

Termes de Références pour élaboration de manuel de procédures et mise en place d'un logiciel pour la gestion financière

1- CONTEXTE

Djibouti a reçu du Fonds Mondial de lutte contre le VIH/SIDA, la Tuberculose et le Paludisme (FM) deux subventions de seize millions quatre cent trente-deux mille huit cent soixante-dix-huit deux (16 432 878) dollars américains pour la période 2016-2017. Ces subventions sont destinées à appuyer le pays dans sa stratégie de lutte contre les trois maladies prioritaires que sont le Sida, la tuberculose et le paludisme conformément aux propositions soumises par le Comité National de Coordination appelée CCMI.

Le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) Djibouti a été désigné comme Bénéficiaire Principal (BP) pour assurer la gestion programmatique et financière, la gestion des approvisionnements, le rapportage, le suivi et l'évaluation des activités financées par le FM conformément aux procédures du BP.

A cet effet, le PNUD Djibouti a mis en place une Unité de Gestion, qui coordonne la mise en œuvre de ces Subventions. Le PNUD a aussi signé des contrats avec différents départements du Ministère de la Santé, qui sont des Sous Récipiendaires, notamment ils sont responsables de la mise en œuvre des Subventions. Pour la Subvention VIH/TB, il s'agit du Programme de Lutte contre le SIDA et la Santé (PLSS), le Programme National de Lutte contre la Tuberculose (PNLT), la Direction de la Santé Mère-Enfant (DSME), la Centrale d'Achat des Médicaments et Matériels Essentiels (CAMME) et l'ONG Solidarité Féminine. En ce qui concerne la Subvention Paludisme, il s'agit notamment du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP), l'Institut National de Santé Publique de Djibouti (INSPD), la Centrale d'Achat des Médicaments et Matériels Essentiels (CAMME) et la Direction de l'Information Sanitaire.

La responsabilité programmatique et financière du BP comprend l'obligation de faire des rapports trimestriels et annuels fiables au Fonds Mondial, rapports qui donneront le compte rendu financier de l'utilisation des fonds reçus, le niveau d'avancement du programme ainsi que les résultats atteints au regard du plan de travail. Ce rôle a été joué par le PNUD dès la signature du Mécanisme Transitoire de Financement (TFM) du Sida et du Série 10 de la Tuberculose en 2013 avec le zéro cash Policy, le pays étant sous ASP suite à la mission du Bureau de l'Inspection Générale du Fonds Mondial.

Dans le but de permettre au PNUD d'assumer pleinement ses responsabilités dans la gestion du Nouveau mécanisme de financement (NMF) et faciliter le transfert des capacités, le PNUD lance le présent appel à concurrence pour recruter un consultant et/ou un consultant dont la mission est ci-après détaillée.

2- OBJECTIFS DE LA MISSION

Le consultant et/ou le cabinet a pour mission de :

2.1 Renforcer les capacités administratives et financière des SR (3 et du SE.

2.2 Tâches et responsabilités

- 2.3 Installer un logiciel pour la gestion financière liée au FM ;
- 2.4 Rédiger des SOP pour la gestion du logiciel et former le personnel identifié par le MS à son utilisation ;
- 2.5 Rédiger un manuel décrivant clairement les procédures administratives, les procédures techniques, les procédures d'achat de biens et services, financières et comptables pour la gestion des activités du Fonds Mondial. Le manuel de procédures devra faire état de tous les documents de support que les partenaires de mises en œuvre doivent soumettre en tant que documents de support ;
- 2.6 Former le personnel du SR à l'utilisation de ce manuel et aux outils ;
- 2.7 Définir les types de relation et les appuis que le PNUD, en tant que BP, pourra apporter aux Sous Bénéficiaires pour une gestion transparente des fonds ;
- 2.8 Mettre à jour la micro-évaluation du PNLT, du PLSS et de la CAMME comprenant les aspects programmatiques, suivi évaluation, les procédures administratives et financières.
- 2.9 Soumettre à l'approbation du commanditaire un rapport provisoire ;
- 2.10. Déposer le rapport définitif en trois exemplaires en plus de la version électronique ;
- 2.11 Animer une session de formation et d'opérationnalisation des procédures proposées.

3- RESULTATS ATTENDUS

- 3.1. Le Logiciel est installé, les SOP sont disponibles et le personnel est formé ;
- 3.2 Le manuel de procédures administratives, techniques (programmatique), financières et comptables est disponible ;
- 3.3 La micro-évaluation est faite et le rapport est disponible
- 3.3 Les acteurs sont formés sur ce manuel durant la session d'opérationnalisation des procédures.

4- PRESENTATION DE LA SOUMISSION

La soumission rédigée en français doit être soumise par courriel et comprenant séparément une proposition technique et une proposition financière.

Chaque proposition doit porter la mention : « proposition de services pour l'élaboration du manuel de procédures et mise en place du logiciel.

Elle doit être adressé au :

Représentant Résident du PNUD
Programme des Nations Unies pour le Développement
Lotissement du Héron,52
Djibouti

5- CONTENU DE LA SOUMISSION

5-1. Proposition technique

La proposition technique doit être présentée de manière concise et structurée de la manière suivante, mais non limitative :

i. Description du consultant/ou cabinet de consultance

Fournir une brève description en précisant son domaine d'intervention, ses expériences récentes des projets similaires, y compris l'expérience dans d'autres pays. Vous devez également communiquer les informations utiles qui faciliteront l'évaluation quant aux qualifications et compétences, la capacité financière et administrative du consultant à fournir les services demandés.

ii. Approche, méthodologie, calendrier et résultats attendus

Décrire de manière compréhensible la méthodologie à suivre, votre compréhension de la mission, le résultat attendu et le calendrier d'exécution de la mission.

5-2. Proposition financière

La proposition financière peut être en monnaie locale ou en devise. Dans ce dernier cas et aux fins d'évaluation, le prix proposé sera converti en dollars des Etats Unis d'Amérique sur la base du taux de change des Nations Unies en vigueur à la date de l'ouverture des soumissions.

La proposition financière doit couvrir tous les services à rendre et doit préciser ce qui suit :

- i. Le taux fixe par personne- jour en détaillant les honoraires et les frais de subsistance ;
- ii. Le montant détaillé, tout compris, pour les déplacements et les frais connexes ;
- iii. Autres coûts le cas échéant en indiquant leur nature et leur composition ;
- iv. Le résumé par rubriques et sous rubriques du coût total proposé.

6- EVALUATION DE LA SOUMISSION

Une procédure en deux étapes sera utilisée pour l'évaluation des soumissions ; l'évaluation de la proposition technique ayant lieu avant que la proposition financière ne soit ouverte, analysée et comparée. Seules les propositions financières des consultants ayant proposé une offre technique satisfaisante seront considérées. La note totale attribuée aux offres techniques et financière est de 120 points, répartie comme suit :

6-1. Offre technique : 100 points

- i. La fiabilité générale du consultant ainsi que son expérience et sa capacité dans le domaine particulier de rédaction des manuels de procédures avec les preuves des travaux exécutés : **30 points** ;
- ii. L'approche méthodologique et la compréhension de la mission : **40 points** ;
- iii. Les qualifications et les compétences spécifiques du consultant : **30 points**.

6-2. Offre financière : 20 points

Si la proposition technique obtient une note de **70 points au moins**, la proposition financière sera évaluée en tenant compte de la moyenne de l'offre financière de toutes les offres techniques retenues et de l'offre la moins disante.

Il faut noter que le contrat ne sera attribué qu'à la soumission qui sera la plus en adéquation et répondant le mieux aux exigences du PNUD en matière de sélection de services de consultants. Le PNUD ne s'engage d'aucune manière à choisir le consultant offrant le prix le plus bas.

7- DATE ET LIEU DE DEPOT DES SOUMISSIONS - PROLONGEMENT

Les soumissions seront déposées en ligne à l'adresse proc.dji@undp.org, copie conforme à angela.de.tommasi@undp.org et malyoun.elmi@undp.org au **plus tard le 17/07/2017, à 17 heures de Djibouti.**

Pour tous renseignements complémentaires veuillez-vous adresser au bureau du PNUD, aux emails suivants : proc.dji@undp.org, copie à : angela.de.tommasi@undp.org et malyoun.elmi@undp.org .

NB : Le Logiciel à proposer devra être en mesure de fournir les informations financières détaillées :

- **par entité de mise en œuvre ;**
- **par domaine d'intervention ;**
- **par catégorie de coût ;**



*Au service
des peuples
et des nations*

Il devra pouvoir permettre une clôture trimestrielle et annuelle et faire ressortir les engagements et le solde de la trésorerie à la fin de chaque mois, trimestre, semestre et année.