



USAID Water and Sanitation Project

Appel d'Offre

RFP-WASH-2020-28

Travaux de réparation de sept (7) kiosques de réseau d'eau potable

Date d'émission : 17 Novembre 2020

Note: Les soumissionnaires qui ont reçu ce document d'une source autre que USAID Water and Sanitation Project, GN Plaza, #48 Rue Metellus- Haiti, email: swsh_info@dai.com, devraient immédiatement contacter swsh_info@dai.com et/ou à: USAID Water and Sanitation Project, GN Plaza, #48 Rue Metellus-, Haiti et fournir leurs noms et adresses afin de recevoir les modifications à ce RFP et d'autres communications. Tout soumissionnaire qui ne manifeste pas d'intérêt assume l'entière responsabilité de ne pas recevoir les communications avant la date de clôture. Toute modification à cette sollicitation sera postée sur Jobpaw et simultanément envoyées aux soumissionnaires identifiés, Les soumissionnaires sont encouragés à vérifier périodiquement le site web.

SYNOPSIS DE L'APPEL D'OFFRES

Référence	RFP-WASH-2020-28
Date d'émission	17 Novembre 2020
Titre	Travaux de réparation de sept (7) kiosques du réseau d'eau potable
Bureau de soumission Adresse physique	USAID Water and Sanitation Project, 48, Rue Metellus, 2e Etage, Suites 201-204, Plaza GN, Pétion-Ville, Haiti,
Email	swsh_info@dai.com
Date limite de réception des questions	27 Novembre 2020 à 4h PM
Date limite de réception des offres.	11 Décembre 2020 à 4h PM 48, Rue Metellus, Suite 204, Plaza GN, Pétion-Ville, Haiti Ou envoyé par email : Swsh_procurement@dai.com
Contact pour les questions	Service de Procurement Email : swsh_info@dai.com
Type de Sous-contrat	Sous-contrat à prix unitaire fixe
Conférence de pré-proposition et visite de site	Rencontre et visite des kiosques le 25 Novembre 2020 à 10 :00 AM Lieu : CTE de Mirebalais.
Type de contrat prévu	Le type de contrat prévu sera un sous-contrat à prix fixe qui pourrait être modifié en fonction de la meilleure proposition soumise.
Base d'attribution du Contrat	L'attribution sera faite sur la base du prix le plus bas techniquement acceptable et, le marché sera accordé à l'offrant avec l'offre la plus compétitive, qui respecte ou dépasse les exigences d'acceptabilité technique et qui répond aux exigences du RFP.

1. INTRODUCTION ET BUT

DAI, responsable de la mise en œuvre du projet USAID pour l'eau et l'assainissement, invite les offrants qualifiés à soumettre des propositions pour les travaux de réparation de sept (7) kiosques et transformation d'une borne fontaine en Kiosque du réseau d'eau potable du centre-ville de Mirebalais et de la localité de Fort Anglais ainsi que la réfection au niveau des endroits d'interventions à l'appui de la mise en œuvre du projet USAID pour l'eau et l'assainissement WatSan.

1.2. But

USAID Water and Sanitation, financé par USAID / Haïti, œuvrera pour assurer des services d'eau et d'assainissement durables, sûrs et abordables afin de lutter contre la propagation du choléra et d'autres maladies d'origine hydrique. Le projet appuiera la mise à l'échelle des services d'eau et d'assainissement, l'objectif étant d'aider 250 000 personnes à accéder aux services de base de l'eau et à 75 000 personnes d'accéder à des services d'assainissement de base. Le projet ciblera initialement cinq communes et se concentrera sur quatre éléments fondamentaux répartis en trois composantes: 1) Appuyer des projets d'infrastructures d'approvisionnement en eau et d'assainissement de grand impact, autosuffisants et financièrement autonomes; 2) Intégrer les activités du projet dans le secteur local de l'eau et de l'assainissement; 3) La pensée systémique pour la mise en œuvre et le suivi des activités; et 4) Apprendre et s'adapter en fonction de preuves et de connaissances locales. Le projet mettra également en place un Fonds d'accélération aux entreprises afin d'intensifier la participation du secteur privé dans le secteur de l'eau et de l'assainissement par le biais des sous-contrats et de subventions à frais partagés. Cet achat vise à faciliter l'accès des populations aux services de base de l'eau.

1.3. 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 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.

1.4. Type de contrat prévu

DAI prévoit de décerner un Sous-contrat à prix unitaire fixe. Ce type de sous-contrat peut changer durant le cours des négociations.

Un Sous Contrat à Prix Unitaire Ferme Fixe : un contrat dont les prix unitaires et prix total sont fermes et fixes, pour la fourniture de services spécifiques, biens, ou livrables et ne sont pas ajustés si les coûts actuels sont plus hauts ou plus bas que le prix fixé. Les soumissionnaires devraient inclure tous les coûts, directs et indirects, dans leurs prix unitaires proposés.

Le sous-projet se les travaux de réparation de sept (7) kiosques et transformation d'une borne fontaine en Kiosque du réseau d'eau potable du centre-ville de Mirebalais et de la localité de Fort Anglais ainsi que la réfection au niveau des endroits d'interventions. (Voir Termes de Reference Annex A)

2. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS

2.1 Instructions générales

Les propositions doivent être envoyées au plus tard le **11 Décembre 2020** à l'adresse suivante : **48, Rue Metellus, Suite 204, Plaza GN, Pétion-Ville**, au bureau émetteur. Ou par email : **Swsh_procurement@dai.com** .

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 contrat.

Tous les documents du Soumissionnaire liés à cet appel d'offres doivent être **en français ou Anglais**. 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.

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs propositions au plus tard le **11 Décembre 2020** comme suit :

- En une version originale et trois copies à : **48, Rue Metellus, Suite 204, Plaza GN, Pétion-Ville, Haiti**, le numéro de l'Appel d'Offre doit être indiqué sur l'enveloppe.

Ou

- Par email à : Swsh_procurement@dai.com. Le numéro de l'Appel d'Offre doit être indiqué dans l'objet de l'email.

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 compatible avec les formats MS Word, MS Excel ou Adobe Portable Document (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. Poser des questions de clarification dans les délais établis dans le synopsis de l'Appel d'Offres ;
3. Soumettre une lettre d'accompagnement signée (Se référer à l'Annexe B) ;
4. 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 B 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. Toutes les communications liées à cet Appel d'Offre sont faites à travers le Bureau Responsable. Les requêtes pour clarification ou information additionnelle doivent être soumises à l'écrit par email ou à l'écrit au Bureau Responsable pas plus tard que la date et l'heure spécifiée dans le synopsis ci-dessus. **La date retenue pour les questions est : 27 Novembre 2020.**

Seules les communications écrites seront considérées. Aucune question ne sera répondue au téléphone ou en personne. Les emails ou les lettres doivent inclure le numéro de cet Appel d'Offre en objet.

Les questions et les demandes de clarification - et les réponses à celles-ci - que DAI croit, pourraient intéresser les autres soumissionnaires, seront communiquées par écrit à tous les destinataires RFP

ayant indiqué leur intérêt à répondre à ce RFP. Les questions et les réponses seront distribuées, sans identification du ou des demandeurs, à tous les soumissionnaires potentiels qui ont enregistré la réception de cette demande de propositions. Toute information verbale reçue d'un employé de DAI ou de USAID Water and Sanitation Project ou de toute autre entité ne sera pas considérée comme une réponse officielle à toute question concernant le présent appel à propositions.

2.4. Conférence de Pre-proposition et Visite de site

Une conférence de pré-proposition et des visites du site auront lieu le **25 Novembre 2020 à 10 :00 AM** au **Centre Technique D'exploitation- CTE** de Mirebalais.

Les informations présentant un intérêt pour tous les soumissionnaires potentiels seront présentées. Bien que la participation à la conférence préparatoire à la proposition ne soit pas obligatoire, tous les fournisseurs potentiels intéressés sont encouragés à y participer afin de mieux préparer leurs propositions.

3. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Les propositions techniques doivent comprendre les sections suivantes :

1. Une description détaillée des biens et/ou services proposés qui respectent ou dépassent les spécifications techniques ou les Termes de Référence des travaux énoncés.
2. Une liste des trois dernières performances passées enregistrées au cours des dix dernières années pour des travaux similaires, comme décrit au point 3.2 ci-dessous.
3. Lettres de référence ou certificats d'achèvement de clients précédents.
4. Lettre de crédit ou d'engagement, ou engagement d'une banque à fournir un crédit, ou solde actuel d'un relevé bancaire, ou un document équivalent confirmant l'accès à des actifs liquides, ou à une ligne de crédit en matériel et/ou services dont le montant est précisé au point 3.2 ci-dessous.
5. CV du personnel clé qualifié avec une formation et une expérience minimale comme indiquées dans les critères techniques. Exigences d'acceptabilité ci-dessous.
6. Description du plan gestion de la santé et de la sécurité
7. Description de plan de gestion de l'environnement
8. Description de la gestion de la qualité
9. Méthodologie pour effectuer le travail.
10. Le calendrier de travail détaillé.
11. Liste du matériel décrit dans les critères d'acceptabilité technique ci-dessous
12. Le devis des travaux incluant le sous-détails des prix
13. Autres documents énumérés dans la détermination de la responsabilité de l'offrant. Voir section 5 ci-dessous.

3.1 Spécification des Biens et Services :

Pour cet appel d'offres, DAI a besoin des biens et services décrits en détail à l'annexe A.

La livraison finale est requise dans les **60** jours civils suivant l'émission de l'ordre de démarrage sous-contrat. Il est entendu que par cette date ; l'offrant aurait respecté les spécifications techniques ou les produits livrables.

Les articles équivalents (c'est-à-dire les substituts ou les alternatives) seront acceptables, sauf indication contraire.

3.2 Exigence d'Acceptabilité Technique

Pour être considérés comme techniquement acceptables, les offerants doivent démontrer comment ils satisferont ou dépasseront toutes les exigences décrites ci-après en tant que critères d'acceptabilité technique. Si la proposition ne satisfait pas à une ou plusieurs des exigences, elle sera jugée techniquement inacceptable. Les propositions jugées techniquement inacceptables comportent des faiblesses ou des carences importantes qui ne peuvent pas être corrigées sans une réécriture ou une révision majeure de la proposition initiale.

Les offerants sont tenus de respecter ou de dépasser les facteurs non financiers significatifs énumérés ci-dessous :

- 1) Les biens et services proposés doivent respecter ou dépasser les spécifications techniques décrites dans l'annexe A - Spécifications Techniques.
- 2) Avoir réalisé au moins deux (2) projets similaires au cours des dix dernières années ou actuellement en cours un minimum de trois projets dans le domaine technique spécifique achevés à 70%. Expérience dans la réalisation des travaux de construction/réhabilitation des systèmes d'approvisionnement d'eau potable, de réalisation/réhabilitation de kiosques et des travaux d'irrigation.
- 3) L'offrant doit avoir documenté sa capacité de respecter les délais de livraison requis, comme en témoignent les lettres de référence ou certificats d'achèvement de clients précédents. Soumission de Deux (2) lettres de référence ou certificats d'achèvement de clients précédents.
- 4) Le planning de travail détaillé
- 5) Gestion de la sécurité et de la santé
- 6) Gestion de la qualité
- 7) Gestion de l'environnement
- 8) Méthodologie utilisée pour mener à bien les travaux
- 9) Le personnel clé de l'offrant incluant une ou plusieurs des positions ci-dessous. Le personnel doit posséder la formation et l'expérience décrites ci-dessous :
 - **Un chef de chantier :**
Le chef de chantier doit être Ingénieur ou Technicien supérieur, ayant Dix ans (10) ans au moins d'expérience dans le domaine de l'eau potable et exécuté au moins deux (2) contrats de travaux d'eau potable y compris la réfection de voiries.
 - **Un ingénieur résident :**
L'ingénieur résident doit avoir trois (3) ans au moins d'expérience dans le domaine de l'eau potable et avoir participé à l'exécution de deux travaux d'eau potable (réseau de distribution).
 - **Un technicien supérieur ou Foreman spécialisé en plomberie :**
Le technicien supérieur ou Foreman qualifié pour la pose des conduites et les installations de plomberie doit avoir un minimum de six (6) ans d'expériences générales et quatre (4) ans dans la pose des conduites, les installations de plomberie et équipements hydrauliques.

- **Un technicien en maçonnerie :**

Le maçon doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience générale et avoir effectué des travaux de maçonnerie.

Le personnel clé doit avoir du temps exclusif consacré aux travaux et doit être remplacé immédiatement à la demande du Maître d'ouvrage s'il ne respecte pas strictement ses obligations contractuelles.

10) Documents énumérés dans la détermination de responsabilité au point 5 ci-dessous.

11) Les équipements clés de l'offrant devraient inclure la liste des équipements mentionnés dans le tableau ci-dessous.

- 1 Excavatrice
- 1 Compacteur
- 2 Aiguilles Vibrantes
- 1 Compresseur
- 1 Marteau piqueur
- 1 Équipement complet pour réaliser les tests d'étanchéité sur canalisation
- 1 Équipement pour la pose des conduites en PVC SCH 40 et en PEHD
- Bétonnière motorisée ;
- Outillages électriques (multi tester, pince d'amarrage, coupe câble électrique, tournevis, etc)
- Coupe tuyaux ;
- Clé à chaîne pour le vissage des tuyaux
- 2 Camions à benne basculante

L'entrepreneur fournira une liste détaillée des équipements qu'il prévoit d'utiliser sur le chantier.

Pour le matériel minimum décrit ci-dessus il précisera :

- Le matériel en propriété
- Le matériel en possession de sous-traitants (indiquer le sous-traitant ou loueur)
- Le matériel à acquérir ou louer

Dans le cas où il ne s'agit pas de son propre équipement, l'offrant doit joindre la lettre d'engagement de location indiquant la période de location. Dans le cas d'un équipement propre, le soumissionnaire doit joindre la documentation à l'appui de la propriété de l'équipement, et les caractéristiques de la machine doivent être respectées comme demandé.

3.3 Performance Antérieure

La proposition technique doit inclure des informations sur les performances passées. Fournissez une liste d'au moins trois (3) attributions récentes d'une portée et d'une durée similaires au cours des dix dernières années. Les informations fournies doivent être consignées dans un tableau et doivent inclure le nom légal et l'adresse de l'organisation pour laquelle les services ont été fournis, une description des travaux exécutés, la durée des travaux et la valeur du contrat, ainsi que la description

des problèmes rencontrés et comment cela a été résolu, et le numéro de téléphone actuel d'un représentant responsable et compétent de l'organisation. Voir Annexe 12.6.

4. INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES PROPOSITIONS DE PRIX.

4.1 Prix

L'annexe 12.3 contient un modèle de barème de prix. Les offrants doivent compléter le modèle en incluant autant d'informations détaillées que possible. Les sections du modèle sont les suivantes :

- Numéro de l'article
- Description
- Quantité
- Unité
- Prix Unitaire
- Prix Total
- Taxe sur la Valeur Ajoutée
- Frais de livraison

Il est important de noter que la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) doit être incluse sur une ligne distincte et que le coût de livraison par kilomètre (unité) et le coût de livraison total sont inclus dans la ligne budgétaire désignée. Ces produits ou services sont éligibles à l'exonération de TVA en vertu du contrat principal DAI. Le sous-contractant est responsable de toutes les taxes et redevances applicables, comme le prescrivent les lois applicables, en ce qui concerne le revenu, la compensation, les permis, les licences et les autres taxes et redevances dues au besoin.

5. DOCUMENTS EXIGÉS POUR LA DÉTERMINATION DE RESPONSABILITÉ

5.1 Responsabilité Générale

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

1. Copies de la Patente et du Quitus à jour délivrées par les autorités haïtiennes ;
2. Preuve d'un numéro DUNS (expliqué ci-dessous et instructions contenues dans l'Annexe 12.4) ; **Ce document est 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, de construction et techniques nécessaires et facilités si applicable.
10. Être qualifié et éligible pour effectuer le travail sous les lois et règlements applicables.

5.2 Système Universel de Numérotation de Données (DUNS)

Ceci est une exigence **obligatoire** pour votre organisation de fournir un numéro DUNS à DAI. Le Système Universel de Numérotation de Données est un système développé et contrôlé par Dun & Bradstreet (D&B) qui assigne un identificateur numérique unique, appelée "numéro DUNS" à une seule entité professionnelle. Sans un numéro DUNS, 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 numéro DUNS à DAI. Les Offrants qui ne soumettent pas un numéro DUNS ne recevront pas de 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 DUNS 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.

Pour ceux qui ont l'obligation d'obtenir un numéro DUNS, voir Annexe 12.4 - Instructions pour l'Obtention d'un numéro DUNS Fournisseurs de DAI, Sous-traitants.

Pour ceux qui n'ont pas l'obligation d'obtenir un numéro DUNS, voir **Annexe 12.5: Auto-Certification pour Exemption de l'Exigence DUNS**

6. BASE D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET PROCESSUS DE SÉLECTION.

6.1 Base d'attribution du marché

Le marché sera attribué à un offrant responsable, dont la proposition offre le prix évalué le plus bas et respecte ou dépasse les normes d'acceptabilité pour les facteurs techniques / non liés aux coûts, conformément à la réglementation fédérale américaine (FAR 15.101-2 - Lowest Price Technically Acceptable Source Selection Process) comme un guide. DAI classera une proposition comme non acceptable pour attribution si elle ne répond pas aux exigences du présent Appel d'Offre. DAI peut également déterminer qu'un offrant n'est "pas responsable", c'est-à-dire qu'il n'a pas les capacités de gestion et les ressources financières nécessaires pour exécuter le travail requis.

Pour que les offrants soient jugés techniquement acceptables, ils doivent respecter toutes les exigences techniques en matière d'acceptabilité et les exigences opérationnelles précisées dans l'Appel d'Offre. Les propositions seront évaluées par un comité par rapport aux exigences d'acceptabilité contenues dans le présent document.

DAI peut attribuer le sous-contrat à un offrant sans discussion avec lui. Par conséquent, l'offre initiale doit contenir le meilleur prix et les meilleures conditions techniques de l'offrant.

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-divulgaration / 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.

7. SOURCE ET NATIONALITÉ

En vertu du code géographique autorisé pour son 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 serait interdite si elle était effectuée par DAI.

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 PREVUS APRES ATTIBUTION

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

Tous les produits livrables doivent être soumis à et approuvés par DAI avant que le paiement ne soit traité.

No.	Description	Date limite
1.	Conférence de pré construction Preuves des Assurances : <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilité Civile - Assurance Equipment - Assurance des travailleurs Programme de travail révisé Garantie d'exécution Plan de marketing Plan de Santé et Sécurité Plan Assurance Qualité	Maximum 10 jours suivants l'attribution du marché. Avant la note de démarrage. Avant paiement pour la mobilisation.
6	Réunions de Chantiers	Mensuel
7	Rapports de progrès ou d'avancement	Mensuel
8	Rapport Final	Avant inspection finale
9	Demande de réception provisoire	5 jours avant inspection
10	Demande de réception définitive et Certificat d'Acceptation	5 jours avant inspection

9. BRANDING IMPLEMENTATION PLAN AND MARKING PLAN

Les Marquages dans ce Sous-Contrat doivent être conformes au " Graphic Standards Manual" disponible sur : www.usaid.gov/branding ou toute politique de marquage de succession. Conformément à l'ADS 320 « Branding et Marking», ce sous-contrat intègre les directives de politique de l'USAID et les procédures requises en matière de Branding et de Marking des programmes, projets, activités, communications publiques et produits financés par l'USAID et portant l'identité de l'USAID. Le modèle de plan de mise en œuvre de marque et de plan de correction est inclus à l'annexe H.

10. INSPECTION & ACCEPTATION

Les ingénieurs de DAI inspecteront de temps en temps les services exécutés et approuveront tous les livrables afin de déterminer si les activités sont réalisées de manière satisfaisante et si tous les équipements ou fournitures sont de qualité et de normes acceptables. Le sous-traitant sera responsable de toute contre-mesure ou mesure corrective relevant de la présente RFP, qui pourrait être requise par le chef du projet de DAI à la suite de cette inspection.

11. CONFORMITÉ AUX TERMES ET CONDITIONS

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

12. ETHIQUE DU PROCUREMENT

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.

Technologie Interdite :

Les soumissionnaires NE DOIVENT PAS fournir de biens et / ou services utilisant des produits de télécommunications et de vidéosurveillance des sociétés suivantes: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company ou Dahua Technology Company, ou toute filiale ou société affiliée , conformément à FAR 52.204-25.

13. ANNEXES

13.1 : Attachement A - Termes de Reference/ Section 007000 Conditions Générales

13.2 : LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT : Attachement B (voir Modèle de proposition Technique)

13.3 Calendrier des prix : Attachement C (voir Modèle de proposition financière)
Voir version fichier Excel

13.4 : Instructions pour obtenir un numéro DUNS : Attachement D

13.5 : Auto Certification d'Exemption à la numérotation de DUNS Pour Les Sous-traitants et Fournisseurs : Attachement E

13.6 : Modèle de Performance Antérieure – Attachement F (voir Modèle de Proposition Technique)

13.7 Déclarations et certifications de conformité

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

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

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

13.8 Branding and Marking Plan: Attachment G

13.9: 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 B*)
- ☐ Proposition Technique contenant :
 - ☐ La méthodologie du travail
 - ☐ Description des produits et services qui correspondent les exigences techniques selon l'attachement A
 - ☐ 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
 - ☐ Liste des équipements et titres de propriété ou accord de location
 - ☐ Lettre de crédit existant, ou l'engagement d'une banque à fournir un crédit, ou un solde de relevé bancaire actuel, ou un document équivalent confirmant l'accès à des actifs liquides ou à une ligne de crédit en matériel et/ou services d'un montant de 10,000 USD.
 - ☐ Trois performances antérieures dans les 10 dernières années (*utiliser le modèle de l'attachement F*) et les Certificats
 - ☐ Démontrer que votre proposition correspond ou excède chaque critère d'éligibilité technique.
- ☐ Le bordereau des prix complété sur fichier Excel
- ☐ Les documents de détermination de responsabilité du soumissionnaire
- ☐ Le numéro DUNS ou le Certificat d'exception signé, exigé avant la signature du Sous-contrat