



APPEL D'OFFRES

AO N°: AO-2023-008

Projet: Health Leadership Project – Health Financing (HLP-HF)

Objet : Recrutement d'un consultant pour l'élaboration d'un manuel de gestion administrative et financière

Financement : Agence Américaine pour le développement international (USAID)

Date d'émission: 8 septembre 2023
Date de soumission: 26 octobre 2023

Lettre d'invitation

Group Croissance S.A vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (AO) relatif à l'objet sus-référencé.

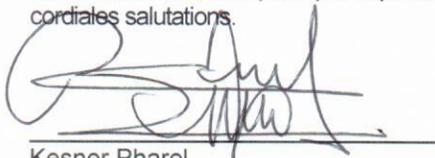
Le présent AO comprend les sections suivantes :

- Section 1 : Présentation de Group Croissance S.A
- Section 2 : Fournitures faisant l'objet du marché
- Section 3 : Instructions destinées aux soumissionnaires

Veuillez manifester votre intérêt si vous souhaitez soumettre une offre en envoyant un courriel à l'adresse info@grouppcroissancehaiti.com. Pour tout besoin d'éclaircissements et/ou toutes questions liées au présent AO, nous vous invitons à envoyer un mail à cette même adresse.

Prière de noter que les offres doivent être préparées conformément aux exigences et procédures décrites dans cette présente et soumises avant la date limite de dépôt des offres.

Dans l'attente d'une prompt réponse de votre part, Group Croissance S.A vous prie de recevoir, Madame/Monsieur, ses cordiales salutations.



Kesner Pharel
Président-Directeur Général
Group Croissance

SECTION 1 . Présentation de Group Croissance S.A

Group Croissance S.A est une firme de consultation en économie, finance, management et technologie qui a à son actif vingt-neuf (29) ans d'expérience. Sa clientèle se recrute dans tous les secteurs œuvrant dans le développement des entreprises et organisations locales et dans le renforcement institutionnel.

Group Croissance S.A, en appui au Ministère de la Santé Publique et de la Population (MSPP), requiert les services d'un consultant pour l'élaboration d'un manuel de gestion administrative et financière dans le cadre du projet HLP-HF qui est un projet financé par l'USAID et ayant pour but de renforcer la capacité du gouvernement haïtien à diriger et financer le secteur de la santé.

SECTION 2 .Fournitures faisant l'objet du marché

Le marché a pour objet l'élaboration d'un manuel administratif et financier adapté aux spécificités du Ministère de la Santé Publique et de la Population. Ce manuel servira de référence pour l'ensemble du personnel, définissant les règles et les étapes à suivre pour toutes les activités administratives et financières.

SECTION 3 . Instructions destinées aux soumissionnaires

A- DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
1. Introduction	<p>1.1 Les soumissionnaires adhèrent à toutes les exigences du présent AO, notamment toute modification par écrit provenant de Group Croissance S.A. Le présent appel d'offres est mené conformément aux politiques et procédures régissant les appels d'offres au Group Croissance S.A.</p> <p>1.2 Toute offre déposée sera considérée comme constituant une offre du soumissionnaire et ne vaudra pas ou n'emportera pas implicitement l'acceptation de l'offre. Group Croissance S.A n'est nullement tenu d'attribuer un contrat à un quelconque soumissionnaire dans le cadre du présent AO.</p> <p>1.3 Group Croissance S.A se réserve le droit d'annuler la procédure de cet appel à tout stade sans aucune obligation de quelque nature que ce soit pour lui, sur notification des soumissionnaires ou publication d'une notification d'annulation.</p>
2. Fraude et corruption, Cadeaux et invitations	<p>2.1 Group Croissance S.A applique une politique stricte en ce qui concerne les pratiques illicites, notamment la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles et exige que tous les soumissionnaires et les fournisseurs respectent les plus hautes normes éthiques lors de la procédure d'achat et de la mise en œuvre du contrat.</p>
3. Éligibilité	<p>3.1 Un fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou autrement désigné comme inéligible par les Etats-Unis, tout organisme des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale. Les fournisseurs doivent ainsi informer Group Croissance S.A s'ils sont soumis à toute sanction ou suspension temporaire imposée par ces organisations.</p> <p>3.2 Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, les membres de la coentreprise, les sous-contractants, les prestataires de services, les fournisseurs ou leurs employés de respecter les exigences d'éligibilité tel qu'établi par Group Croissance S.A.</p>
4. Conflit d'intérêts	<p>Les soumissionnaires doivent strictement éviter tout conflit avec d'autres engagements ou leurs propres intérêts et ne pas tenir compte de travaux futurs. Tous les soumissionnaires qui ont un conflit d'intérêts seront disqualifiés.</p>

B. PRÉPARATION DES OFFRES

5. Considérations générales	Lors de la préparation des offres, le soumissionnaire doit examiner l'appel d'offres avec attention. Les lacunes matérielles lors de la fourniture des informations demandées dans l'appel d'offres peuvent provoquer le rejet de l'offre. 5.1 Le soumissionnaire ne sera pas autorisé à profiter de toute erreur ou omission dans l'appel d'offres. Si ces erreurs ou omissions sont découvertes, le soumissionnaire doit en informer Group Croissance S.A en conséquence.
6. Coût de la préparation de l'offre	6.1 Le soumissionnaire prend à sa charge l'ensemble des coûts liés à la préparation et au dépôt de ses offres, que celles-ci soient ou non retenues.
7. Langue	7.1 Les offres, ainsi que toute correspondance connexe échangée entre le soumissionnaire et Group Croissance S.A, sont rédigées en Français.
8. Etablissement des offres	Les soumissionnaires sont invités à soumettre une proposition incluant a) Note de compréhension du mandat b) Plan de travail et un calendrier détaillé de mise en œuvre. c) Liste des travaux similaires réalisés incluant dates et références y relatives durant les cinq dernières années pour des organismes publics ou des ministères d) Lettre de motivation, Curriculum Vitae, copie de la patente du Consultant et tous autres documents pertinents justifiant les paramètres suivants : <ul style="list-style-type: none">• Une expérience avérée dans l'élaboration de manuels administratifs et financiers pour des organismes publics ou des ministères.• Une connaissance approfondie des règles, réglementations et pratiques comptables du secteur public. e) Le soumissionnaire doit détailler le barème de prix en prenant soin d'indiquer les différentes composantes.
9. Durée de validité de l'offre	Les offres restent valables pour une période d'un mois, et leur validité prend effet à la date limite de dépôt des offres. Une offre assortie d'une durée de validité plus courte peut être rejetée par Group Croissance S.A et déclarée non conforme. Lors de la période de validité des offres, le soumissionnaire maintient ses offres originales, sans les modifier, notamment sans modifier la disponibilité du personnel essentiel, les taux proposés et le prix total.
10. Clarification de l'offre (de la part des soumissionnaires)	Les soumissionnaires peuvent demander des éclaircissements au sujet de tout document de l'appel d'offres au plus tard le 19 octobre 2023 en envoyant un courriel à l'adresse suivante : info@grouppcroissancehaiti.com .

C. DÉPÔT ET OUVERTURE DES OFFRES

11. Dépôt	<p>Les soumissionnaires doivent soumettre les propositions de la manière suivante :</p> <p>1- SOUS-PLI CACHETÉ</p> <p>Les soumissionnaires doivent soumettre un original de la proposition ainsi qu'une copie.</p> <p>Toutes les propositions doivent figurer dans des enveloppes séparées indiquant s'il s'agit de l'original ou d'une copie. Ces deux enveloppes étant elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure qui doit être cachetée et porter clairement les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Au coin supérieur gauche : nom et adresse du soumissionnaire</i>• <i>Au coin inférieur gauche : « AO-2023-008, Elaboration d'un manuel de gestion administrative et financière »</i>• <i>Au coin supérieur droit : le nom de l'autorité contractante (Group Croissance) et son adresse</i>• <i>Au milieu « A OUVRIR UNIQUEMENT EN PRESENCE DU COMITE D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES »</i> <p>En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fera foi. L'original et la copie des propositions doivent être imprimés à l'encre indélébile et signés par le soumissionnaire.</p> <p>OU</p> <p>2- PAR COURRIEL</p> <p>Les soumissionnaires doivent soumettre un document signé en format PDF avec mention « AO-2023-008, Elaboration d'un manuel de gestion administrative et financière »</p>
12. Date limite de dépôt des offres et offres tardives	<p>Les propositions complètes doivent être reçues par Group Croissance au plus tard le 26 octobre 2023 à 16h30 sous pli cacheté au 1, Rue Sérin, Complexe Lafayette, Unité 2, Delmas 71 OU par courriel à l'adresse info@grouppcroissancehaiti.com en respectant les informations fournies pour le dépôt à la section 11. Group Croissance ne tiendra pas compte des propositions déposées après l'heure et la date limites.</p>
13. Ouverture des offres	<p>Un comité sera constitué pour l'ouverture et l'évaluation des propositions.</p>

D. ÉVALUATION DES OFFRES

14. Confidentialité	<p>Les informations concernant l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, ainsi que la recommandation d'adjudication du contrat, ne sont pas divulguées aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernée par une telle procédure, même après publication de l'adjudication du contrat.</p>
15. Évaluation des offres	<p>15.1 Group Croissance S.A mènera l'évaluation sur l'unique base des offres déposées.</p> <p>15.2 L'évaluation des offres est menée selon les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">a) Examen préliminaire, notamment de l'éligibilité et de la qualificationb) Évaluation des propositions

16. Évaluation de l'éligibilité et de la qualification

En termes généraux, les fournisseurs qui remplissent les critères suivants peuvent être considérés comme qualifiés :

- a) Ils ne font pas partie, de la liste de terroristes et de ceux qui les financent, et de la liste de fournisseurs inéligibles de l'USAID ;
- b) Ils sont des fournisseurs reconnus dans le domaine ;
- c) Ils n'ont pas d'antécédents de décisions arbitrales ou du tribunal contre le soumissionnaire ;
- d) Ils ont un historique de performance rapide et satisfaisante auprès de leurs clients.

17. Évaluation des offres techniques et des prix

Le comité d'ouverture des plis et d'évaluation des offres évaluera les offres au moyen des critères ci-dessous :

Critères	Score
Compréhension du mandat et du plan de travail proposé	30%
Pertinence des expériences antérieures du consultant Connaissance approfondie des règles, réglementations et pratiques comptables du secteur public	35%
Présentation de sa patente, CV et lettre de motivation	15%
Efficacité des coûts	20%
Total	100

Choix final :

Le comité d'ouverture des plis et d'évaluation procédera au cumul des notes et retiendra le soumissionnaire dont l'offre est la meilleure avec des coûts raisonnables. A noter que Group Croissance S.A se réserve le droit de négocier le coût par la suite.

Le Comité rédige un procès-verbal de choix final du candidat.

18. Devoir de précaution

Group Croissance S.A se réserve le droit de se livrer à un exercice de vérification visant à s'assurer de la validité des informations fournies par les soumissionnaires. Cet exercice est pleinement documenté et peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, tout ou partie des éléments suivants :

- a) Vérifier que les informations fournies par le soumissionnaire sont exactes, correctes et authentiques ;
- b) Valider le degré de conformité aux exigences de l'appel d'offres et aux critères d'évaluation au regard de ce qui a été constaté à ce stade par l'équipe d'évaluation ;
- c) Demander des renseignements et vérifier les références auprès d'organismes gouvernementaux compétents ayant juridiction sur le soumissionnaire concerné, auprès de précédents clients, ou auprès de toute autre entité ayant pu avoir des relations d'affaires avec ledit soumissionnaire ;
- d) Inspecter physiquement les bureaux du soumissionnaire, les succursales ou les établissements d'un soumissionnaire dans lesquels il exploite son activité, avec ou sans préavis ;

D'autres moyens que Group Croissance S.A pourra juger opportuns, à tout stade du processus de sélection, avant l'adjudication du contrat.

E. ADJUDICATION DU CONTRAT

19. Droit d'accepter, de rejeter ou de déclarer non conformes tout ou partie des offres	Group Croissance S.A se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer tout ou partie des offres non conformes, et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'adjudication du contrat, sans engager sa responsabilité ou être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des motifs de sa décision.
20. Négociations	<p>Avant l'expiration de la période de validité des propositions, Group Croissance S.A notifiera au soumissionnaire retenu ayant remis la proposition conforme la mieux classée, à travers une correspondance avec accusé de réception, que sa proposition a été retenue, en l'invitant à négocier le contrat. L'objectif est de parvenir à un accord sur tous les points et de parapher un projet de contrat à la conclusion de ces négociations.</p> <p>Si les négociations échouent, Group Croissance S.A invitera le candidat dont la proposition a été classée en deuxième (si conforme) à négocier le contrat ainsi de suite. Si malgré tout, ces différentes négociations n'aboutissent pas à la conclusion d'un contrat, un nouvel appel devra être lancé.</p> <p>Les négociations, une fois menées à bien avec le candidat retenu, le comité d'ouverture des plis et d'évaluation des offres prépare le rapport d'évaluation et de négociations et rédige le procès-verbal d'attribution. Il le partagera avec l'Administration de Group Croissance S.A qui sera chargée d'assurer le suivi administratif avec le soumissionnaire retenu.</p>
21. Signature du contrat et conclusion du marché	Le soumissionnaire retenu, pour conclure le marché, doit signer et dater le contrat et le retourner dans un délai ne dépassant pas 5 jours. Passé ce délai, Group Croissance S.A peut considérer l'attributaire comme ayant désisté.
22. Dispositions en matière de paiement	<p>Les modalités de paiement seront établies en tenant compte des livrables et feront l'objet de négociation.</p> <p>Une retenue pour l'acompte provisionnel comme le prévoit la loi haïtienne sera effectuée par Group Croissance S.A à titre d'impôt.</p>

Annexe

Termes de référence pour le recrutement d'un consultant pour l'élaboration d'un manuel de gestion administrative et financière

Contexte

Le Health Leadership Project /Health Financing (HLP-HF) est un projet financé par l'USAID qui vise à renforcer les compétences du gouvernement haïtien en matière de leadership, de financement, de supervision et de planification des ressources humaines en santé.

Group Croissance S.A, une société de conseil spécialisée en économie, finance, gestion et technologie, bénéficiant de vingt-neuf années d'expérience, a été sélectionné par l'USAID pour renforcer les capacités du Ministère de la Santé publique et de la Population (MSPP) en matière de gouvernance et de gestion des finances publiques.

Ainsi, dans le cadre de ce partenariat, le Ministère de la Santé Publique et de la Population, à travers la Direction D'Administration et de Budget (DAB), souhaite élaborer un manuel administratif et financier qui établira les procédures, les normes et les lignes directrices nécessaires pour une gestion transparente, efficace et responsable des ressources administratives et financières.

Objectif de la consultation :

Le consultant aura pour mandat d'élaborer un manuel administratif et financier adapté aux spécificités du Ministère de la Santé Publique et de la Population. Ce manuel servira de référence pour l'ensemble du personnel, définissant les règles et les étapes à suivre pour toutes les activités administratives et financières.

Tâches principales :

Le consultant devra accomplir les tâches suivantes :

- Effectuer une analyse approfondie des processus administratifs et financiers actuellement en place au sein du Ministère de la Santé Publique et de la Population.
- Identifier les lacunes et les points d'amélioration dans les procédures existantes.
- Proposer des recommandations pour renforcer l'efficacité et la transparence des activités administratives et financières.
- Rédiger le manuel administratif et financier en détaillant les procédures, les formulaires et les politiques à suivre.
- Veiller à ce que le manuel soit conforme aux réglementations et aux lois en vigueur au sein du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF)
- Collaborer avec l'équipe de la Direction de l'Administration et du Budget pour recueillir leurs commentaires et valider le contenu du manuel.
- Préparer des sessions de formation pour le personnel du ministère sur l'utilisation du manuel administratif et financier.
- Fournir une version finale du manuel administratif et financier, prenant en compte les commentaires et les ajustements apportés lors du processus de validation.

Profil du consultant :

Le consultant devra présenter les qualifications et compétences suivantes :

- Expérience avérée dans l'élaboration de manuels administratifs et financiers pour des organismes publics ou des ministères.
- Connaissance approfondie des règles, réglementations et pratiques comptables du secteur public.
- Capacité à analyser les processus existants et à formuler des recommandations pertinentes pour les améliorer.
- Excellentes compétences en rédaction et en communication.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.

Livrables attendus :

- Un plan de travail et un calendrier détaillé de mise en œuvre.
- Un rapport d'analyse détaillée du manuel de gestion administrative et financière en vigueur, mettant en évidence les lacunes identifiées et les recommandations formulées.
- Une version préliminaire du manuel de gestion administrative et financière révisé, comprenant les modifications proposées et les recommandations.
- Une présentation des résultats de la révision aux responsables du MSPP, accompagnée d'un document de synthèse.
- La version finalisée du manuel prêt à être mis en œuvre.
- Les modules de formation du manuel de gestion administrative et financière
- Formation des cadres de la DAB sur les nouvelles procédures dans ces domaines.

Durée de la consultation :

La durée de la mission est estimée à 30 jours, à partir de la date de signature du contrat.

Rémunération :

La rémunération du consultant sera basée sur un contrat à prix forfaitaire ou à déterminer en fonction du calendrier de paiement convenu.

Conditions de soumission :

Les candidatures doivent être soumises au plus tard le 26 octobre 2023 à 16h:30 p.m. sous pli cacheté OU par courriel comme décrit dans les instructions aux soumissionnaires à l'adresse suivante:

1- SOUS-PLI CACHETÉ

Group Croissance S.A

**1, Rue Sérin, Complexe Lafayette, Unité 2, Delmas 71
Delmas, Haïti. –**

OU

2- PAR COURRIEL

info@groupcroissancehaiti.com

Nous soulignons qu'un dossier incomplet ou transmis au-delà de la date limite ne sera pas ouvert ni examiné. Seules les consultant répondant au profil seront contactées pour la suite du processus.

Autres informations pertinentes :

Un contrat de services professionnels sera conclu avec la firme sélectionnée.

Nous contacter : | info@groupcroissancehaiti.com

