, les Soumissionnaires certifient qu'ils n'ont pas ou ne tenteront pas de solliciter de faveurs auprès des employés de DAI, et qu'ils ne fournissent pas de fonds à des terroristes ou des groupes appuyant les terroristes.

11.1. : Lettre d'accompagnement : Annexe A

[Sur Papier à-en Tête de la Firme]

<Insérer la date>

A: DAI.

Nous, les soussignés, fournissons la proposition en annexe en accord avec l'Appel d'Offre - RFP-WASH-2021-17., publié le - [Cliquer ici pour insérer le texte](#). Notre proposition en annexe est pour un prix total de <Somme en lettres (\$0.00 Somme en Chiffres)>

Nous certifions une période de validité de [\[Cliquer ici pour insérer le texte\]](#) jours pour les prix fournis dans le Calendrier de Prix. Notre proposition nous engagera jusqu'à modifications résultant de toutes discussions.

L'offrant vérifiera ici les éléments spécifiés dans le présent document d'appel d'offres.

Nous comprenons que la DAI n'est pas tenu obligé d'accepter les propositions qu'elle reçoit.

Cordialement,

Signature Autorisé:

Nom et Titre du Signataire: [Cliquer ici pour insérer le texte](#) .

Nom de la Firme : [Cliquer ici pour insérer le texte](#).

Adresse: [Cliquer ici pour insérer le texte](#).

Téléphone: [Cliquer ici pour insérer le texte](#).

Email: [Cliquer ici pour insérer le texte](#).

Timbre et Tampon de la Société :

11.2. Calendrier des prix : Annexe B

#	Description/ Activités	Unité	Quantité	Cout unitaire	Montant Total
1					
2					
3					
GRAND TOTAL here to enter text.					

11.3. Modèle de performance antérieure – Annexe C

Inclure les projets qui illustrent mieux votre expérience de travail en rapport avec cet AO, en les classant par ordre décroissant de date d'achèvement. Les projets doivent avoir eu lieu durant les trois dernières années. Les projets entrepris durant les six dernières années peuvent être considérés à la discrétion du comité d'évaluation.

#	Titre du Projet	Description des Activités	Lieu Province/District	Client Nom /No de Tel	Coût en in US\$	Dates de début-fin	Achevé selon le calendrier (Oui/Non)	Lettre d'Achèvement Reçue ? (Oui/Non)	Type d'Accord, Sous contrat, Subvention, Ordre d'Achat (prix fixe, coût remboursable)
1									
2									
3									
4									
5									

11.4. Déclarations et certifications de conformité : Annexe D

1. Liste fédérale des Parties exclues- Le Soumissionnaire n'est pas radié, suspendu, ou déterminé inadmissible pour une attribution de contrat par un organisme fédéral.
2. Certification sur la rémunération des cadres supérieurs FAR52.204 - 10 oblige WATSAN, comme maître d'œuvre de contrats financés par le gouvernement des États-Unis, de produire un rapport sur le niveau de rémunération des cinq cadres du Sous-traitant les mieux payés dans la base de données : Federal Funding Accountability and Transparency Act Sub-Award Report System (FSRS). Cette obligation ne concerne que les sous-traitants qui remplissent les conditions suivantes :
 - Le sous-traitant doit avoir généré au moins 80 pour cent de son chiffre d'affaires global dans l'exercice financier précédent à partir de contrats du gouvernement fédéral des États-Unis; ET
 - Le sous-traitant doit avoir généré au moins USD 25 millions de recettes annuelles brutes dans le précédent exercice à partir de contrats du gouvernement fédéral des États-Unis ; ET
 - Le sous-traitant ne doit pas déjà rapporter publiquement les niveaux de rémunération de ses cadres, soit à l'Internal Revenue Service (Agence des Impôts des États-Unis) ou à la Securities and Exchange Commission (Commission des opérations de Bourse des États Unis) tel que mandaté par le statut de sous-traitant comme une organisation à but non lucratif ou comme société cotée en Bourse, respectivement.
3. Décret sur le financement du terrorisme- L'entrepreneur est avisé que les ordres exécutifs des États-Unis et la loi américaine interdisent la réalisation de transactions et la fourniture de ressources et de soutien aux individus et entreprises liés au terrorisme. Il est de la responsabilité juridique de l'entrepreneur / bénéficiaire d'assurer le respect de ces décrets et lois. Aucun soutien ou ressources ne peuvent être fournis à des personnes ou entités figurant sur la liste « Specially Designated Nationals » et la liste des personnes radiées maintenues par le Trésor Public américain (en ligne à www.SAM.gov) ou la liste établie par le conseil de Sécurité des Nations Unies à l'adresse électronique suivante : www.un.org/sc/committees/list_compend.shtml
4. Trafic des personnes L'entrepreneur ne peut pas se livrer au trafic des personnes (tel que défini dans le Protocole de la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée) visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des enfants), s'adonner au commerce du sexe ou au travail forcé durant la période d'attribution du contrat.

5. Certification et divulgation concernant les paiements pour influencer certaines transactions fédérales Le Soumissionnaire atteste qu'il est actuellement et restera dans le respect des FAR 52,203 -11, à ce sujet.
6. Conflit d'intérêt au sein de l'entreprise - Le Soumissionnaire certifie qu'il est conforme au FAR Part 9.5 sur les conflits d'intérêt au sein de l'entreprise. Le Soumissionnaire atteste reconnaître l'existence d'aucun conflit d'intérêt potentiel au sein de son entreprise. Le Soumissionnaire atteste en outre que s'il prend connaissance d'un conflit potentiel, il devra le signaler immédiatement à WATSAN.
7. Taille de l'entreprise et Classification (s) - Le Soumissionnaire atteste qu'il a exactement et complètement identifié la taille de son entreprise et la/les classification(s) pertinentes conformément aux définitions et exigences énoncées dans la FAR Part 19 sur les programmes des petites entreprises.
8. Interdiction des installations distinctes Le Soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux FAR de 52.222 - 21, interdiction des installations distinctes.
9. Egalité des chances Le Soumissionnaire atteste qu'il n'applique aucune discrimination vis à vis d'un employé ou demandeur d'emploi en raison de l'âge, du sexe, de la religion, d'un handicap, de la race, de la couleur ou la nationalité.
10. Lois du travail Le Soumissionnaire atteste qu'il est en conformité avec toutes les lois haïtiennes du travail.
11. Federal Acquisition Regulation (FAR) - Le Soumissionnaire atteste qu'il est familier avec le code de « Federal Acquisition Regulations » (FAR) et qu'il n'est en violation avec aucune des certifications requises dans les clauses applicables du FAR, y compris, mais pas limitées aux certifications en matière de lobbysme, pots de vin, égalité des chances en matière d'emploi, aux actions d'affirmation, et paiements pour influencer les opérations fédérales.
12. Conformité des employés Le Soumissionnaire garantit que tous ses employés, les entités et les personnes fournissant des services dans le cadre de l'exécution du contrat d'achat DAI se conformeront aux dispositions résultant de la Commande et à toutes les lois et règlements fédéraux, étatiques et locaux dans le cadre des travaux qui y sont associés.

En soumettant une proposition, les offrants acceptent de se conformer pleinement aux termes et conditions du présent document et à toutes clauses applicables par le gouvernement des États-Unis, et seront invités à signer ces déclarations et certifications lors de l'attribution du contrat.

11.5. Liste de documents à soumettre

Soumissionnaire :

Avez-vous ?

Soumis votre proposition à DAI dans une enveloppe fermée envoyée à l'adresse électronique ou physique comme indiquée dans les instructions générales ci-dessus ?

Votre proposition contient-elle les documents et/ou informations suivantes ?

- Lettre de soumission (*utiliser le modèle en attachement A*)
- Proposition Technique contenant :
 - La méthodologie du travail
 - Description des produits et services qui correspondent les exigences techniques
 - Le Calendrier du travail
 - La description du plan de santé et sécurité
 - La description du plan de Gestion environnementale
 - La description du plan de gestion qualité
 - CV du personnel proposé
 - Diplômes du personnel proposé
 - Trois performances antérieures dans les 10 dernières années (*utiliser le modèle de l'attachement C*) et les *Certificats*
 - Le bordereau des prix
 - Les documents de détermination de responsabilité du soumissionnaire

Question # 1 : Comment les bénéficiaires/familles ont-elles été sélectionnés ?

Les ménages bénéficiaires sont ceux de membres d'organisations locales partenaires du projet RASAH (Groupes d'épargne, associations de producteurs et associations d'irrigants). Ils seront désignés par les dirigeants de ces organisations qui seront invités à cibler les ménages les plus vulnérables aux chocs et stress. Il convient de noter que le concept « ménage » au sens statistique du terme, désigne **l'ensemble des occupants d'un même logement sans que ces personnes soient nécessairement unies par des liens de parenté.**

Question # 2 : Qui va assurer l'application des notions apprises après les formations ?

Le prestataire de services devra proposer une méthodologie et plus particulièrement un curriculum qui porteront les organisations locales et prestataires de services désignés par RASAH et les facilitateurs qui animeront les formations à s'approprier de l'approche Agriculture en tant qu'entreprise familiale afin de contribuer à sa vulgarisation et à son adoption par les ménages ciblés au-delà des formations.

Questions # 3 : Pour adapter document de référence de l'anglais vers le créole, il faut le traduire d'abord. Vous n'avez pas fait mention de la traduction dans le mandat.

Les documents en anglais ne doivent pas être traduits en créole. Leur contenu doit être adapté aux spécificités des ménages agricoles et des filières ciblées.

Question 4 : Qui et comment le projet est implémenté dans sa globalité auprès des familles ?

Le prestataire de services planifiera et coordonnera les formations qui seront organisées par les organisations locales et animées par des « facilitateurs » formés à cet effet. Les ménages seront sélectionnés par les dirigeants des organisations.