

DEMANDE DE DEVIS (DdD)

Adresse Bureau de CRS

#1 Delmas 81, Port-au-Prince, Haïti | HT6120 | BP 1118

Date : 29 février 2024

Référence No : HT5083

Madame/Monsieur

La représentation de la **Catholic Relief Services (CRS) en Haïti** recherche des fournisseurs qualifiés pouvant fournir les articles/matériels/services suivants en annexe.

Instructions relatives à la préparation de votre proposition

| | |
|---------------------------|---|
| Date limite de soumission | 7 mars 2024, 4h00 PM (heure locale) |
| Envoyer offre | Si offre inférieure à 10,000.00 USD (ou son équivalent en gourdes) a crs_haiti_procurement@crs.org |
| | Si offre supérieure à 10,000.00 USD (ou son équivalent en gourdes) a : ht_proc@crs.org |
| | Le sujet du courriel doit avoir le No de Reference + nom de la compagnie |

Dans des cas exceptionnels, si vous choisissez d'envoyer votre offre physiquement, elle doit être acheminer au bureau de CRS qui a fait la demande dans une enveloppe cachetée et fermée, le numéro de référence inscrit sur cette enveloppe.

| | |
|----------------------------------|--|
| Termes de Livraison | Après réception du Bon de Commande |
| Lieu de livraison | Bureau CRS Port Au Prince |
| Termes de paiement | 14 jours au plus tard après livraison complète et soumission de facture |
| Modalités de paiement | Virement bancaire |
| Validité de l'Offre (# de jours) | 45 jours |
| Documentation | <ul style="list-style-type: none"> Lettre d'intention Proposition technique détaillée comprenant le plan de travail et la méthodologie Budget proposé détaillé pour le service CV avec diplômes pertinents <p><u>Voir les conditions d'éligibilité al page 2 de la demande</u></p> |
| Monnaie | Gourde (HTG) ou en Dollar Américain en (USD) - hors TCA. Toutes conversions de USD à HTG pour paiement se fera sur la base du taux de change opérationnel de CRS au jour du paiement ; |
| Langage | Française ou Anglaise |

Ces critères seront utilisés par CRS pour l'évaluation des offres.

A. ELIGIBILITE DE LA PROPOSITION

Critères que les soumissionnaires doivent remplir pour passer au prochain cycle d'évaluation. Si un soumissionnaire ne satisfait à aucun des critères essentiels, il sera immédiatement exclu du processus d'appel d'offres. Ces critères sont notés « Réussite » / « Échec ».

B. CRITERES D'ATTRIBUTION

CRS s'engage à mener un processus d'appel d'offres juste et transparent et à garantir que tous les soumissionnaires sont traités et évalués de manière égale au cours de ce processus d'appel d'offres. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction de trois catégories pondérées de critères :

1. Evaluation technique de la proposition (60%)

Critères utilisés pour évaluer la capacité, les compétences et l'expérience du soumissionnaire par rapport aux exigences. Les offres seront évaluées selon les mêmes critères préalablement convenus.

2. Evaluation financière (40%)

Critères utilisés pour évaluer la compétitivité commerciale d'une offre. Les offres seront évaluées selon les mêmes critères préalablement convenus.

Le soumissionnaire devra joindre à son offre : Une identité juridique de l'entreprise (licence/patente de commerce, carte d'identité professionnelle ou documents juridiques).

Les offres incomplètes peuvent ne pas être examinées

ZERO TOLERANCE POUR TOUTE FORME DE FRAUDE

CRS considère 1) l'intégrité commerciale comme la base des relations commerciales, 2) Interdit tous les types de pots-de-vin, de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme, 3) Interdit les cadeaux aux fonctionnaires privés ou publics visant à influencer les décisions commerciales ou à les encourager à agir contrairement à leurs obligations.

Si vous avez des inquiétudes ou des soupçons concernant le non-respect des points énumérés ci-dessus, vous devez les signaler par courrier électronique à l'adresse suivante dans un délai de 24 heures : HT_CountryRepresentative@crs.org

A. CRITERES D'ELIGIBILITE

| Piece | Form required |
|---|---------------|
| - Adresse complète avec les coordonnées (téléphone & email) | |
| - Le profil de la firme et/ ou son personnel administratif | |
| - Une idée de la Structure organisationnelle de l'entreprise _ | |
| - Extrait d'inscription au Registre du Commerce (Brevet / Quittance) à jour, sous peine de rejet du dossier | Copy |
| - Certificat d'immatriculation fiscale (NIF + Quitus) à jour | Copy |
| - Patente à jour de l'institution ou professionnel | Copy |
| - Une pièce d'identité valide du premier responsable, sous peine de rejet du dossier | Copy |
| - Acte de reconnaissance légale ou de constitution de la société | Copy |
| - Informations bancaires (Compte, Banque, Devise) | Copy |
| - La carte d'identité professionnelle | Copy |
| - Preuve de contrats similaires | Copy |
| - Reference d'institution, ONG | Copy |
| ❖ Lettre d'intention | Original |
| ❖ CV détaillé de formation et d'expériences | Original, |
| ❖ Certificats et/ou diplômes pertinents | Copy |
| ❖ Budget proposé détaillé pour le service | Original |
| ❖ Proposition technique détaillée | Original |

B - CRITERES D'EVALUATION

1. Evaluation technique

| BASE D'ANALYSE TECHNIQUE DE L'OFFRE | NOTE MAXIMUM | SOUSSIONNAIRES | | | |
|---|-----------------|----------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| FORMATIONS : Qualification en (Animation, Coaching, Développement commercial, Conception de Projet, Mentorat, Suivi et Evaluation, Statistiques, ...) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Master degré = 15pts max ❖ Licence = 10pts max ❖ Diplôme = 5 pts max | 20pts | | | | |

| | | | | | |
|---|-------|--|--|--|--|
| Cv : Expérience consultation en (Animation, Coaching, Développement commercial, Conception de Projet, Mentorat, Suivi et Evaluation, Statistiques, ...) ❖ 5 et plus = 20pts max ❖ 3 @ 5 ans = 15pts max ❖ 1 @ 3 ans = 10pts max | 20pts | | | | |
| Approche Technique ❖ Plan d'exécution détaillé = 5pts max ❖ Méthodologie d'exécution = 10pts max ❖ Chronogramme d'activité détaillé = 5pts max | 20pts | | | | |
| Total | 60pts | | | | |

1. Evaluation financière

| BASE D'ANALYSE FINANCIERE | NOTE MAXIMUM | SOUSSIONNAIRES | | | |
|--|-----------------|----------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| Note fournisseur = points maximum x (Budget alloué / prix fournisseur) | 40pts | | | | |

CALENDRIER

| |
|---|
| • Date limite de réception des propositions : 7 mars 2024 |
| • Ouverture, Analyse et sélection : 12 mars 2024 |
| • Négociation avec le gagnant : 13 mars 2024 |
| • Date de signature du contrat : 15 mars 2024 |

TERME DE REREFERENCE POUR LE SERVICE

AYITI Pi Djanm

Étendue des travaux

« Consultante Genre, Jeunesse et Dynamique Sociale »

Durée de la consultation : 3 mois

Objectifs

L'objectif principal de la mission est de travailler avec le personnel du consortium APD pour assurer l'inclusion et le soutien complets des femmes et des jeunes, conformément à l'objectif d'Ayiti pi Djanm visant à renforcer la résilience des ménages vulnérables. Le consultant veillera à ce que des étapes et des plans de travail clairs soient en place ainsi qu'une communication directe entre l'équipe GYSD et les responsables du secteur et les équipes de terrain. Le consultant est responsable de la mise en œuvre de la qualité des activités de lutte contre la VBG et d'engagement des jeunes, conformément aux documents du projet et au plan de travail du GYSD. Le consultant apportera son expérience avec des projets similaires à l'international dans le but d'adapter les leçons apprises au contexte haïtien. Les objectifs de la mission comprennent :

1. Coordonner l'équipe GYSD pour assurer une mise en œuvre du programme de haute qualité
2. Assurer la livraison en temps opportun du programme Mwen ap fe Biznis pour la cohorte 2 dans les communes restantes. Conserver le document de suivi de la formation.
3. Mettre en place et exécuter un plan pour que l'équipe du GYSD sélectionne et attribue les micro-subventions aux jeunes entrepreneurs sur la base du concours de plans d'affaires. Maintenir le document de suivi pour les jeunes entrepreneurs.
4. Soutenir l'équipe GYSD pour assurer la mise en œuvre du programme de mentorat auprès des gens d'affaires locaux.
5. Assurer la qualité du travail dans l'élaboration des chartes des animateurs de jeunes et la mise en œuvre des activités du réseau
6. Soutenir les OPP dans la planification de la retraite annuelle des jeunes (Kan Lajenes)
7. Réactiver la révision et la mise à jour de la cartographie des références VBG
8. Établir un calendrier de formation avec l'agent VBG/Protection pour assurer la formation du personnel du programme sur le processus de référencement.
9. Assurer le leadership dans le travail avec l'AFASDA pour mettre en œuvre des programmes d'espaces sûrs dans le nord-est pour les adolescentes.
10. Capturer les recherches, les leçons apprises et les histoires de réussite pour l'approche d'engagement des jeunes
11. Participer au processus d'apprentissage pour l'étude du temps de travail et les opportunités du marché des jeunes.

Livrables

Les livrables comprennent :

1. Le plan de travail consolidé pour le GYSD est mis à jour mensuellement et intégré au plan de travail de l'APD.
2. Rapport d'activités sur l'achèvement de la cohorte 2 Mwen ap fe Biznis
3. Rapport de suivi mis à jour pour les participants de Mwen ap fe Biznis
4. Rapport d'activité sur le concours de business plans et l'attribution des bourses aux participants
5. Rapport de suivi mis à jour pour les jeunes entrepreneurs
6. Rapport de suivi mis à jour pour l'activité des jeunes mentors
7. Chartes finalisées pour les réseaux de jeunes du Sud & Nord Est

8. TDY final pour Kan Lajenes FY24
9. Plan de travail et budget validés pour l'AFASDA pour l'exercice 24, mis à jour trimestriellement
10. Rapport trimestriel validé de l'AFASDA incluant les données de S&E
11. Collecte de données requise pour l'étude de marché des jeunes terminée et partagée avec SLA
12. Inscription des participants pour Mwen ap fe Biznis, Youth Entrepreneurs et Lakay Pam terminée et téléchargée dans la base de données du programme
13. Les données de suivi trimestrielles sont collectées, validées et saisies dans la base de données du programme, en collaboration avec le responsable S&E.
14. trimestriel du GYSD pour l'APD et soutien pour répondre aux problèmes Lettres de l'USAID

Chronologie

La durée d'exécution de cette mission sera d'environ 3 mois à compter de mars 2024.

Documents de candidature requis pour les particuliers

- Lettre d'intention
- Proposition technique détaillée comprenant le plan de travail et la méthodologie
- Budget proposé détaillé pour le service
- CV avec diplômes pertinents

Qualifications essentielles requises

- Baccalauréat requis, maîtrise préférée
- Expérience avérée en présentation, animation et coaching
- Au moins cinq années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine du développement international, avec un accent sur le genre et l'inclusion des jeunes.
- Application démontrée de principes et concepts techniques en matière de genre, de jeunesse et de dynamique sociale. Connaissance générale d'autres disciplines connexes pour garantir une approche intersectorielle appropriée.
- Expérience en développement commercial, conception de projets et élaboration de propositions sur le genre, la jeunesse et la dynamique sociale, y compris la rédaction technique.
- Expérience en mentorat, coaching, facilitation et formation appliquant les principes et pratiques d'apprentissage des adultes.
- Expérience du suivi et de l'évaluation des programmes, y compris l'application d'outils et de méthodologies de collecte de données, l'analyse et la présentation des données.
- Expérience et compétences en matière de réseautage et de relations avec les donateurs, les organisations homologues et les partenaires confessionnels et de la société civile. Compréhension des principes de partenariat.
- Maîtrise du français et de l'anglais

CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS DE BIENS ET DE SERVICES

CRS s'est engagé à respecter les principes d'approvisionnement responsable et nous attendons de nos fournisseurs et prestataires de services qu'ils respectent pleinement les obligations contractuelles d'inclure les conditions générales de CRS, les lois locales pertinentes / autrement applicables et d'adhérer aux normes de gouvernance environnementale, sociale et d'entreprise internationalement reconnues. Nous attendons également de nos fournisseurs, qu'ils appliquent ces normes avec leurs fournisseurs et sous-traitants comme inspiré par [United Nations Global Compact Initiative](#), [Les Principes Directeurs et Droits de L'Homme des Nations Unies](#), [La Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail](#), [Le code de conduite de l'Initiative d'éthique commerciale \(ETI\)](#), et les [Politiques, procédures et normes de CRS](#) applicables.

1)

Social

- Interdire toutes les formes de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'exploitation et d'abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes. Toute activité sexuelle avec un enfant, défini comme une personne ayant moins de 18 ans, est considéré comme un abus sexuel indépendamment de l'âge du consentement local.
- Avoir des mécanismes en place pour prévenir, combattre et répondre activement au harcèlement, au harcèlement sexuel, à l'exploitation et aux abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et à la traite des personnes.
- Soutenir la protection des droits de l'Homme proclamés internationalement et interdire le travail forcé, la servitude pour dettes, le travail involontaire et le travail des enfants.
- Ne pas recruter ou employer d'enfants de moins de 15 ans. Ne pas recruter ou employer d'enfants de moins de 18 ans pour un travail mentalement ou physiquement dangereux ou qui interfère avec la scolarité.
- Traiter les employés avec dignité et respect et fournir un lieu de travail sûr et hygiénique, conforme aux lois nationales et exempt de discrimination fondée sur la race, le sexe, l'âge, la religion, la sexualité, la culture ou le handicap.
- Fournir des mécanismes de signalement accessibles et confidentiels aux employés et autres parties prenantes pour signaler les préoccupations ou les soupçons de toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrits ci-dessus ainsi que toutes pratiques potentiellement illégales de la part de la direction ou des employés.
- S'engager à protéger les dénonciateurs ou les lanceurs d'alertes contre les représailles
- Respecter la liberté d'association et le droit de négociation collective conformément aux lois applicables.
- Veiller à ce que les salaires et les heures de travail respectent les normes légales nationales.

2) Gouvernance

- Respectez toutes les lois et réglementations commerciales nationales et internationales applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les lois contre le monopole (antitrust), les régulations commerciales et les régimes de sanctions.
- Considérez l'intégrité commerciale comme la base des relations commerciales.
- Interdire tous les types de pots-de-vin, de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme.
- Interdire les cadeaux aux fonctionnaires privés ou publics de visant à influencer les décisions commerciales ou à les encourager à agir contrairement à leurs obligations.
- Respecter les informations confidentielles et la vie privée de tous les employés et partenaires commerciaux et protégez les données et la propriété intellectuelle contre toute utilisation abusive.
- Mettre en place des normes de protection et de gestion des données concernant la collecte, la

sauvegarde, de nettoyage et d'élimination des données. Le propriétaire des données doit être au courant des conditions générales de partage des données et doit donner son consentement conformément aux [Valeurs et principes des données responsables de CRS](#).

- Mettre en œuvre des politiques et procédures de gestion de la conformité appropriées, qui facilitent la conformité aux lois, réglementations et normes applicables.

3) Environnement

- Respectez toutes les réglementations applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- Promouvoir le développement, la fabrication, le transport, l'utilisation et l'élimination sûr et respectueux de l'environnement pour vos produits.
- Assurer, en utilisant des politiques et procédures de gestion appropriées, que la qualité et la sécurité des produits répondent aux exigences applicables
- Protégez la vie et la santé de vos employés et de votre entourage, ainsi que du grand public contre les dangers inhérents aux processus et produits.
- Utiliser efficacement les ressources, appliquer des technologies écoénergétiques et respectueuses de l'environnement et réduire les déchets ainsi que les émissions dans l'air, l'eau et le sol.

CRS se réserve le droit de mener des audits ou vérification préalables pour assurer votre conformité et prendra des mesures raisonnables pour enquêter ou autrement prendre les mesures appropriées pour répondre aux préoccupations. CRS se réserve le droit de mettre fin à toute relation pour non-respect des exigences mentionnées ci-dessus.

Si vous avez des inquiétudes ou des soupçons concernant toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrits ci-dessus et dans la politique de sauvegarde de CRS, une conduite illégale ou inappropriée, vous devez signaler par l'un des canaux suivants :

- Site de CRS des Lanceurs d'alertes : <http://bit.ly/crshotline>
- Email : 337_lert@crs.org
- Skype : 1-866-295-2632
- Courrier postal :

Attention : Directeur du service juridique
Catholic Relief Services
228 W. Lexington Street
Baltimore, MD 21201

Garantir les principes du développement durable dans notre chaîne d'approvisionnement est important pour CRS. Nous espérons qu'en tant que partenaire, vous montrez votre engagement en respectant votre propre code de conduite ou les politiques de l'entreprise qui respectent ces normes.

En acceptant de faire affaires avec CRS sous la forme d'un bon de commande, d'un contrat ou d'un accord, vous acceptez doublement les rôles et responsabilités de votre organisation décrits dans ce document.

Reconnaissance

JeIdentifié par _____, représentant de
_____ N/A _____ déclare par la présente que j'ai lu, compris et accepté ce code de conduite.

Signature :

Code de bonne conduite fournisseur