



USAID Haiti Resilience & Agriculture Sector Advancement
(HRASA)

Appel d'Offre

RFP-CHN-23-0106

Renforcement de capacité des associations de producteurs et de petites entreprises dans la filière agricole

Date d'émission : 13 septembre 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 (RASA), 44, Rues des Antilles, Pipo Ville, Mombin Lataille, Cap-Haitien, 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

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	5
1.4. Bureau de soumission	6
1.5. Type de contrat prévu	6
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	8
3. Instructions de préparation de la proposition technique	8
3.1. Résultats escomptés	9
3.2. Exigence d'Acceptabilité Technique	9
3.3. Durée de la prestation	10
3.4. Documents requis des candidats	10
4. Instructions pour la préparation des propositions de prix	10
4.1. Prix	10
5. Documents exigés pour la détermination de responsabilité	11
5.1 Responsabilité Générale	11
5.2. Unique Entity ID (SAM)	11
6. Base d'attribution du marché et processus de sélection	11
6.1. Base d'attribution du marché	11
6.2. Processus de Sélection	12
6.3. Modalités de sélection du prestataire	12
7. Source et nationalité	12
8. Livrables attendus après attribution	13
9. Conformité aux termes et conditions	14
10. Ethique des achats	14
11. Annexes	15
11.1. : Lettre d'accompagnement : Annexe A	15
11.2. Calendrier des prix : Annexe B	16
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 du RFP	RFP-CHN-22-0106
Date d'émission	13 septembre 2023
Titre	Renforcement de capacité des associations de producteurs et de petites entreprises dans la filière agricole
Bureau de soumission Adresse physique	Haiti Resilience & Agriculture Sector Advancement (HRASA) 44, Rue des Antilles, Pipo Ville, Mombin Lataille, Cap-Haitien
Email	Hrasa_procurementBID@dai.com
Point de contact pour les questions	Hrasa_procurement@dai.com
Date limite de réception des questions	22 septembre 2023
Date limite de réception des offres.	18 octobre 2023
Email uniquement pour les questions	Hrasa_procurement@dai.com CET EMAIL EST UNIQUEMENT RESERVE POUR LES QUESTIONS.
Type de contrat anticipé	Bon de commande à prix unitaire fixe
Base d'attribution du Sous- Contrat	L'attribution sera accordée à l'offre ou aux offres qui respectent ou dépassent les exigences d'acceptabilité techniques, et dont le/les prix présentent les meilleurs rapports qualité/prix, selon les exigences du RFP.

1. INTRODUCTION

1.1 Contexte et justification

Résilience et Avancement du Secteur Agricole en Haïti (RASAH) est une initiative de cinq années du programme Feed the Future de l'USAID mise en œuvre par DAI. L'objectif de RASAH est d'accroître la résilience des individus, des ménages et des communautés grâce à des systèmes de marché renforcés, performants et inclusifs. Plus spécifiquement le projet vise à :

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.

Le projet intervient dans 33 communes réparties dans 4 départements regroupés dans deux grandes zones. La "zone Nord" comprend trois départements (Nord, Nord-est, Centre) qui regroupent 23 communes et la "zone Sud" qui regroupe 10 communes du département du Sud". Il intervient dans quatre (4) filières : Riz, manioc, poulet de chair, les légumes maraichers (oignon, piment, poivron).

Des entreprises agricoles et des organisations de producteurs qui fonctionnent comme des véritables entreprises privées et rentables, ayant la capacité de fournir à leurs membres des services adaptés à la demande et qui sont des partenaires fiables et efficaces à qui les autres acteurs du marché comme les acheteurs, les fournisseurs d'intrants et d'autres services, les institutions financières, etc.. peuvent faire confiance - sont indispensables pour le bon fonctionnement du secteur agricole haïtien. Cependant, en raison de faible capacité structurelle et opérationnelle des entreprises agricoles et des organisations de producteurs et de la détérioration de l'environnement des affaires en Haïti qui rend plus difficile l'exécution des contrats de commercialisation et les transactions commerciales, les organisations et les petites entreprises dans la filière agricole éprouvent d'énormes difficultés pour intégrer efficacement le marché existant. De leur faible capacité structurelle et opérationnelle découle une faible capacité de négociation pour s'engager avec les autres acteurs dans des contrats commerciaux assez équitables et fiables. Cette situation fait que les grandes entreprises privées éprouvent souvent d'énormes difficultés à travailler étroitement avec ces organisations dans le cadre d'une agriculture contractuelle sachant qu'elles n'ont pas la capacité de respecter les engagements et de remplir régulièrement leur part du marché. Certaines de ces organisations et entreprises ont déjà bénéficié des services subventionnés de projet qui ne les ont pas liées durablement aux marchés. Le projet RASAH, dans son objectif de renforcer les systèmes de marché et les rendre plus performants et inclusifs veut accompagner les organisations de producteurs et les petites entreprises des zones cibles qui commencent à développer à la faveur de son intervention des liens commerciaux avec d'autres acteurs, à faire la transition des services subventionnés aux services commerciaux et les porter à un changement de comportement qui leur permet d'intégrer plus efficacement le marché, de travailler à la réussite commerciale à long terme. RASAH veut renforcer leurs capacités organisationnelle et entrepreneuriale et en particulier, leurs compétences dans les domaines telles que la comptabilité et la gestion, l'évaluation de marché local, le calcul de coût de production et de commercialisation, la préparation de plans d'affaires simples. Il recherche les services de firme locale qui ont acquis de solides compétences et expériences dans le renforcement de capacité organisationnelle pour développer et exécuter un programme de renforcement visant à améliorer les capacités organisationnelles et managériales de 14 associations de producteurs et de petites entreprises de production, de transformations ou de commercialisation qui travaillent, au plus, dans l'une des quatre (4) filières cibles.

Les bénéficiaires se répartissent dans les deux zones d'intervention de RASAH. Les tableaux suivants montrent la répartition des bénéficiaires par filière, département et fonction dans le marché.

Organisation		Département	Commune	Filière
Nom	Type			
REPEDSA	Coopérative	Sud	Torbeck	Riz
OPMAGAT	Coopérative	Sud	Camp-Perrin	Cassave
AIDA	Association d'irrigants	Sud	Camp-Perrin	Légumes
AGOGAU	Entreprise	Sud	Chantal	Poulet
ASIL	Association d'irrigants	Centre	Cerca la source	Légumes
Tout Sezon	Entreprise	Nord' est	Ferrier	Riz
MCAD	Association	Nord	Limonade	Cassave
Le Picolet cassave	Entreprise	Nord	Limonade	Cassave
IDEAL Cassaverie	Entreprise	Nord	Plaine du Nord	Cassave
GADD/NE	Association	Nord' est	Terrier Rouge	Cassave
MOPADEP	Association	Nord	Limonade	Légumes
AGWOLAKAY	Entreprise	Nord	Saint Raphael	Riz
CCISR	Association d'irrigants	Nord	Saint Raphael	Riz
COPASRA	Coopérative	Nord	Nord Saint Raphael	Riz

1.2 Objectifs de la consultation

1.2.1 Objectif principal

Le principal objectif de cette consultation est de développer un programme de renforcement des capacités organisationnelles et managériales adapté au profit de 14 organisations de producteurs et petites entreprises de transformation et de commercialisation de produits agricoles au plus afin qu'elles deviennent de meilleurs gestionnaires, des entreprises rentables qui assurent durablement les services aux producteurs, approvisionnent efficacement le marché et inspirent davantage de confiances dans les relations commerciales avec les autres acteurs.

1.2.2 Objectifs spécifiques

De manière spécifique ce programme vise à :

1. Faire le diagnostic et la typologie des organisations et des entreprises, évaluer leur force et faiblesse dans le domaine de la structuration, de la gestion, de la finance, d'administration et de marketing dans leur domaine d'activités respective.
2. Présenter aux partenaires du secteur privé avec lesquels les organisations et les petites entreprises développent des liens commerciaux, les conclusions du point 1 et déterminer avec eux les lacunes qu'ils souhaitent combler chez ces organisations et entreprises afin

qu'elles acquièrent de meilleure capacité pour exécuter les contrats commerciaux, parvenir à inspirer plus de confiance aux autres acteurs dans les relations commerciales et remplir efficacement leurs fonctions dans le marché.

3. Elaborer un programme de renforcement de capacité opérationnelle adaptée à chaque petite entreprise et organisation pour combler ses lacunes, renforcer la confiance réciproque entre elle et les autres acteurs du secteur privé et également lui permettre de saisir davantage les atouts et les opportunités que lui offre le marché pour s'agrandir et générer plus de richesses pour leurs membres.
4. Donner l'encadrement technique aux petites entreprises et organisations sélectionnées par la formation et le coaching pour qu'ils deviennent plus performant sur le marché.
5. Préparer et soumettre à RASAH pour approbation des guides de formation, des outils comptabilité et de gestion pour les petites entreprises et organisations.

1.3 Responsabilités et tâches spécifiques

Les tâches spécifiques à exécuter dans les deux étapes de ce programme de renforcement des capacités comprennent :

1ère phase

- Rencontrer le personnel de HRASA et le secteur privé pour discuter et prendre connaissance du dossier de formation afin de mieux appréhender les objectifs et les activités liés à ce programme de renforcement.
- Présenter à HRASA les outils de diagnostic, notamment les questionnaires pour suggestions, ajouts.
- Faire le diagnostic de différentes entités afin de déterminer leur besoin en renforcement de capacité
- Rédiger le rapport de diagnostic qui indiquera les caractéristiques de chaque organisation. En particulier il nous enseignera sur l'expérience, les forces et les faiblesses de différents organisations. Il fournira pour chaque organisation (entreprise, association) un résumé de 2 pages au plus, qui décrit ses caractéristiques et ses besoins spécifiques en renforcement.
- Elaborer avec la participation du secteur privé un plan de renforcement de capacité pour remédier aux principales faiblesses et lacunes de chaque groupe et entreprise pour qu'elles fassent de meilleure gestion de leur entreprise et deviennent plus performants sur le marché.

2ème phase

- La deuxième phase consiste à appliquer le plan d'action et fournir l'encadrement aux organisations pour qu'elles deviennent plus performantes. La tâche du prestataire dans cette phase comprend :
 - La méthodologie pour la mise en œuvre du plan d'accompagnement des groupes de production et des petites entreprises. Le plan doit être élaboré en dialogue et en consultation avec le secteur privé qui a de liens avec ces organisations ou qui le développe avec la facilitation de RASAH notamment.

- L'élaboration de matériels et outils de formation, de guides pratiques pour accompagner les organisations dans leur champ d'action, les rendre plus efficace dans leurs fonctions dans le marché.
- La formation d'au plus 42 membres des petites organisations et entreprises.
- Le support directe (coaching) aux bénéficiaires pour qu'ils arrivent à bien se servir des outils et deviennent des entreprises performantes sur le marché qui :
 - o Ont un système d'archivage.
 - o Développent et implémentent des stratégies de marketing et de distribution innovantes et compétitives pour fidéliser leur clients ou fournisseurs, attirer plus d'acheteurs et augmenter leurs ventes.
 - o Produisent des rapports financiers régulièrement.
 - o Parviennent à élaborer un plan d'affaires
 - o Ont un fonctionnement démocratique et transparent.
 - o Prennent des décisions rationnelles, sur la base des analyses (comme la préférence des consommateurs) et des résultats financiers et économiques.
 - o Renforcent leur pouvoir de négociation.
 - o Parviennent à inspirer plus de confiance aux autres acteurs du marché et développer des relations d'affaires durables avec eux.
 - o Sont rentables et autonomes.

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 prévus

DAI prévoit de décerner un ou deux bon(s) de commande à **Prix Unitaire Ferme Fixe** : un ou deux sous-contrat(s) dont les prix unitaires et prix total seront fermes et fixes, pour la fourniture de services spécifiques, biens, ou livrables. Le Prix Unitaire ne peut pas être ajusté si les coûts actuels sont plus hauts ou plus bas que le prix unitaire fixé. Les soumissionnaires devraient inclure tous les coûts, directs et indirects, dans leurs prix unitaires proposés.

2. INSTRUCTIONS GENERALES AUX OFFRANTS

2.1. Instructions générales

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs propositions au plus tard le **18 octobre 2023** soit en version papier originale avec trois copies, soit une version électronique à :

- Résilience et Avancement du Secteur Agricole en Haïti (RASAH), 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 hrasa_Procurement@dai.com au plus tard le **22 septembre 2023**.

3. INSTRUCTIONS DE PREPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Le prestataire de service définira sa propre méthodologie pour faire le diagnostic et pour élaborer le plan de renforcement de capacité des organisations et des entreprises. Toutefois, cette méthodologie tiendra compte des deux principales étapes suivantes :

1ere étape :

Évaluation rapide des capacités des associations et des entreprises et proposition d'un plan de renforcement pour remédier aux faiblesses identifiées.

La première étape portera sur le diagnostic participatif des capacités structurelles et managériales d'au plus de 14 groupes de producteurs et d'entreprises sélectionnés (dont 10 dans la région Nord et 4 dans la région Sud). L'évaluation mettra en évidence les faiblesses et les lacunes des différentes entités et identifiera leurs besoins en renforcement de capacité. Elle se fera avec la participation des entreprises privées qui développent de relations commerciales avec ces organisations et entreprises, particulièrement celles qui sont partenaires de RASAH.

Après l'identification des besoins en renforcement, le prestataire fournira un plan de renforcement de capacité pour chaque groupe ou entité qui comprendra entre autres, les formations (thèmes et durée), le coaching, le calendrier et les ressources nécessaires.

2eme étape :

Exécution du plan d'action à travers l'animation des séances de formation

Dans le cadre de ce travail, le diagnostic suivi de l'élaboration du plan de renforcement de capacités constitue la première étape. La deuxième étape consiste à fournir l'encadrement aux différents groupes et entreprises pour remédier aux faiblesses et lacunes identifiées afin qu'ils deviennent plus performants sur le marché et soient en mesure de mieux servir les producteurs. Il s'agit d'exécuter le plan d'action élaboré à l'étape 1 et accepté par le projet, le secteur privé et les bénéficiaires. Cela comprendra notamment la création des outils/modules de formation, l'animation des séances de formation, le coaching, l'évaluation de résultats de différentes actions menées.

Le prestataire doit développer et présenter des indicateurs pour mesurer les résultats réels de l'encadrement sur le mode de fonctionnement des organisations de producteurs/entreprises locales.

Les propositions techniques doivent comprendre les sections suivantes :

- Une proposition technique comprenant au minimum :
 - Profil du prestataire,
 - Compréhension du mandat
 - Méthodologie pour le diagnostic et le plan d'action,
 - Calendrier de Gantt / tableau des activités,
 - CV du personnel. Le personnel doit inclure au moins deux consultants, ayant une maîtrise en comptabilité, gestion financière administrative et 10 ans d'expérience ; et

d'autres techniciens pour le coaching et le suivi. Elle doit présenter également des consultants ayant compétence dans la structuration des organisations et la bonne gouvernance des organisations.

- Diplômes et certificats du personnel
- Expérience de la firme dans le domaine
- 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 :

- Le résultat de diagnostic de 14 entreprises et associations de producteurs.
- Les entreprises et organisations maîtrisent les outils de gestion et commencent à les appliquer.
- Toutes les entreprises et associations peuvent présenter et présentent un petit plan d'affaire à la fin de la consultation.
- Une meilleure gestion démocratique des associations et entreprises avec le respect des règlements.

3.2. Exigence d'Acceptabilité Technique

Profil recherché

Le prestataire devra répondre au profil suivant :

- Avoir plus de 10 ans d'expériences dans la réalisation de diagnostic similaire
- Avoir de personnel qui ont les expériences en rapport à cette mission
- Avoir les connaissances et expériences pertinentes dans l'animation de programme de formation au profit des associations de producteurs et des petites entreprises
- Avoir plus de 10 ans d'expériences dans la formation et le coaching des entreprises et des organisations de producteurs
- 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 prestation commencera pour la firme retenue à la signature du contrat et s'étalera suivant les calendriers établis sur une période ne dépassant pas 9 mois, à partir de la date de signature du contrat. Cela inclura le diagnostic et le renforcement de capacité des entreprises et des organisations.

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 – La proposition devra inclure une biographie succincte des membres de l'équipe restreinte proposée démontrant leur expérience et leurs compétences nécessaires pour mener à bien la mission. Les CVs du personnel clé seront soumis ainsi qu'une description succincte des tâches du personnel qui sera affecté à ce projet comme décrit dans les Termes de Référence.
 - iii. Performance Passée –Fournir au moins deux (2) supports de formation en créole élaborés par l'entreprise s'adressant à des acteurs en milieu rural et une liste d'au moins trois (3) projets similaires réalisés en Haïti ou dans un pays en développement. L'information sur les projets similaires 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 zone d'intervention (Nord et Sud) pour la première phase et la deuxième phase, en utilisant le format de budget inclus dans l'Annexe 11.2 de ce document. Elle inclura des modalités de paiement à la performance lié aux livrables.

4. INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES PROPOSITIONS DE PRIX.

4.1. Prix

L'annexe 11.2 contient un modèle de barème de prix pour chaque zone (Nord et Sud) que les offrants doivent y compléter.

5. DOCUMENTS EXIGES POUR LA DETERMINATION DE RESPONSABILITE

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 MARCHE ET PROCESSUS DE SELECTION

6.1. Base d'attribution du marché

DAI révisera toutes les propositions, et attribuera un ou deux sous-contrat(s) basé sur les critères techniques et d'évaluation de prix décrit ci-dessus, et choisira l'Offrant ou les offrants 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-divulgateur / 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 offrants de la

gamme concurrentielle, DAI peut contacter les offrants pour demander des éclaircissements sur les propositions soumises qui sont insuffisantes. Les offrants 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 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	Note maximale
Compréhension du mandat	20
Expériences de la firme : Nombre d'années de la firme dans l'exécution de mandat similaire.	20
Méthodologie claire et adéquation de la méthodologie proposée par rapport aux TDR	30
Compétences et expériences spécifiques du personnel en rapport avec la nature de la mission	30
Total	100

7. SOURCE ET NATIONALITE

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 offrants 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 APRES ATTRIBUTION

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

1. Dans l'étape 1 :

- a. La méthodologie pour le diagnostic des associations et des entreprises sélectionnées ;
- b. Les outils d'évaluation notamment les questionnaires ;
- c. Le rapport de diagnostic. Il doit particulièrement présenter les forces, les faiblesses des bénéficiaires et faire de recommandations pour développer les capacités managériales et commerciales des bénéficiaires ;
- d. Les fiches techniques ou fiches signalétiques de chacun des bénéficiaires ;
- e. Une séance de restitution à RASAH ;
- f. Le plan d'action pour le renforcement des capacités managériales et commerciales des organisations et entreprises qui est accompagné d'un budget et d'un calendrier d'exécution ;

2. Dans l'étape 2 :

- a. Les modules ou guides de formation ;
- b. Le calendrier d'exécution du plan de formation ;
- c. Une présentation Powerpoint trimestrielle qui montre les actions réalisées et celles programmées, les résultats obtenus en particulier le changement dans le comportement des associations de producteurs et des entreprises ;
- d. Rapport intermédiaire (trimestriel) qui décrit les tâches accomplies et le progrès réalisés par les bénéficiaires ;
- e. Rapport final qui décrit tous les activités et les résultats mais aussi les propositions pour le changement et le progrès au sein des bénéficiaires.

Les rapports doivent inclure toutes les illustrations nécessaires pour faciliter la compréhension. Le corps du rapport final ne devrait pas dépasser 12 pages. Les informations spécifiques sur chaque entreprise et organisation seront joints en annexe.

Le rapport final sera soumis en ébauche et une version finale révisée sera préparée et soumise à HRASA après les commentaires du personnel de HRASA.

9. CONFORMITES 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 ANNEXES

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-REQ-CHN-23-0106 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 tenue obligé d'accepter les propositions qu'elle reçoit.

Cordialement,

Signature Autorisée:

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

Nord					
	Activités	Unité	Quantité	Prix Unité	Total
Evaluation des organisations et des entreprises	Elaboration des outils de diagnostic				
	Test des outils de diagnostic				
	Reproduction des outils d'évaluation				
	Evaluation (Honoraires)				
	Rapport d'évaluation des entreprises et des organisations				
	Perdiem				
	Hébergement				
	Transport (location de véhicule)				
	Carburant				
	Frais de Gestion				
	Total 1				
Encadrement aux entreprises et organisations : Formation	Elaboration de guide technique /Module de formation				
	Reproduction Guide technique pour les participants				
	Kits de matériels pour les participants (cahier, bigs, etc...)				
	Matériels de formation (Flip chart,...)				
	Salle de formation				
	Hebergement et frais participants				
	Honoraires de formateurs				
	Perdiem Formateurs				
	Hébergement formateurs				
	Transport de formateurs (location véhicule)				
	Carburant				
	Frais de Gestion				
	Total 2				
Encadrement aux entreprises et organisations : coaching	Honoraires Coaching des entreprises et organisations				
	Perdiem accompagnateurs				
	Hebergement				
	Transport				
	Frais de gestion				
	Total 3				

	GRAND TOTAL				
Sud					
	Activites	Unité	Quantité	Prix Unité	Total
Evaluation des organisations et des entreprises	Elaboration des outils de diagnostic				
	Test des outils de diagnostic				
	Reproduction des outils d'évaluation				
	Evaluation (Honoraires)				
	Rapport d'évaluation des entreprises et des organisations				
	Perdiem				
	Hébergement				
	Transport (location de véhicule)				
	Carburant				
	Frais de Gestion				
	Total I				
Encadrement aux entreprises et organisations : Formation	Elaboration de guide technique /Module de formation				
	Reproduction Guide technique pour les participants				
	Kits de matériels pour les participants (cahier, bigs, etc...)				
	Matériels de formation (Flip chart,...)				
	Salle de formation				
	Hebergement et frais participants				
	Honoraires de formateurs				
	Perdiem Formateurs				
	Hébergement formateurs				
	Transport de formateurs (location véhicule)				
	Carburant				
	Frais de Gestion				
	Total 2				
Encadrement aux entreprises et organisations : coaching	Honoraires Coaching des entreprises et organisations				
	Perdiem accompagnateurs				
	Hebergement				
	Transport				
	Frais de gestion				
	Total 3				

	GRAND TOTAL				
--	--------------------	--	--	--	--

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 département/ Commune	Client Nom /No de Tel	Coût en US \$	Date s 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'oeuvre 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 HRASA.
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. Égalité 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