

## **Demande de propositions (DP)**

*Soutenu par l'USAID*

**No de DP** : #RFS062323-01  
**Date d'émission** : 1/8/2023  
Période de questions/réponses : 2/8 – 7/8/2023. Soumettre: par courriel,  
[Submissions\\_RANFOSE@partners.net](mailto:Submissions_RANFOSE@partners.net)  
**Date / Heure de clôture** : 14/8/2023 17h00

### **Demande de propositions pour l'élaboration d'un manuel d'assurance et de contrôle de la qualité pour les aliments enrichis en Haïti.**

Chers/Chères candidats/es,

Partners of the Americas (POA) et l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID) sont heureux d'annoncer **une demande de propositions**.

Le programme Ranfòse Abitid Nitrisyon pou fè Ogmante Sante (RANFOSE) financé par l'USAID/Haïti a été lancé en juillet 2017 par le gouvernement haïtien pour lutter contre les carences en micronutriments, qui représentent un véritable problème de santé publique en Haïti. En effet, les études<sup>1</sup> les plus récentes ont montré que 22% des enfants de moins de cinq ans souffrent d'un retard de croissance ou de malnutrition chronique, dont 8% dans sa forme sévère et 4% de malnutrition aiguë. De plus, 49 % des femmes non enceintes en âge de procréer et 66 % des enfants âgés de 6 à 59 mois sont anémiques alors que 34,9 % de la population haïtienne est à risque de carence en zinc. Ces carences entraînent une diminution du développement cognitif, un affaiblissement du système immunitaire et une diminution de la productivité, entre autres effets délétères.

C'est pour pallier cette situation que le gouvernement haïtien a adopté une loi sur l'enrichissement des aliments. Selon cette loi, toute la farine vendue sur le marché doit être enrichie en fer, acide folique, zinc et vitamine B. Dans le même temps, le sel doit être iodé et l'huile enrichie en vitamine A. En Haïti, trois moulins produisent déjà de la farine enrichie, deux entreprises locales embouteillent de l'huile enrichie et une usine locale produit du sel iodé. Cependant, le gouvernement haïtien n'a pas encore élaboré de lignes directrices pour soutenir ces industries. Pour soutenir le gouvernement haïtien et les entreprises dans la production d'aliments correctement

---

<sup>1</sup> Enquête sur la Morbidité, la Mortalité et l'Utilisation des Services (EMMUS), 2016

enrichis, le programme RANFOSE cherche à développer un manuel qui présentera le protocole que chaque entreprise devrait suivre pour assurer la qualité des produits enrichis.

Ce manuel sera élaboré par l'entreprise ou le consultant en coordination avec l'équipe RANFOSE et en partenariat avec les principales parties prenantes du secteur privé, des organisations de la société civile, des Nations Unies et du gouvernement d'Haïti, en particulier les membres du Comité interministériel de contrôle des produits alimentaires (CICDA) dont le Ministère de la Santé Publique et de la Population (MSPP), le Ministère du Commerce et de l'Industrie (MCI) et le Ministère de la Santé Unité de protection (UPS). Cela assurera l'appropriation et l'harmonisation avec les protocoles existants de contrôle de la qualité, d'assurance de la qualité et de réglementation utilisés en Haïti.

L'objectif de la DP est d'attribuer jusqu'à **1 contrat** d'une valeur maximale de 12 000,00 \$ US à la proposition sélectionnée, en attendant le processus d'évaluation finale.

L'USAID et POA se réservent le droit de financer l'une ou l'autre des propositions soumises pour examen. Veuillez consulter ce qui suit pour un énoncé complet des objectifs et des résultats attendus.

<b>Numéro de la DP :</b>	RFS062323-1
<b>Description:</b>	Élaborer un manuel d'assurance et de contrôle de la qualité contenant des protocoles pour la production d'aliments enrichis en Haïti.
<b>Date de publication:</b>	1 août 2023, 17h00, heure de Port-au-Prince
<b>Date limite de remise des propositions :</b>	14 août 2023, 17h00
<b>Date limite de questions :</b>	7 août 2023, 12 h 00
<b>Courriel pour les questions :</b>	<a href="mailto:Submissions_RANFOSE@partners.net">Submissions_RANFOSE@partners.net</a>
<b>Courriel pour propositions :</b>	<a href="mailto:Submissions_RANFOSE@partners.net">Submissions_RANFOSE@partners.net</a>
<b>Financement :</b>	USAID
<b>Mise en œuvre par :</b>	Partenaires des Amériques
<b>Type d'adjudication prévu :</b>	Bon de commande à prix fixe pour services ou contrat de consultant indépendant
<b>Description:</b>	Élaborer un manuel d'assurance et de contrôle de la qualité contenant des protocoles pour la production d'aliments enrichis en Haïti.
<b>Méthode de sélection des sources :</b>	Un prix sera attribué selon la méthode du compromis (meilleur rapport qualité-prix). Le prix sera décerné à l'offrant responsable et raisonnable qui offre la meilleure valeur aux partenaires et à son client en utilisant une combinaison de facteurs techniques et de coûts/prix.

## Table of Contents

Exigences en matière d'éthique et de conduite professionnelle.....	4
Section I: Objet .....	5
Section II : Instructions générales aux offrants .....	5
Section III : Renseignements sur l'admissibilité.....	6
Section IV : Portée des travaux et description de l'occasion de contrat .....	7
Section VI : Demande et soumission .....	12
Section VII : Modalités .....	12
Annexe A .....	15
Annexe B .....	15
Annexe D .....	16

## Exigences en matière d'éthique et de conduite professionnelle

Partners of the Americas Inc. (POA) s'engage à faire preuve d'intégrité dans l'approvisionnement et la passation de marchés, et ne sélectionne ses fournisseurs qu'en fonction de critères commerciaux objectifs, tels que le prix et le mérite technique. POA s'attend à ce que les fournisseurs se conforment à nos normes de conduite professionnelle. POA ne tolère pas la fraude, la collusion entre soumissionnaires, les propositions ou offres contrefaites, la corruption. Toute entreprise ou individu qui enfreint ces règles sera exclu de cette acquisition et des opportunités d'acquisition futures, et l'USAID et le Bureau de l'Inspecteur général pourront en être informés.

Il est strictement interdit aux employés et aux agents de POA de demander ou d'accepter de l'argent, des frais, des commissions, des crédits, des cadeaux, des pourboires, des objets de valeur ou une rémunération de vendeurs ou de fournisseurs, actuels ou potentiels, en échange d'affaires ou en récompense pour eux.

Les employés et les agents qui se livrent à cette conduite sont soumis à la résiliation de leur contrat de travail et relèveront de l'USAID et du Bureau de l'Inspecteur Général. En outre, la POA informera l'USAID et le Bureau de l'inspecteur général de toute offre monétaire, frais, commissions, crédits, cadeaux, pourboires, objets de valeur ou compensation aux fournisseurs pour obtenir des affaires.

Les soumissionnaires qui répondent à la présente demande de propositions doivent inclure les éléments suivants dans la présentation de leurs propositions:

- Divulguer toute relation étroite, familiale ou financière avec le personnel de la procuration ou du projet. Par exemple, si le cousin d'un soumissionnaire est employé par le projet, le soumissionnaire doit l'indiquer.
- Divulguer toute relation familiale ou financière avec d'autres soumissionnaires soumissionnaires. Par exemple, si la société mère du soumissionnaire a une entreprise qui soumet une autre proposition, le soumissionnaire doit l'indiquer.
- Certifier que les prix de l'offre ont été déterminés indépendamment, sans consultation, communication ou entente avec tout autre soumissionnaire ou concurrent afin de restreindre la concurrence.
- Certifier que toutes les informations présentées dans la proposition et tous les documents justificatifs sont authentiques et exacts.
- Veiller à ce que les interdictions de POA contre la fraude, la corruption et les pots-de-vin soient comprises et acceptées.

Veillez communiquer avec [compliance@partners.net](mailto:compliance@partners.net) pour soumettre vos questions ou préoccupations concernant les renseignements qui précèdent ou pour signaler toute violation potentielle. Les violations potentielles peuvent également être signalées directement à POA.

En signant cette proposition, le soumissionnaire confirme qu'il se conforme à cette norme et garantit qu'aucune tentative ne sera faite pour influencer le personnel de la Loi ou le gouvernement au moyen de pots-de-vin, de gratifications, de paiements de facilitation, de pots-de-vin ou de

fraudes. Le soumissionnaire reconnaît également que la violation de cette politique peut entraîner la résiliation, le remboursement des fonds refusés pour des actions de corruption, et une éventuelle suspension et exclusion par le gouvernement des États-Unis.

Tout soumissionnaire estime avoir été traité injustement ou inéquitablement, il peut déposer une plainte ou une protestation auprès de l'équipe de conformité de la procuration à [compliance@partners.net](mailto:compliance@partners.net). Vous pouvez demander la confidentialité de votre demande.

## Section I: Objet

POA, l'exécutant du programme RANFOSE, invite les offrants qualifiés à soumettre des propositions pour fournir et livrer un manuel d'assurance et de contrôle de la qualité pour les aliments enrichis en Haïti.

Pour soutenir le gouvernement haïtien et les industries dans la production d'aliments correctement enrichis, le projet RANFOSE développera un manuel qui présentera le protocole à suivre par chaque industrie pour assurer la qualité des produits enrichis.

Ce manuel sera élaboré par l'entreprise ou le consultant en coordination avec RANFOSE et en partenariat avec les principales parties prenantes du secteur privé, des organisations de la société civile, des Nations Unies et du gouvernement d'Haïti, en particulier les membres du Comité interministériel de contrôle des produits alimentaires (CICDA) qui comprend le Ministère de la Santé Publique et de la Population (MSPP), le Ministère du commerce et de l'industrie (MCI) et l'Unité de protection de la santé (UPS).

Cela assurera l'appropriation et l'harmonisation avec les protocoles existants de contrôle de la qualité, d'assurance de la qualité et de réglementation utilisés en Haïti.

La procuration prévoit l'attribution d'un bon de commande à prix fixe pour des services ou d'une entente de consultant indépendant. Ce type de contrat est susceptible d'être modifié au cours des négociations.

## Section II : Instructions générales aux offrants

« Offrant », « entrepreneur » et/ou « soumissionnaire » désigne une entreprise proposant les travaux dans le cadre de la présente DP. « Offre » et/ou « Proposition » désigne l'ensemble des documents que l'entreprise soumet pour proposer le travail.

Les offrants qui souhaitent répondre à la présente DP doivent soumettre des propositions, en français, conformément aux instructions suivantes. Les offrants sont tenus d'examiner toutes les instructions et spécifications contenues dans la présente DP. Ne pas le faire sera aux risques et périls de l'offrant.

Si la demande de soumissions est modifiée, toutes les modalités non modifiées dans la modification demeureront inchangées.

La publication de la présente DP n'oblige aucunement POA à attribuer un contrat. Les offrants ne seront pas remboursés pour les coûts associés à la préparation ou à la soumission de leur proposition. POA ne sera en aucun cas responsable de ces coûts.

Le gestionnaire de projet désigné de la procuration inspectera de temps à autre les services fournis afin de déterminer si les activités sont exécutées de manière satisfaisante et si tout l'équipement ou les fournitures sont de qualité et de normes acceptables. L'entrepreneur est responsable de toute contre-mesure ou mesure corrective, dans le cadre de la présente DP, qui peut être exigée par la procuration à la suite d'une telle inspection.

#### A. Soumission

Les propositions doivent être soumises par voie électronique au plus tard (le 14 août 2023, 17h00, heure de Port-au-Prince, pour être soumises à [Submissions\\_RANFOSE@partners.net](mailto:Submissions_RANFOSE@partners.net). La soumission par courriel doit indiquer le numéro d'appel d'offres et le titre de l'activité dans la ligne d'objet du courriel. Les propositions techniques et de coûts doivent être soumises en un (1) courriel.

La soumission à la POA d'une proposition en réponse à la présente DP constituera une offre et indiquera l'acceptation par l'offrant des modalités de la présente DP et de toute pièce jointe à celle-ci. La procuration se réserve le droit de ne pas évaluer une proposition non recevable ou incomplète.

#### B. Lettre d'accompagnement de la proposition

Une lettre d'accompagnement doit être jointe à la proposition sur le papier à en-tête de l'entreprise de l'offrant avec une signature dûment autorisée et un timbre/sceau de l'entreprise en utilisant l'annexe A comme modèle pour le format.

La lettre d'accompagnement comprend les éléments suivants:

L'offrant certifiera une période de validité de 30 jours calendaires pour les prix fournis.

Accuser réception des modifications reçues.

#### C. Questions relatives à la DP

Chaque offrant est responsable de lire et de respecter les modalités de la présente demande de propositions. Les demandes de précisions ou de renseignements supplémentaires doivent être soumises par écrit par courriel à [Submissions\\_RANFOSE@partners.net](mailto:Submissions_RANFOSE@partners.net).

Aucune question ne sera répondue par téléphone. Toute information verbale reçue d'un employé de la Loi ou d'une autre entité ne doit pas être considérée comme une réponse officielle à une question concernant la présente DP.

Des copies des questions et des réponses seront distribuées par écrit à tous les soumissionnaires éventuels qui ont reçu la présente DP après la date de soumission précisée ci-dessus.

---

### Section III : Renseignements sur l'admissibilité

Veuillez insérer des informations sur l'admissibilité de l'organisation ou toute restriction.

#### A. Pays interdits

La procure doit vérifier la source et la nationalité des biens et services et s'assurer (dans toute la mesure du possible) que la procuration ne se procure pas de biens ou de services auprès de pays interdits ou de toute autre partie soumise à des restrictions figurant sur [la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées](#) tenue par le Trésor des États-Unis, [le système de gestion des récompenses](#) ou la [liste des désignations de sécurité des Nations Unies](#).

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 ou être assemblées dans des pays d'origine ou de nationalité sanctionnés par une sanction, et le vendeur ne peut pas être détenu ou contrôlé par un pays interdit.

---

## B. Exigences relatives à la source et à la nationalité

Selon le code géographique autorisé de la prime de POA, POA ne peut acheter des biens et services que dans les pays suivants.

- Code géographique 937: Biens et services en provenance des États-Unis, du pays coopérant et des « pays en développement » autres que les « pays en développement avancés », à l'exclusion des pays interdits. Une liste des « pays en développement » et des « pays en développement avancés » figure respectivement aux

<http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310maa.pdf>

et

<http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310mab.pdf>.

---

En soumettant une proposition en réponse à la présente DP, les soumissionnaires confirment qu'ils ne contreviennent pas aux exigences relatives à la source et à la nationalité des biens ou services offerts et que les biens et services sont conformes au Code géographique et aux exclusions pour les pays interdits décrites ci-dessus.

---

## Section IV : Portée des travaux et description de l'occasion de contrat

### A. Portée des travaux

Le but de cette consultation est de développer un manuel complet d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité (AQ / CQ) pour soutenir le gouvernement haïtien et les entreprises dans la production d'aliments correctement enrichis. Le manuel présentera les protocoles que les entreprises et les institutions gouvernementales peuvent suivre pour assurer la qualité des produits enrichis.

Le manuel respectera les normes internationales et nationales d'AQ/CQ et s'alignera sur les protocoles d'AQ/CQ et réglementaires existants utilisés en Haïti. La consultation se terminera par un atelier pour présenter le manuel aux parties prenantes concernées.

Produit livrable 1 : Un manuel contenant des protocoles pour une assurance qualité efficace des aliments enrichis.

Les utilisateurs prévus du manuel d'assurance et de contrôle de la qualité comprennent des organismes gouvernementaux (CICDA, MSPP, MCI et UPS), des entreprises privées produisant des produits enrichis et des organisations de la société civile. Le manuel de contrôle de la qualité comprendra :

---

- Un aperçu de l'infrastructure nationale d'assurance / contrôle qualité d'Haïti pour les produits alimentaires
- Les avantages de l'AQ/CQ pour les entreprises et les institutions gouvernementales

- Normes internationales et nationales d'assurance et de contrôle de la qualité pour les produits alimentaires en général et les aliments enrichis en particulier
  - Critères de qualité appropriés pour les produits enrichis en général et les trois produits inclus dans la législation haïtienne sur l'enrichissement des aliments en particulier
  - Les différentes procédures/méthodes/procédures opérationnelles normalisées pour atteindre les objectifs de qualité des aliments
  - Outils de collecte de données et lignes directrices pour le suivi régulier du système qualité
  - Procédures de rapport sur la performance des systèmes qualité
  - Résumé des certifications de qualité existantes
- 

Pour recueillir les renseignements nécessaires au manuel, le soumissionnaire :

---

- Examiner la documentation existante sur les spécifications et les normes nationales et internationales relatives aux aliments enrichis et l'infrastructure d'assurance et de contrôle de la qualité
  - Tenir des discussions avec les principales parties prenantes des ministères du gouvernement, y compris le MCI, MSPP, MARNDR, les acteurs du secteur privé et les organisations de la société civile
- 

Produit livrable 2: Co-crédation et animation d'un atelier pour présenter le Manuel d'AQ/CQ aux utilisateurs cibles des secteurs public et privé. RANFOSE organisera, coordonnera et financera l'atelier; Le consultant présentera le manuel et facilitera la discussion.

## **B. Résultats attendus**

La proposition doit porter sur les résultats attendus suivants :

Production du manuel d'assurance et de contrôle de la qualité, basé sur des recherches documentaires et des discussions avec les parties prenantes

Co-crédation et animation d'un atelier pour présenter le manuel d'assurance et de contrôle qualité aux parties prenantes

## **C. Échéancier prévu**



ACTIVITÉ	PÉRIODE
Réunion d'ouverture avec RANFOSE	16 août 2023
Examen de la documentation existante sur l'infrastructure de qualité, les spécifications et les normes relatives aux aliments enrichis	17 août 2023
Discussion avec les principales parties prenantes des ministères MCI, MSPP, MARNDR	18-21 août 2023
Soumission de l'ébauche du manuel de contrôle de la qualité	28 août 2023
Mettre en œuvre un atelier pour présenter le manuel aux utilisateurs/intervenants pertinents	28 septembre 2023

#### **D. Instructions pour les propositions techniques**

Les propositions techniques comprennent le contenu suivant:

1. Approche technique - Description des services proposés qui respecte ou dépasse les spécifications techniques ou la portée des travaux énoncés. La proposition doit montrer comment l'offrant prévoit terminer les travaux et décrire une approche qui démontre l'atteinte d'un rendement acceptable et en temps opportun des travaux.
2. Approche de gestion – Description du personnel de l'offrant affecté au projet. La proposition doit décrire comment les membres de l'équipe proposée possèdent l'expérience et les capacités nécessaires pour mettre en œuvre l'approche technique.
3. Rendement antérieur – Fournir une liste d'au moins trois (3) prix récents de portée et de durée similaires. Les renseignements sont fournis sous forme de tableau et comprennent le nom légal et l'adresse de l'organisme pour lequel les services ont été fournis, une description des travaux effectués, la durée des travaux et la valeur du contrat, une description de tout problème rencontré et de la façon dont il a été résolu, ainsi qu'un numéro de téléphone actuel d'un représentant responsable et compétent de l'organisation. Voir l'annexe B.

#### **E. Instructions pour les propositions de prix et de coûts**

L'offrant doit fournir un budget et une description du budget entièrement détaillés sur le modèle fourni à l'annexe C. Les offrants doivent remplir le modèle en y incluant autant d'informations détaillées que possible.

### **Section V: Renseignements sur les prix et évaluation**

#### **A. Estimation des fonds disponibles**

L'objectif de cette DP est de conclure des contrats allant jusqu'à 12 000,00 \$ US pour des propositions sélectionnées, en attendant l'évaluation finale. La POA et l'USAID se réservent le droit de financer une ou l'autre des demandes soumises.

## **B. Période d'exécution**

À la suite de l'avis, la procuration informera les bénéficiaires des prochaines étapes de l'officialisation et de la réception du contrat.

La période d'exécution sera du 14 août au 28 septembre 2023, pour des dates convenues entre RANFOSE / POA et le fournisseur de services.

## **C. Détermination de la responsabilité**

La procuration ne conclura aucun type d'entente avec un offrant avant d'avoir assuré la responsabilité de l'offrant. Lors de l'évaluation de la responsabilité d'un offrant, les facteurs suivants sont pris en considération :

1. Fournir la preuve des licences commerciales requises pour opérer dans le pays hôte.
2. Disposer de ressources financières suffisantes pour financer et exécuter les travaux ou livrer des biens ou la capacité d'obtenir des ressources financières.
3. Capacité de se conformer aux calendriers de livraison ou de performance requis ou proposés.
4. Avoir un rendement antérieur satisfaisant.
5. Avoir un dossier satisfaisant en matière d'intégrité et d'éthique des affaires.
6. Avoir l'organisation, l'expérience, les contrôles comptables et opérationnels et les compétences techniques nécessaires.
7. Être qualifié et admissible à effectuer des travaux en vertu des lois et règlements applicables.

## **D. Critères d'évaluation**

Chaque proposition sera évaluée et notée en fonction des critères d'évaluation, qui sont énoncés dans le tableau ci-dessous.

<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Sous-critères d'évaluation (au besoin)</b>	<b>Nombre maximal de points</b>
Approche technique	(1) L'approche technique respecte ou dépasse les spécifications techniques ou la portée des travaux (2) L'approche démontre l'exécution du travail en temps opportun et de manière acceptable. (3) L'approche technique montre comment l'offrant prévoit terminer les travaux. (5) L'approche technique démontre une bonne évaluation du contexte de l'AQ/CQ en Haïti (4) L'approche technique est efficiente, efficace et innovante	35 points
Approche de gestion ou qualifications du personnel	(1) La proposition décrit comment l'offrant possède l'expérience et les capacités nécessaires pour mettre en œuvre l'approche technique. (2) Diplôme universitaire ou d'études supérieures en sciences et technologies alimentaires, qualité industrielle, analyses biologiques et biochimiques, bioanalyses et contrôles, ou analyses agricoles biologiques et biotechnologiques (3) Langue : le français et le créole sont essentiels, l'anglais souhaitable. (4) Expérience de travail dans un pays en développement préférée.	25 points
Capacités de l'entreprise ou rendement antérieur	(1) Expérience de la mise en œuvre de missions de contrôle de la qualité dans l'industrie alimentaire. (2) Expérience de la mise en œuvre d'au moins trois bourses de portée et de durée similaires (3) Plus de 10 ans d'expérience dans: Contrôle qualité, assurance qualité, enrichissement des aliments, hygiène, sécurité, santé, environnement, procédures de contrôle (4) Expérience de travail avec le secteur privé, le secteur public et les programmes financés par l'USAID préféré	15 points
Proposition de coût/prix	(1) Le budget proposé est détaillé et aligné sur les activités proposées (2) Le budget proposé se situe dans les limites du prix courant du marché (3) Le budget proposé est compétitif de	25 points
Total des points		100 points

La POA examinera toutes les propositions, attribuera une subvention en fonction des critères techniques et d'évaluation des coûts énoncés ci-dessus, et sélectionnera l'offrant dont la proposition offre le meilleur rapport qualité-prix. La procuration peut également exclure une offre de l'examen si elle détermine qu'un offrant n'est « pas responsable », c'est-à-dire qu'il n'a pas les capacités de gestion et financières requises pour effectuer le travail requis. La procuration peut être attribuée à un offrant sans discussion, par conséquent, l'offre initiale doit contenir le meilleur prix et les conditions techniques de l'offrant.

---

## **Section VI : Demande et soumission**

### **A. Format de demande de proposition**

Les demandes ne doivent pas dépasser un total de 25 pages et doivent utiliser une police Times New Roman de 12 pts, à simple interligne, dactylographiée dans du papier standard de 8 1/2 po x 11 po avec des marges d'un pouce, et chaque page numérotée consécutivement.

Gardez à l'esprit les limites de page pour chaque section de la demande de proposition, comme indiqué ci-dessous. Toute page supplémentaire qui dépasse les limites de pages ne sera pas examinée par le comité d'examen.

- Page couverture (1 page)
- Table des matières (1 page)
- Récit de la proposition (10 pages maximum)
- Budget (sans limite)
- Récit du budget (sans limite)
- Annexes (10 pages max)

### **B. Processus de soumission**

Les propositions doivent être soumises par courriel à [Submissions\\_RANFOSE@partners.net](mailto:Submissions_RANFOSE@partners.net) avant la date limite indiquée sur la page couverture de la présente DP. Les demandes reçues en retard ou incomplètes ne seront pas prises en considération dans le processus d'examen. Aucune demande ne sera acceptée par courriel, sauf indication contraire de POA.

---

## **Section VII : Modalités**

a) Suspension et exclusion: Le soumissionnaire retenu ne peut être exclu, suspendu ou non jugé inadmissible à l'attribution d'un contrat sous le gouvernement des États-Unis.

b) Certification de la rémunération des cadres: La FAR 52.204-10 exige que POA, en tant qu'entrepreneur principal sur les contrats du gouvernement fédéral des États-Unis, déclare les niveaux de rémunération des cinq cadres de sous-traitants les mieux rémunérés au système fédéral de rapports sur les subventions du Système fédéral de reddition de comptes et de transparence (FSRS).

c) Décret sur le financement du terrorisme : Il est rappelé au contractant que les décrets et la loi des États-Unis interdisent les transactions et la fourniture de ressources et de soutien aux personnes et aux organisations associées au terrorisme. Il est de la responsabilité légale de l'entrepreneur / bénéficiaire d'assurer le respect de ces décrets et lois. Les bénéficiaires ne peuvent pas s'engager dans des personnes et des organisations associées au terrorisme ou leur fournir des ressources ou un soutien. Aucun soutien ou ressource ne peut être fourni aux personnes ou entités figurant sur la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées tenue par le Trésor des États-Unis, le Système de gestion des récompenses ou la Liste des désignations de sécurité des Nations Unies.

d) Traite des personnes : La traite des personnes est interdite pour le contractant (telle que définie dans le Protocole visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des femmes). Les enfants, additionnel à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée), le proxénétisme sexuel et le recours au travail forcé pendant la période couverte par cette sentence.

e) Certification et divulgation concernant les paiements pour influencer certaines transactions fédérales : Le soumissionnaire atteste qu'il est actuellement en conformité et continuera de se conformer à la FAR 52.203-11, Certification et divulgation concernant le paiement afin d'influencer certaines transactions fédérales.

---

f) Conflit d'intérêts organisationnel : Le soumissionnaire certifie qu'il se conformera à la partie 9.5 des FAR, Conflits d'intérêts organisationnels. Le soumissionnaire atteste qu'il n'est pas au courant de l'information concernant l'existence d'un conflit d'intérêts organisationnel potentiel. Le soumissionnaire atteste en outre que si le soumissionnaire a connaissance de renseignements relatifs à l'existence possible d'un conflit potentiel, il doit immédiatement fournir à POA une déclaration décrivant ces renseignements.

g) Interdiction des installations séparées : Le soumissionnaire atteste qu'il se conforme à l'article 52.222-21 du FAR, Interdiction des installations séparées.

h) Égalité des chances: Le soumissionnaire certifie qu'il ne fait pas de discrimination à l'égard des employés ou des candidats à un emploi en raison de l'âge, du sexe, de la religion, du handicap, de la race, de la croyance, de la couleur ou de l'origine nationale.

i) Droit du travail: Le soumissionnaire certifie qu'il respecte toutes les lois du travail locales.

j) Federal Acquisition Regulation (FAR) : Le soumissionnaire certifie qu'il connaît le Federal Acquisition Regulation (FAR) et qu'il ne viole pas les certifications requises dans les clauses FAR applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les certifications liées au lobbying, aux pots-de-vin, à l'égalité des chances en matière d'emploi, à la discrimination positive et aux paiements visant à influencer les transactions fédérales.

k) Conformité des employés : Le soumissionnaire garantit qu'il exigera que tous les employés, entités et personnes fournissant des services dans le cadre de l'exécution d'un bon de commande POA se conforment aux dispositions du bon de commande et à toutes les lois fédérales, étatiques, locales et réglementaires en relation avec le travail qui y est associé.

En soumettant une proposition, les candidats acceptent de se conformer pleinement aux termes et conditions ci-dessus et à toutes les clauses applicables du gouvernement fédéral américain contenues dans les présentes, et devront signer ces déclarations et certifications au moment de l'attribution.

## **FIN DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

## Annexe A

Nous, soussignés, fournissons le devis ci-joint conformément à la DP # \_\_\_\_\_ émise le \_\_\_\_\_

Notre devis ci-joint est pour un prix total de (XXXXXXXX) \_\_\_\_\_

Je certifie une période de validité de XX (jours) pour les prix indiqués dans le devis ci-joint.

Notre devis nous engage sous réserve de modifications.

Nous comprenons que POA n'est pas obligée d'accepter le devis reçu.

Nom de l'entreprise :

Adresse:

Nom du représentant autorisé :

Poste de représentant autorisé;

Adresse e-mail:

Téléphone:

Signature de la personne autorisée :

Liste de contrôle

- Document 1: Annexe A, complétée
- Document 2: Proposition technique détaillée
- Document 3: Proposition de coûts détaillée
- Document 4: Annexe B, complétée
- Document 5: Annexe C, complétée
- Document 6: Annexe D, complétée
- Document 7: Documents constitutifs
- Document 8: Numéro d'identification fiscale
- Document 9: Photocopie de la carte d'identité du représentant légal

## Annexe B

Incluez les projets qui illustrent le mieux votre expérience de travail pertinente à la présente DP, classés par ordre décroissant de date d'achèvement. Les projets auraient dû être entrepris au cours des trois dernières années. Les projets entrepris au cours des six dernières années peuvent être pris en considération à la discrétion du comité d'évaluation.

#	Titre du projet	Description des Activités	Localisation province/ District	Client Nom/No de Tél.	Coût en US\$	Dates de Début / Fin	Complété à temps (Oui/Non)	Lettre de fin des travaux reçue? (Oui/Non)	Type d'Accord, Sous-contrat, Subvention, Bon de Commande (prix fixe, coût remboursable)
1									
2									
3									
4									
5									

## Annexe D

Description du budget

***Nom du fournisseur:***

Consignes:

Description du budget : Le budget doit être accompagné d'une description détaillée du budget et d'une justification qui fournit en détail le financement total estimé pour la mise en œuvre du projet. La description du budget devrait fournir des renseignements sur la base d'estimation pour chaque poste, y compris une référence aux sources utilisées pour justifier l'estimation des coûts (p. ex. politique de l'organisation, document de paie et devis des fournisseurs, etc.).

Personnel – Traitements et salaires

Mode d'emploi : Indiquez le nom (s'il est connu), le salaire annuel et le niveau d'effort prévu de chaque personne chargée du projet. L'exemple est ci-dessous:

Le niveau d'effort (LOE) budgétisé est fondé sur la portée du programme proposé.

Hypothèses:



• Aux fins de budgétisation, l'organisation utilise un taux mensuel basé sur une année de 12 mois. Cela suppose 260 jours ouvrables par an. Directeur: Le directeur recevra un salaire de \$XXX / mois égal à \$XXX annuellement. Compte tenu de l'expérience requise pour le poste, le « fournisseur » a calculé le taux à \$XX/jour pendant 260 jours par année pour déterminer le taux mensuel. Le directeur consacrera 100% de son temps à fournir XXX. Le directeur sera embauché pour XX mois. Le total sera \$XXXX pendant XX mois sur la durée du projet (LOP).

#### Autres coûts

Consignes : Les autres coûts, comme les activités de programme, les ateliers, la formation, les coûts de communication, les photocopies et les autres coûts généraux, doivent être des postes de coûts distincts. En voici quelques exemples :

Formations/ateliers : L'organisation prévoit d'organiser XXX formations et ateliers pour fournir XXXX. Le coût estimatif par formation/atelier basé sur XXX est de \$XX/atelier, pour un total de \$XXX de points de travail.

Communications de bureau (p. ex. téléphone, Internet, courriel) : L'organisation prévoit \$XX par mois pour les dépenses de communication de bureau. Ces dépenses sont destinées à couvrir les téléphones de bureau, Internet et le courrier électronique, les téléphones cellulaires avec les coûts des forfaits d'appels et de données pendant XX mois. Le total de la LOP est de \$XX.

Coût total du projet : \$XX.