

# ORGANISATION PANAMERICAINE DE LA SANTÉ

**APPEL D'OFFRES # 001/25**

*Agence d'emploi local*

**2025**

*Date : 28 janvier 2025*

L'Organisation Panaméricaine de la Santé/Organisation Mondiale de la Santé (OPS/OMS) recherche une AGENCE D' EMPLOI LOCALE.

## **I. INTRODUCTION/PRESENTATION/CONTEXTE**

l'Organisation Panaméricaine de la Santé/Organisation mondiale de la Santé (OPS/OMS), Institution Internationale jouissant de la personnalité civile et organisée conformément à la charte des États Américains ratifiée par Haïti, ayant son siège à Washington, DC. États-Unis d'Amérique, et une représentation à Port-au-Prince, Haïti.

L'OPS/OMS souhaite recruter une agence d'emploi locale qui s'engagera à mettre à sa disposition, ses compétences et ses services professionnels dans le but de fournir la main d'œuvre qualifiée à l'Organisation.

## **II. DESCRIPTION DETAILLEE DES SERVICES RECHERCHES**

L'AGENCE D'EMPLOI se chargera de trouver et de mettre à la disposition de l'OPS/OMS de la main d'œuvre qualifiée pour les services administratifs ou tout autre service pour l'accomplissement de tâches diverses.

L'agence sélectionnée devra fournir les livrables suivants :

- Fournir des candidats qualifiés (environ 5-10 postes par année) pour travailler au bureau de l'OPS/OMS à Bourdon, Port-au-Prince selon les besoins y compris les termes de référence
- Fournir des candidats qualifiés (environ 3 à 5 postes par année) pour travailler au bureau de PROMESS, Programme de Médicaments Essentiels de l'OPS/OMS sis à Tabarre.
- Pour chaque poste, soumettre un minimum de trois (3) curriculum vitae de candidats qualifiés pour considération avec un court résumé des compétences pertinentes avec des références dans un délai ne dépassant pas une semaine.
- Etre en mesure de finaliser un contrat dans un délai de 24 à 48 heures
- Maintenir de façon proactive une réserve de candidats pour les postes fréquemment sollicités
- S'occuper des coûts de déplacement des candidats durant la sélection

L'agence sélectionnée devra aussi :

- Etre toujours disponible et à l'écoute de ses employés. Elle doit maintenir une communication régulière avec ses employés.
- S'engager à fournir à ses employés une bonne couverture d'assurance maladie et d'accident qui pourra couvrir également leurs dépendants.
- S'engager à soumettre régulièrement à l'organisation les preuves de paiement des redevances fiscales et des cotisations de l'ONA versés pour le compte des employés ou proposer un autre système qui est disponible au niveau de votre organisation qui sera en faveur des personnels
- Accompagner les retraités dans les démarches de bénéfices

## EXIGENCES OBLIGATOIRES

Tous les candidats/personnels fournis par le prestataire doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes :

- Certificat de bonne vie et moeurs
- Vérification des antécédents
- Déclaration de bonne santé délivrée par un médecin qualifié

Les services seront exécutés ponctuellement tous les jours ouvrables de la semaine suivant l'esprit et la lettre de description de tâches ou termes de références pour chaque service spécifique fourni par le personnel de l'agence.

l'agence répondra personnellement de la rémunération de ses employés affectés à l'exécution de ses tâches, et de toutes autres prestations pouvant découler de leur contrat de travail ainsi que de toutes obligations légales auxquelles ses employés sont assujettis conformément au code du travail Haïtien.

En règlement intégral et définitif du prix des services fournis, l'agence, présentera à l'organisation avant le 15 de chaque mois, son bordereau représentant la valeur totale en Gourdes (HTG) des coûts des services et toutes autres dépenses éligibles que l'agence aura effectuées pour l'organisation lors du mois précédent.

## III. SOUMISSION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES ET FINANCIERES

Afin d'être considérée, la proposition du soumissionnaire doit inclure une partie technique et une partie financière.

Les propositions reçues en réponse à cet appel d'offres devront obligatoirement être soumises comme suit:

**Enveloppe 1 - Proposition technique:** Trois copies papier complètes de l'entière proposition du soumissionnaire (y compris l'information générale du contractant, cfr paragraphe VI), à l'exception de la partie financière. Il faudra inscrire sur le paquet contenant la proposition technique du soumissionnaire: « **OPS/OMS AO#001/25**», et il contiendra le nom de l'entreprise pour raisons d'identification.

N'incluez pas la proposition financière à la proposition technique.

**Enveloppe 2 - Proposition financière:** Trois copies papier de toute l'information financière doivent être soumises dans une enveloppe séparée où doit être clairement inscrit: « **OPS/OMS AO#001/25** ». Sur l'enveloppe sera aussi inscrit le nom de l'entreprise pour raison d'identification. La validité des offres doit être d'au moins 180 jours à partir de la date limite pour la soumission des offres.

**Les offres techniques et financières devront être déposées dans un paquet/une grande enveloppe au plus tard le 17 février 2025 à 3 :00 de l'après-midi sur lequel sera clairement et uniquement indiqué:**

CONFIDENTIEL  
OPS/OMS  
295, Avenue John Brown  
Port-au-Prince, Haïti  
Attention: M. Saah Fayiah / Administrateur Sujet:  
**OPS/OMS AO#001/25**  
**Date limite 17 février 2025**

Nom du soumissionnaire: [à compléter]

Les paquets/enveloppes peuvent être déposé(e)s à l'adresse indiquée ci-dessus chaque jour ouvrable entre 8h00am et 4h00pm.

#### **IV. DETAILS DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

Les offres techniques devront:

- a) être rédigées en français

#### **V. DETAILS DE LA PROPOSITION FINANCIERE**

Les offres financières devront:

- a) être proposées en gourdes haïtiennes (HTG)
- b) ne pas inclure les taxes (puisque l'OPS est exempté de taxes)

#### **VI. INFORMATION GENERALE DU CONTRACTANT A FOURNIR**

A. Profil de l'entreprise:

1. Nom complet de l'entreprise
2. Présentation et détails du travail de l'entreprise
3. CV d'employés-clef de l'entreprise
4. Adresse
5. Nom, numéro de téléphone et de fax, adresse électronique d'une personne de contact pour cette proposition
6. Copies de la patente et du quitus à jour de l'entreprise (recto-verso), et numéro d'identification fiscale (NIF) pour l'année en cours.

## B. Références:

1. Fournir minimum 3 références de clients avec numéros de contacts

## VII. CONTRAT

Le soumissionnaire sélectionné devra signer un contrat de services avec l'OPS/OMS selon un contrat standard pour une durée de cinq ans.

## VIII. CRITERES D'EVALUATION

Les propositions seront évaluées notamment (mais pas uniquement) sur base des facteurs suivants:

Critères techniques (70%) :

Critères financiers (30%)

## IX. CONTACT OPS/OMS

Pour toute question, vous pouvez contacter les personnes suivantes de préférence par e-mail ([fayahsaa@paho.org](mailto:fayahsaa@paho.org) et [jeanbamar@paho.org](mailto:jeanbamar@paho.org) ) jusqu'au 12 février 2025 à 4:00pm.