

DEMANDE DE PROPOSITIONS INTERNATIONALE

N°10/ARCAD-2023 du 3 novembre 2023 pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains

Intitulé des prestations à fournir : Assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains.

Autorité contractante : ARCAD Santé PLUS

Source de financement : NFM3

Novembre 2023

Section 1. Avis de Demande de Propositions (DP) Internationale Ouverte pour l'assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains

1. ARCAD Santé PLUS a obtenu du Fonds mondial au titre du NFM3 des fonds, afin de financer l'assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains.
2. ARCAD Santé PLUS invite, par le présent avis, les candidats nationaux ou étrangers intéressés, régulièrement inscrits au Registre du Commerce et en règle vis-à-vis des administrations fiscales et parafiscales peuvent présenter leurs propositions sous la forme électronique pour l'assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains. Pour d'amples renseignements sur les prestations, les candidats peuvent consulter et/ou obtenir gratuitement le Cahier des charges au Secrétariat de la Direction Générale de ARCAD Santé PLUS, adresse électronique suivante : arcadsanteplus@arcadsanteplus.org, et à l'adresse mentionnée ci-après : N'Tomikorobougou, côté nord de l'INFSS, Immeuble Tapa N'DIAYE, Téléphone : +223 20 23 72 59, les jours ouvrables de sept (7) heures trente (30) minutes à seize (16) heures du lundi au jeudi et de sept (7) heures trente (30) minutes à douze (12) heures trente (30) minutes, puis de quatorze (14) heures trente (30) minutes à dix-sept (17) heures trente (30) minutes les vendredis.
3. **Les propositions techniques doivent être déposées au Secrétariat de la Direction Générale de ARCAD Santé PLUS, sis à Tomikorobougou, côté nord de l'INFSS, Immeuble Tapa N'DIAYE, en version électronique à l'adresse électronique suivante : arcadsanteplus@arcadsanteplus.org et les propositions financières doivent parvenir par courrier express international sous pli fermé pour les soumissionnaires étrangers ou en mains propres sous pli fermé pour les soumissionnaires nationaux au plus tard le jeudi 30 novembre 2023 à 10 heures précises, heure de Bamako, au Secrétariat de la Direction Générale de ARCAD Santé PLUS, sis à Tomikorobougou, côté nord de l'INFSS, Immeuble Tapa N'D, Téléphone : +223 20 23 72 59.**

Bamako, le 3 novembre 2023

La Directrice Générale

Docteur DEMBÉLÉ Bintou KEÏTA
Officier de l'Ordre National du Mali

Section 2. Instructions aux Candidats (IC)

Définitions

- (a) Autorité contractante : l'institution avec laquelle le Candidat sélectionné signe le Marché de prestations intellectuelles.
- (b) Consultant : toute entité ou personne morale ou physique qui peut fournir ou qui fournit les prestations intellectuelles à l'Autorité contractante en vertu du Marché.
- (c) Demande de Propositions (DP) : demande de proposition préparée par l'Autorité contractante en vue de la sélection des Consultants.
- (d) Données particulières : la Section 3 de la DP qui énonce les conditions propres à la mission.
- (e) Écrit : le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;
- (f) Instructions aux Candidats : le document donnant aux candidats les informations nécessaires à l'élaboration de leur Proposition (Section 2 de la DP).
- (g) Jour : le terme « jour » désigne un jour calendaire à moins qu'il ne soit spécifié qu'il s'agit de jours ouvrables.
- (h) Lettre d'Invitation : la Lettre envoyée par l'Autorité contractante aux Candidats présélectionnés pour les inviter à présenter une proposition (Section 1 de la DP).
- (i) Marché : Le contrat du marché signé par les Parties et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions Générales (CG), Conditions Particulières (CP) et les Annexes.
- (j) Personnel : le personnel spécialisé et d'appui fourni par le Consultant ou par tout sous-traitant de celui-ci et désigné pour les prestations intellectuelles ou pour une partie de celles-ci.
- (k) Prestations : le travail devant être exécuté par le Consultant en vertu du Marché.
- (l) Proposition : la proposition technique et la proposition financière.
- (m) Sous-traitant : toute personne ou entité engagée par le Consultant pour exécuter une partie des Prestations.
- (n) Termes de référence (TDR) : le document figurant à la Section 6 de la DP qui énonce les objectifs, le champ d'application, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives de l'Autorité contractante et du Consultant ainsi que les résultats attendus et les prestations devant être fournies dans le cadre de la Mission.

1. Introduction

- 1.1 L'Autorité contractante figurant dans les Données particulières sélectionnera un Prestataire parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières.
- 1.2 Les Candidats présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, pour la prestation des services de consultants nécessaires pour exécuter la mission

désignée dans les Données particulières. La proposition du candidat sélectionné servira de base aux négociations du marché et, à terme, à l'établissement du marché qui sera signé avec le Candidat retenu.

- 1.3 Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats de rencontrer l'Autorité contractante avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire, si les Données particulières en prévoient une. La participation à cette réunion n'est pas obligatoire. Les Candidats doivent contacter le représentant de l'Autorité contractante mentionné dans les Données particulières pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent s'assurer que ces responsables sont informés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.4 L'Autorité contractante fournit aux Consultants, en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés dans les Données particulières, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets.
- 1.5 Les Candidats sont responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à la présentation de leur proposition ainsi qu'aux négociations relatives au marché. L'Autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution de celui-ci, d'annuler la procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Candidat.

2. Conflit d'intérêt

- 2.1 L'Autorité contractante exige des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.
- 2.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Candidats, ainsi que toute entreprise qui leur est affiliée, sont réputés avoir un conflit d'intérêt et ne seront pas recrutés dans les circonstances stipulées ci-après :

Activités incompatibles

- (i) Aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, ou réaliser des travaux.

Missions incompatibles

(ii) Le Candidat (y compris son personnel et sous-traitants) ni aucune entreprise qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions exécutées pour le même Client ou pour un autre. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer la conception du génie civil d'un projet d'infrastructure ne sera pas engagé pour préparer une appréciation environnementale indépendante dans le cadre du même projet ; un Consultant collaborant avec un Client dans le cadre d'une privatisation de biens publics n'est autorisé ni à acquérir ni à conseiller l'achat de ces biens. De même, un Consultant engagé pour préparer les Termes de référence d'une mission ne peut être engagé pour ladite mission.

Relations incompatibles

(iii) Un Candidat (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou personnelles avec un membre des services de l'Autorité contractante participant, directement ou indirectement, à (a) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (b) la sélection en vue de cette mission, ou (c) la surveillance du Marché, ne peut se voir attribuer le Marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction de l'Autorité contractante au cours du processus de sélection et de l'exécution du Marché.

- 2.3 Les Candidats ont l'obligation d'informer l'Autorité contractante de tous les aspects de leur identité susceptibles de générer des conflits d'intérêt, et de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Autorité contractante ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer l'Autorité contractante sur l'existence de telles situations, le Candidat pourra être disqualifié et faire l'objet de sanction en application de la Clause 3.2.
- 2.4 Lorsque le Candidat propose un fonctionnaire du Mali dans sa proposition technique, ce fonctionnaire s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement à l'Autorité contractante dans le cadre de sa Proposition technique.

Concurrence inéquitable

- 2.5 Si un Candidat présélectionné est avantagé du fait d'avoir offert dans le passé des services de conseil liés à la mission, l'Autorité contractante joindra à sa DP toutes les informations qui pourraient donner audit Candidat un avantage par rapport aux concurrents. L'Autorité contractante fournira ces informations à tous les Candidats présélectionnés.

3. Sanction des fautes commises par les candidats, Soumissionnaires ou titulaires de marchés publics

- 3.1 La République du Mali exige des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Conformément à l'article 128 du CMP, des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de régulation des marchés publics et des délégations de service public à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires de marchés en cas de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire ou titulaire qui :

- a) octroie ou promet d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- b) participe à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- c) a influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- d) a fourni délibérément dans son offre fournit des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel d'offres ;
- e) établit des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- f) a bénéficié de pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;
- g) recourt à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- h) tente d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
- i) est reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de contrats antérieurs à la suite d'une décision d'une juridiction nationale devenue définitive.

3.2 Les violations commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) confiscation des garanties constituées par le contrevenant dans le cadre des procédures de passation de marchés auxquelles il a participé ;
- b) exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics et de délégations de service public pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. Ces sanctions doivent être mises en œuvre conformément à l'article 128 du code des marchés publics.

En cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital.

Lorsque les violations commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

Le contrevenant dispose d'un recours devant la Section Administrative de la Cour Suprême à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

4.1 Seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient présélectionnés sont autorisés à soumettre une proposition. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un accord ou ayant conclu une convention de groupement. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas de groupement, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières (CP) ou dans la convention de groupement, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de celui-ci qu'ils

continuent d'être admis à concourir. En tout état de cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conforme à l'article 31 du code des marchés publics.

4.2 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :

- a) qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, de liquidation ou de redressement judiciaire, ou dans toute situation analogue de même nature ; ces dispositions ne s'appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice ;
- b) qui sont exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Délégations de Service Public (ARMDS) ;
- c) toute personne morale sous le couvert de laquelle une personne physique exclue des procédures de passation des marchés publics ou de délégation de service public en application d'une décision visée au paragraphe b) ci-dessus agirait pour se soustraire à cette exclusion ;
- d) les entreprises dont les exploitants ou dirigeants ont été condamnés en raison de leur participation à une action concertée, convention, entente expresse ou tacite ou coalition ;
- e) qui se trouve en situation de conflit d'intérêt, notamment (i) les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de la Direction Générale des Marchés Publics et des Délégations de Service Public, la personne responsable du marché ou les membres de la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; ou (ii) les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation.

Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.

4.3 Un Candidat ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout Candidat se trouvant dans une telle situation sera disqualifié. Un Candidat (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du Candidat) sera considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- a) est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente Demande de Proposition ; ou
- b) se trouve dans les situations de conflit d'intérêt prévues à l'alinéa 4.2 e) ci-dessus ; ou
- c) S'il est affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle des prestations dans le cadre du marché.

5. Une seule Proposition

Les Candidats présélectionnés ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Candidat soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même sous-traitant, y compris le personnel spécialisé, à plus d'une proposition.

6. Validité de la proposition

Les Données particulières indiquent la durée pendant laquelle la Proposition des Candidats doit rester valable après la date de soumission. Pendant cette période, le Candidat doit maintenir disponible le personnel spécialisé nommé dans sa proposition. L'Autorité contractante s'efforcera de compléter les négociations pendant ladite période. Cependant, en cas de besoin, l'Autorité contractante peut demander aux Candidats de proroger la durée de validité de leurs propositions. Les Candidats qui acceptent de proroger la validité de leurs propositions doivent le confirmer par écrit en indiquant également qu'ils maintiennent disponible le personnel spécialisé proposé dans leurs propositions. Les Candidats ont le droit de refuser de proroger la validité de leurs propositions.

7. Admissibilité des Sous-traitants

Si un Candidat présélectionné a l'intention de s'associer à des consultants ne figurant pas sur ladite liste et/ou avec un ou plusieurs expert(s), ces autres Consultants ou experts seront soumis aux mêmes conditions applicables aux candidats en application des clauses 2 et 4.

8. Éclaircissements et modifications apportés aux documents de la DP

8.1 Les Candidats peuvent demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la Demande de propositions au plus tard dans les délais fixés par les données particulières. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité contractante figurant dans les Données particulières. L'Autorité contractante répondra par écrit à tous les Candidats et enverra des copies de la réponse (en y joignant la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous les Candidats. Si l'Autorité contractante estime nécessaire d'amender la DP à la suite de la demande d'éclaircissement, il le fait conformément à la procédure indiquée à la clause 8.2 ci-dessous.

8.2 A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité contractante peut modifier la Demande de propositions par le biais d'un additif. Tout additif est communiqué à tous les Candidats par notification écrite ou par courrier électronique. Les Candidats doivent accuser réception de tout additif. Afin de donner aux Candidats un délai raisonnable pour qu'ils puissent prendre en compte un additif dans leur Proposition, l'Autorité contractante peut, reporter la date limite de soumission des propositions. Lorsqu'il s'agit d'une modification de fond, le report de la date limite de soumission des propositions s'impose.

9. Établissement des propositions

9.1 Les Candidats sont tenus de soumettre leur proposition (Clause 1.2 des IC), ainsi que toute correspondance, rédigée dans la langue française.

9.2 Lors de l'établissement de leur Proposition, les Candidats sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

9.3 En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- a) Si un Candidat présélectionné estime pouvoir rehausser ses compétences en s'associant avec d'autres consultants sous forme de groupe ou de sous-traitance, il peut s'associer avec (i) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, ou (ii) des Candidats présélectionnés, si autorisé dans les Données particulières. Si un Candidat présélectionné souhaite s'associer sous forme de co-traitance avec un (des) Candidat(s) présélectionné(s) ou non présélectionné(s), il devra obtenir au préalable l'autorisation de l'Autorité contractante. En cas d'association avec un ou plusieurs Consultant(s) non présélectionné(s), le Candidat présélectionné agit en qualité de dirigeant de l'association. Dans le cas d'un groupe de

Candidat(s) présélectionné(s), tous les partenaires assument une responsabilité solidaire et indiquent le partenaire agissant en qualité de dirigeant du groupe.

- b) Le temps de travail estimé du personnel ou le budget nécessaire à l'exécution de la mission, est indiqué dans les Données particulières. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du personnel ou sur le budget tel qu'estimé par le Candidat. Pour les missions fondées sur un budget déterminé, le budget disponible est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.
- c) Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

10. Langue

Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la langue française. Il est souhaitable que le personnel du Consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue française.

11. Forme et contenu de la proposition technique

11.1 Les Candidats sont tenus de présenter une Proposition technique contenant les informations énumérées aux alinéas (a) à (f) ci-dessous, et d'utiliser les Formulaires types annexés à la Section IV.

- a) Une brève description de la société du Candidat et, dans le cas d'une co-traitance, de chaque partenaire ; et un aperçu de son/leurs expérience(s) récente(s) dans le cadre de missions similaires. Les informations doivent être présentées en utilisant le Formulaire TECH-2 figurant à la Section 4. Pour chaque mission, ce résumé doit notamment indiquer les noms des sous-traitants et du personnel clé qui participe, la durée de la mission, le montant du marché et la part prise par le Candidat. Les informations doivent uniquement se rapporter à la mission pour laquelle le Candidat a été officiellement engagé par l'Autorité contractante en qualité de société ou en sa qualité de société participant à une co-entreprise. Le Candidat ne peut présenter des missions exécutées par des experts clés travaillant à titre privé ou pour d'autres sociétés de conseil au titre de sa propre expérience ; cette expérience peut par contre figurer sur le CV de ces experts clés. Le Candidat doit pouvoir justifier de son expérience auprès de l'Autorité contractante.
- b) Le Formulaire TECH-3 de la Section 4 est utilisé pour présenter des observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence dans le but (i) d'améliorer la qualité et l'efficacité de la mission, ainsi que les qualifications du personnel national et (ii) de préciser les services et installations notamment appui administratif, espace de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. devant être fourni par l'Autorité contractante.
- c) Un descriptif de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le Formulaire TECH-4 de la Section 4 indique le contenu de cette section. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail (Formulaire TECH-8 de la Section 4) qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités.
- d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que le poste et les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres (Formulaire TECH-5 de la Section 4).

- e) Des estimatifs du temps de travail du personnel clé nécessaire à l'exécution de la mission (Formulaire TECH-7 de la Section 4). Le temps de travail du personnel clé doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain.
- f) Des curriculum vitae signés par le personnel clé proposé ou par le représentant habilité du personnel clé (Formulaire TECH-6 de la Section 4).
- g) Tout autre document stipulé dans les Données particulières.

11.2 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique indiquant des informations financières sera rejetée.

12. Proposition financière

12.1 La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires type (Section 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération du personnel (présent sur le terrain ou au siège), et (b) les frais remboursables énumérés dans les Données particulières. Si besoin est, ces coûts peuvent être ventilés par activité. Les coûts de toutes les activités et intrants décrits dans la Proposition technique doivent apparaître séparément. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

Fiscalité

12.2 Le Consultant est assujéti à la fiscalité applicable en République du Mali (notamment : TVA ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non résident, droits, redevances, contributions). Les montants correspondants au paiement d'impôts doivent être inclus dans la Proposition financière.

Monnaie de l'offre

12.3 Le Candidat doit libeller le prix de ses services en francs CFA BCEAO (XOF).

13. Soumission, réception et ouverture des propositions

13.1 L'original de la proposition ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Candidat lui-même peut avoir commises, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent être respectivement conformes aux dispositions des lettres type TECH-1 de la Section 4 et FIN-1 de la Section 5.

13.2 Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de l'original de la Proposition technique et de la Proposition financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant son habilitation. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ».

13.3 La Proposition technique doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. La proposition technique est adressée conformément aux dispositions de la clause 13.5 ci-dessous ; elle comprend le nombre de copies indiqué dans les Données particulières. Toutes les copies nécessaires de la Proposition technique doivent être faites à partir de l'original. En cas de différence entre l'exemplaire original et les copies de la Proposition technique, l'original fait foi.

13.4 Les Candidats doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent. De

même, l'original et les copies de la Proposition financière sont placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom de la mission, et de l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». Les Candidat placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe cachetée extérieure portant l'adresse de soumission, le numéro de référence, ainsi que la mention « **À N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS** ». L'Autorité contractante n'est pas responsable en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'enveloppe extérieure si celle-ci n'est pas cachetée ou ne porte pas les informations requises ; la soumission peut alors être rejetée. Une proposition financière non présentée dans une enveloppe séparée portant les mentions stipulées ci-dessus doit être rejetée sauf décision contraire de la Commission compte tenu de circonstances bien précises.

13.5 Les Propositions doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les Données particulières et doivent être reçues par l'Autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données particulières ou modifiées par prorogation conformément à la clause 8.2 ci-dessus. Toute proposition reçue par l'Autorité contractante après le délai de soumission sera retournée sans avoir été ouverte.

13.6 Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, les propositions techniques seront ouvertes par la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres de l'Autorité contractante. La Proposition financière restée cachetée sera déposée en lieu sûr.

14. Évaluation des propositions

Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du marché, les Candidats s'abstiendront de prendre contact avec l'Autorité contractante sur toute question en rapport avec leurs Propositions. Toute tentative d'influencer l'Autorité contractante quant à l'examen, l'évaluation ou le classement des Propositions ou toute recommandation visant à influencer l'attribution du Marché peut entraîner le rejet de la Proposition du Candidat. Les évaluateurs des Propositions techniques n'auront pas accès aux propositions financières avant la fin de l'évaluation technique.

15. Évaluation des Propositions techniques

16. La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans les Données particulières. Chaque proposition conforme se verra attribuer une note technique (St). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la DP, et particulièrement aux Termes de référence, ou n'atteint pas la note technique minimum spécifiée dans les Données particulières.

17. Propositions financières des propositions fondées sur la qualité uniquement

En cas de Sélection fondée sur la qualité technique de la proposition uniquement (Sélection qualité seule), et après classement des Propositions, le Candidat ayant obtenu la note la plus élevée sera invité à négocier un Marché conformément aux instructions figurant à la clause 19.1 des présentes Instructions.

18. Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières ;

(Uniquement en cas de Sélection qualité-coût, sélection dans le cadre d'un budget déterminé, et sélection au moindre coût)

17.1 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité contractante tiendra informés les Candidats des notes techniques obtenues par leurs Propositions techniques. Dans le même temps, l'Autorité contractante (a) notifiera aux Candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note

de qualification minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection et (b) indique la date, le lieu et l'heure d'ouverture des Propositions financières aux Candidats dont les propositions techniques ont obtenu une note supérieure à la note de qualification minimum. La date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux Candidats le temps suffisant pour assister à l'ouverture s'ils choisissent d'y assister.

17.2 Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique par la Commission d'Ouverture des Plis et d'Évaluation des Offres de l'Autorité contractante, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Les noms des Candidats et les notes techniques sont lus à haute voix. Les Propositions financières des Candidats ayant atteint ou dépassé la note minimale de qualification seront examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces enveloppes contenant les propositions financières seront ouvertes ensuite et les prix seront lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal sera remise à tous les candidats qui en font la demande.

17.3 La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres corrigera toute erreur de calcul et, en cas de différence entre le montant partiel et le montant total, ou entre lettres et chiffres, les premiers prévalent. Outre les corrections ci-dessus, et comme indiqué à la clause 12.1, les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué, sont supposés être inclus dans le prix des autres activités et intrants. Au cas où une activité ou un poste comptable est différent dans la Proposition technique et dans la Proposition financière, i) en cas de Marché rémunéré au temps passé, la Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres corrigera le(s) montant(s) figurant dans la Proposition financière de façon à rendre cette dernière cohérente avec la proposition technique, appliquera les prix unitaires de la proposition financière à la quantité corrigée et corrigera le prix total, ou ii) en cas de Marché à rémunération forfaitaire, aucune correction ne sera apportée à la proposition financière.

17.4 En cas de Sélection fondée sur la qualité et le coût, la Proposition financière la moins distante (F_m) recevra une note financière maximum (S_f) de 100 points. Les notes financières (S_f) des autres Propositions financières seront calculées comme indiqué dans les Données particulières. Les Propositions seront classées en fonction de leurs notes technique (S_t) et financière (S_f) pondérés (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à **1**, comme indiqué dans les Données particulières :

$$S = (S_t \times T\%) + (S_f \times P\%)$$

Le Candidat ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à des négociations.

18.1 En cas de Sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé, l'Autorité contractante retiendra le Candidat ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions dépassant ce budget seront rejetées. En cas de Sélection au moindre coût, l'Autorité contractante retiendra la proposition la moins disante parmi celles qui auront obtenu la note technique minimum requis. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément à la clause 17.3 sera pris en compte et le Candidat sélectionné sera invité à des négociations.

19. Confidentialité

18.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des Propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du marché n'a pas été publiée. Toute utilisation indue de la part d'un quelconque Candidat

d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition, et peut le rendre passible de l'application des sanctions à la clause 3.2 ci-dessus.

20. Négociations

19.1 Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières. Le Candidat invité confirmera, à titre de condition préalable au début des négociations, la disponibilité de tout son personnel clé. Si cette condition n'est pas remplie, l'Autorité contractante aura le droit de rejeter ce Candidat et d'entamer des négociations avec le Candidat sélectionné en deuxième position. Les représentants qui mèneront les négociations au nom du Candidat devront être pourvus d'une autorisation écrite les habilitant à négocier et à conclure un marché.

Négociations techniques

19.2 Les négociations comporteront une discussion de la Proposition technique, de la conception et de la méthodologie proposées, du plan de travail, de la dotation en personnel clé et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité contractante et le Candidat mettront ensuite au point les Termes de référence finalisés, la dotation en personnel clé, le calendrier de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Prestations », qui fera partie du marché. Il faudra veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Autorité contractante en matière d'intrants et de moyens matériels visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Autorité contractante préparera un procès-verbal des négociations qui sera signé par l'Autorité contractante et par le Candidat.

Négociations financières

19.3 Les négociations reflèteront l'impact des modifications techniques convenues sur le coût des prestations de services. Sauf circonstances exceptionnelles, en cas de Sélection qualité-coût, de Sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé ou de Sélection au moindre coût, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel, ni sur les autres taux unitaires. En cas de sélection sur la base de la qualité seule, le Candidat fournira à l'Autorité contractante les renseignements sur les taux de rémunération et autres coûts qui sont demandés dans l'Annexe à la Section 5 – Proposition financière – Formulaire type de cette DP.

Disponibilité du personnel clé

19.4 Ayant fondé son choix du Candidat, entre autre, sur une évaluation du personnel clé proposé, l'Autorité contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont les noms figurent dans la Proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité contractante demande l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prendra en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou pour des raisons telles qu'incapacité pour raisons médicales ou décès. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Candidat peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé devra avoir des compétences égales ou supérieures et une expérience équivalente à celle du Candidat original, et devra être présenté par le Candidat dans les délais spécifiés dans la lettre d'invitation à négocier ; le prix demandé pour un remplaçant ne pourra être supérieur au prix demandé pour le personnel remplacé.

Conclusion des négociations

19.5 Les négociations s'achèveront par un examen du projet de Marché. En conclusion des négociations, l'Autorité contractante et le Candidat parapheront le marché convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité contractante invitera le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

21. Signature du Marché

20.1 L'Autorité contractante enverra au Candidat retenu le Marché paraphé. Dans un délai d'un (1) jour à compter de la date de réception du projet de Marché, le Candidat retenu le signera, le datera et le renverra à l'Autorité contractante. Avant la signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs co-contractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.

22. Notification du marché approuvé

21.1 Dans les meilleurs délais après son approbation par l'autorité compétente, le marché sera notifié par l'autorité contractante à l'attributaire du marché par la remise au titulaire contre récépissé ou par envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification sera celle du récépissé ou de l'avis de réception.

21.2 Sauf dispositions contraires dans le marché, la date de notification constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché. Le marché ne produira d'effet à l'égard de l'attributaire qu'à compter de la date de sa notification.

23. Garantie de bonne exécution

23.1 Les titulaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à l'obligation de fournir à l'Autorité contractante une garantie de bonne exécution de leur prestation conformément à l'article 94.1 du code des marchés publics.

24. Information des Soumissionnaires

24.1 Dès l'attribution du marché, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres Soumissionnaires du rejet de leurs propositions.

24.2 L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté les motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire, ainsi qu'une copie du procès-verbal d'attribution, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande écrite.

25. Recours

25.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut saisir l'Autorité contractante d'un recours gracieux par une demande écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. L'exercice du recours gracieux préalable est obligatoire pour tout candidat ou soumissionnaire qui entend exercer une action en contestation devant le Comité de règlement des différends. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents de demande de propositions à la réglementation, les termes de référence retenus, les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, de la lettre d'invitation ou de la communication de la Demande de Proposition.

L'Autorité contractante est tenue de répondre à ce recours gracieux dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de sa saisine, au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite dudit recours.

25.2 Les décisions rendues au titre du recours gracieux peuvent faire l'objet d'un recours devant le Comité de règlement des différends dans un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la date de notification de la décision faisant grief.

25.3 En l'absence de décision rendue par l'autorité contractante ou délégante ou l'autorité hiérarchique le cas échéant, le requérant peut saisir le Comité de règlement des différends dans les deux (2) jours ouvrables à compter de l'expiration du délai de trois (3) jours mentionnés au paragraphe 24.1 ci-dessus.

25.4 Le Comité de Règlement des Différends rend sa décision dans les sept (07) jours ouvrables de sa saisine, faute de quoi l'attribution du marché ne peut plus être suspendue. Les décisions du Comité de Règlement des Différends doivent être motivées ; elles ne peuvent avoir pour effet que de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts concernés, ou de suspendre ou faire suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation.

Les décisions du Comité de Règlement des Différends peuvent faire l'objet d'un recours devant la Section Administrative de la Cour Suprême dans un délai de trois (03) jours ouvrables à compter de la publication de la décision, en cas de non-respect des règles de procédures applicables au recours devant le Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'a cependant pas d'effet suspensif.

Les différends ou litiges nés de l'exécution et de l'interprétation des marchés qui n'ont pas été réglés à l'amiable entre les parties peuvent également être soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage, à condition qu'une clause compromissoire conforme audit Acte soit expressément prévue par les cahiers des charges.

Section 3. Données Particulières de la DP Internationale Ouverte

Clause des IC	
1.1	<p>Nom de l'Autorité contractante : <i>ARCAD Santé PLUS</i></p> <p>Méthode de sélection : Méthode de sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé ou sélection budget fixé.</p>
1.2	<p>Description de la mission : Assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains.</p>
1.3	<p>Réunion (s) préalable (s) à l'établissement des propositions : NON</p> <p>Le représentant de l'Autorité contractante est : Sans objet</p> <p>Adresse(s) : Sans objet</p> <p>No. de téléphone : Sans objet</p> <p>Fax : Sans objet</p> <p>E-mail : Sans objet</p>
1.4	<p>L'Autorité contractante fournit le personnel de contrepartie, et les services et installations suivants : Sans objet</p>
6.	<p>La Proposition doit rester valable pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de soumission.</p>
8.1	<p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Secrétariat de la Direction Générale de ARCAD Santé PLUS, et à l'adresse mentionnée ci-après : N'Tomikorobougou, côté nord de l'INFSS, Immeuble Tapa N'DIAYE</p> <p>Téléphone : 20 23 72 59</p> <p>E-mail : arcadsanteplus@arcadsanteplus.org</p>
9.3 (a)	<p>Des Candidats peuvent s'associer avec un autre Candidat : Oui. Auquel cas, les membres du groupement doivent fournir un accord de groupement notarié dans lequel sera désigné le nom du mandataire et la nature du groupement.</p>
9.3 (b)	<p>Le nombre de jours de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : Vingt (20) jours ouvrables.</p>
11.1 (g)	<p>Les autres documents à fournir sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la copie légalisée du Registre du commerce du Consultant ou du Cabinet ; 2. l'acte notarié de constitution de groupements avec désignation du mandataire de groupement, le cas échéant ; 3. la copie légalisée du Numéro d'identification Fiscale (NIF) pour les soumissionnaires locaux ; 4. les copies légalisées des diplômes de doctorat en santé publique ou en planification en santé, gestion des programmes de santé ou d'autres domaines connexes ;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. un curriculum vitae signé, daté et cacheté faisant ressortir la qualification et l'expérience professionnelle du candidat et ses assistants ou associés ; 6. une lettre de motivation signée, datée et cachetée adressée à la Directrice Générale de ARCAD Sante PLUS ; 7. au moins une (1) preuve d'expériences de prestations similaires au cours des trois (3) dernières années, notamment les copies des contrats et marchés similaires et de leurs attestations de bonne fin ou procès-verbaux de réception ; 8. une note de compréhension méthodologique signée, datée et cachetée des présents termes de référence ; 9. une proposition technique comprenant une revue documentaire, la méthodologie et le chronogramme détaillé de la conduite du travail.
12.1	<p>Liste des dépenses remboursables admises : <i>Sans objet</i></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) une indemnité de subsistance allouée au personnel du Consultant pour chaque jour d'absence du siège principal et, le cas échéant, pour chaque jour passé en dehors de son pays de base fixe aux fins de cette mission ; (2) le coût des voyages nécessaires qui inclus le transport du personnel par le moyen de transport le plus approprié et par la route la plus directe ; (3) le coût des espaces de bureaux, des recherches et des inspections ; (4) le coût des communications locales ou internationales, le cas échéant ainsi que l'utilisation de téléphone et télécopie nécessaires aux fins de la mission ; (5) le coût, la location et le fret de tout instrument ou équipement devant être fourni par le Consultant aux fins de la mission (6) le coût d'impression et d'envoi des rapports nécessaires à la mission ; et (7) le coût d'autres postes nécessaires à la mission et non mentionnés ci-dessus
13.3	Le Soumissionnaire doit présenter l'original et deux (2) copies de cette Proposition technique et l'original de la Proposition financière (sous pli).
13.4	<p>Les Candidats doivent envoyer les Propositions techniques à l'adresse électronique suivante : arcadsanteplus@arcadsanteplus.org en indiquant clairement les mentions suivantes : « Proposition technique pour l'Assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains ». <u>La proposition financière doit être envoyée par courrier express international pour les soumissionnaires étrangers. Pour les soumissionnaires locaux la proposition financière doit être placée dans une enveloppe portant clairement les mentions : « Proposition financière pour l'Assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains » et de l'avertissement « Ne pas ouvrir en même temps que la proposition technique ».</u> Cette proposition financière des soumissionnaires locaux peut être remise en mains propres au Secrétariat de la Direction Générale de ARCAD Santé PLUS au plus tard le jeudi 30 novembre 2023 à 10 heures précises.</p>
13.5	<p>La Proposition doit être envoyée à l'adresse suivante : au Secrétariat de la Direction Générale de ARCAD Santé PLUS, à l'adresse mentionnée ci-après : N'Tomikorobougou, côté nord de l'INFSS, Immeuble Tapa N'DIAYE.</p> <p>La Proposition doit être présentée à la date et à l'heure suivante, au plus tard : le jeudi 30 novembre 2023 à 10 heures précises, heure de Bamako.</p>

15	Les critères techniques et sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants :			
	#	Critères d'évaluation de la proposition technique	Détail des notes	Note maximale par critère
	1.	Expériences pertinentes	<ul style="list-style-type: none"> Expérience en planification Opérationnelle dans la mise en œuvre des politiques, stratégies, directives et recommandations de l'OMS relatives à la lutte contre le VIH et la TB : 20 points ; Une expérience avérée dans la conception de plan de suivi et évaluation des services en santé communautaire : 10 points Expérience dans l'élaboration et la négociation de subventions du Fonds mondial : 5 points 	20 points
	2.	Diplôme des exécutants	<ul style="list-style-type: none"> Diplômes de doctorat en santé publique ou en planification en santé, gestion des programmes de santé ou d'autres domaines connexes : 20 points Aucun diplôme présenté ou exigé : 0 points 	20 points
	3.	Lettre de motivation	<ul style="list-style-type: none"> Lettre de motivation pertinente : 20 points Lettre de motivation moins pertinente : 10 points lettre de motivation non convainquant : 0 point 	20 points
	4.	Approche méthodologique.	<ul style="list-style-type: none"> Approche méthodologique fournie avec les détails de la manière dont les différentes étapes du processus seront exécutées et qui reflète la compréhension des besoins et objectifs : 30 points Approche méthodologique fournie mais sans les détails de la manière dont les différentes étapes du processus seront conduites et qui ne reflète pas la compréhension des besoins et objectifs : 10 points Aucune approche méthodologique fournie : 0 point 	30 points
	5.	Proposition technique globale	<ul style="list-style-type: none"> Une proposition technique comprenant une revue documentaire, la méthodologie le chronogramme détaillé de la conduite du travail fournie : 30 points Une proposition technique comprenant une revue documentaire fournie sans la méthodologie et ni le chronogramme détaillé de la conduite du travail : 15 points Une proposition technique comprenant une revue documentaire, la méthodologie fournie mais sans le chronogramme détaillé de la conduite du travail : 10 points Une proposition technique non fourni : 0 point 	30 points
Total de points au titre des cinq critères				120 points
La note technique minimale requise pour être admis à l'évaluation financière est de quatre-vingt-dix (90) points, en dessous desquels, la proposition technique est écartée de toute autre évaluation.				
17.4	<p>Les poids respectifs attribués aux Propositions technique (T) et financière (P) sont :</p> <p>Proposition technique = 75 points et Proposition financière = 25 points, soit un total de 100 points.</p> <p>Les formule utilisées pour établir les notes technique et financière sont les suivantes :</p> <p>Proposition technique sur 75 points : $\text{Note} = \frac{\text{Note obtenue}}{\text{Note la plus élevée}} \times 75$</p> <p>Proposition financière sur 25 points : $\text{Note} = \frac{\text{Proposition financière la moins disante}}{\text{Proposition financière considérée}} \times 25$</p> <p>La proposition ayant obtenu le maximum de points au titre des deux (2) critères technique et financier sera classée première et le contrat sera attribué au soumissionnaire classé premier.</p>			
19.1	<p>Les négociations techniques auront lieu à l'adresse suivante : Direction Générale de ARCAD Santé PLUS, et à l'adresse mentionnée ci-après : N'Tomikorobougou, côté nord de l'INFSS, Immeuble Tapa N'DIAYE.</p>			

Section 4. Termes de référence

Termes de référence pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH la tuberculose, VBG et promotion des droits humains

I. Introduction :

Le Conseil d'administration du Fonds mondial a rendu en novembre 2022 une décision sur le financement disponible pour la période d'allocation 2023-2025.

Sur la base de cette décision, 180,796,378€ ont été alloués au Mali pour la lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme et la mise en place de systèmes résistants et pérennes pour la santé (SRPS). Les sommes allouées à chaque pays ont été déterminées selon une méthodologie approuvée par le Conseil d'administration du Fonds mondial et fondée principalement sur la charge de morbidité et le niveau de revenu. Le Mali est classé dans la catégorie des pays à faible revenu.

Suite à la revue du TRP, le Mali a obtenu l'accord de passer à l'étape suivante, celle de la négociation des subventions pour leur passage devant le comité d'approbation, puis le vote du Conseil d'administration qui précède la signature officielle entre les bénéficiaires principaux et le Fonds mondial. Pour ce faire, les équipes qui ont participé à l'écriture de la demande de financement ont pris connaissance des recommandations du TRP afin d'y répondre, d'analyser à nouveau les activités et le budget, revoir le cadre de performance, et proposer les arrangements de mise en œuvre.

Pour permettre un démarrage et une mise en œuvre efficace, fluide et harmonieuse des activités, le Fonds mondial recommande aux bénéficiaires principaux de produire un plan opérationnel. L'élaboration de ce PO est l'objet de cette consultation.

II. Objectifs

Objectif général

Elaborer un plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH et la TB, VBG et Droits Humains

Objectifs spécifiques

OS1 : Revoir et finaliser les stratégies d'intervention communautaires de la GC7 (PC, TB et de rétention) dans les localités d'intervention jusqu'au niveau aire de santé,

OS2 : Rédiger, suite à la lecture des documents transmis au financements et aux échanges avec le bénéficiaire principal, les bénéficiaires secondaires et les partenaires de mise en œuvre, le plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 VIH la tuberculose, VBG et promotion des droits humains

OS3 : Contribuer à valider le plan opérationnel avec toutes les parties prenantes, y compris le Fonds mondial

III. Résultats attendus

- Plan opérationnel de la subvention communautaire
- Rapport de mission

IV. Méthodologie

Les consultants.es partiront des documents travaillés dans le cadre du grant making, qui comprennent le budget détaillé, le cadre de performance, les arrangements de mise en œuvre, et la description de chaque intervention.

Etape 1 : Revue documentaire et réunion de cadrage

Les consultants.es réaliseront une étude approfondie sur les processus opérationnels actuels en cours en analysant les flux de travail, les rôles et responsabilités, les stratégies d'interventions afin d'identifier les lacunes et les inefficacités dans les processus existants, en utilisant des méthodes telles que les entretiens avec le personnel, les observations sur le terrain, l'analyse des données, systèmes en place, etc.

Ils prendront connaissance de tous les documents élaborés pendant le processus d'élaboration de la demande de financement, et pendant la période de grant making.

Les premières réunions avec la direction, puis avec les équipes programmatiques et suivi-évaluation auront lieu afin de déterminer le format du plan opérationnel, et de valider le chronogramme de discussion puis de rédaction du document final.

Etape 2 : Identification des axes d'intervention et discussions programmatiques

Les consultants.es établiront une liste des activités pour lesquelles des discussions sur les modalités d'intervention seront encore nécessaires. Des échanges auront alors lieu avec les équipes techniques et opérationnelles afin de déterminer les stratégies d'intervention, les localités concernées, et les outils de formation/supervision/rapportage nécessaires.

Les cibles seront définies par localité, reliées aux axes d'intervention et aux activités, ainsi qu'au cadre de performance.

Etape 3 : Rédaction et validation du plan opérationnel

Les consultants.es rédigeront le plan opérationnel, dont les différentes versions seront revues par les équipes d'ARCAD et de ses partenaires de mise en œuvre. Ce plan opérationnel détaillé fournira une description des activités, les échéances, les responsabilités et les ressources nécessaires pour la mise en œuvre. Il sera revu et validé avec les équipes pour assurer sa mise en œuvre fluide et efficace. Un rapport sera remis à l'organisation.

V. Calendrier

La période de mise en œuvre : Novembre 2023 - Décembre 2023 avec un démarrage idéal en Novembre 2023 et finir en décembre 2023. La durée effective de la consultation sera de 20 jours prestés avec 15 jours en présentiels pour les rencontres avec les acteurs de mise en œuvre et l'atelier de formation.

VI. Profils recherchés et expertise :

a. Nombre de consultant : 02

Pour cette mission, 2 consultants.es seront internationaux sont à recruter.

b. Profil consultant International (qualifications et compétences) :

- Experte en santé publique, ou une discipline utile dans le cadre dans la planification stratégique, VIH, TB, santé communautaire,
- Expérience dans l'élaboration et la négociation de subventions du Fonds mondial, idéalement, les personnes auront participé à un processus similaire d'élaboration d'un plan opérationnel dans le pays ou dans un autre pays de la zone
- Connaissance du secteur de la santé au Mali, en particulier dans la lutte contre les 3 maladies
- 1. Expérience avérée dans l'élaboration de plans opérationnels pour des organisations similaires.
- Solides compétences en gestion des processus, y compris l'identification des lacunes, la modélisation des processus, l'analyse des données, etc.
- Une connaissance approfondie des meilleures pratiques en matière de gestion opérationnelle et une capacité à les appliquer de manière pertinente à l'organisation
- Aptitudes démontrées en matière de coordination, de communication et de gestion de projet.

- Capacité à travailler en équipe et à s'adapter aux besoins changeants de l'organisation.

VII. Processus de recrutement des consultants

Les candidats intéressés sont invités à soumettre une proposition technique et financière détaillée comprenant les éléments suivants :

- la copie légalisée du Registre du commerce du Consultant ou du Cabinet ;
- l'acte notarié de constitution de groupements avec désignation du mandataire de groupement, le cas échéant ;
- la copie légalisée du Numéro d'identification Fiscale (NIF) pour les soumissionnaires locaux ;
- les copies légalisées des diplômes de doctorat en santé publique ou en planification en santé ou d'autres domaines connexes ;
- un curriculum vitae signé, daté et cacheté faisant ressortir la qualification et l'expérience professionnelle du candidat et ses assistants ou associés ;
- une lettre de motivation signée, datée et cachetée adressée à la Directrice Générale de ARCAD Santé PLUS ;
- au moins une (1) preuve d'expériences de prestations similaires au cours des trois (3) dernières années, notamment les copies des contrats et marchés similaires et de leurs attestations de bonne fin ou procès-verbaux de réception ;
- une note de compréhension méthodologique signée, datée et cachetée des présents termes de référence ;
- une proposition technique comprenant une revue documentaire, la méthodologie et le chronogramme détaillé de la conduite du travail ;
- une proposition financière détaillant les honoraires, les coûts de déplacement et autres frais associés.

Les Candidats doivent envoyer les Propositions techniques à l'adresse électronique suivante : arcadsanteplus@arcadsanteplus.org en indiquant clairement les mentions suivantes : « **Proposition technique pour l'Assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains** ». **La proposition financière doit être envoyée par courrier express international pour les soumissionnaires étrangers. Pour les soumissionnaires locaux la proposition financière doit être placée dans une enveloppe portant clairement les mentions : « Proposition financière pour l'Assistance technique pour l'élaboration du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains »** et de l'avertissement « **Ne pas ouvrir en même temps que la proposition technique** ». Cette proposition financière des soumissionnaires locaux peut être remise en mains propres au Secrétariat de la Direction Générale de ARCAD Santé PLUS au plus tard le jeudi 30 novembre 2023 à 10 heures précises.

VIII. Informations pratiques

ARCAD Santé PLUS mettra à la disposition du consultant la logistique adéquate (véhicule, bureau, salles de réunion) pour le travail à Bamako.

La personne référente au niveau de ARCAD Santé PLUS pour la réalisation de la mission est : **Dr Adam YATTASSAYE**, Directrice Technique, appuyé par **Dr Nènè DIALLO**, Responsable des Programmes.

La personne référente au niveau du Fonds mondial pour les annexes spécifiques à la subvention du Fonds mondial 2024-2026 TB/VIH/RSS est le/la Spécialiste en santé publique, suivi et évaluation de l'équipe du pays de Fonds mondial.

Section 5. Modèle de contrat



Membre de la Coalition Internationale Sida

**DIRECTION ADMINISTRATIVE
ET FINANCIÈRE**

-----oOo-----

CONTRAT

Objet : N°.../ARCAD/2023

Assistance technique pour du plan opérationnel de la subvention communautaire GC7 2024-2026 pour la lutte contre le VIH, la tuberculose, les VBG et la promotion des droits humains

Passé après une Demande de propositions n°10/ARCAD-2023 du 3 novembre 2023
Entre

ARCAD Santé PLUS

Adresse : N'Tomikorobougou face INFSS immeuble Tapa N'DIAYE
Tél. : +223 20 23 72 59/ 20 22 49 13, BP : E2561

Et

.....
Adresse : Tel :
E-mail :
Numéro d'Identification Fiscale :

DATE D'APPROBATION : _____

DATE DE NOTIFICATION : _____

Montant du contrat :

Délai d'exécution : (...) jours francs

FINANCEMENT : NFM3

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le “Contrat”) est passé le 1^{er} jour de mars de 2023, entre, d’une part ARCAD Santé PLUS, Adresse : N’Tomikorobougou face INFSS immeuble Tapa N’DIAYE Tél. : +223 20 23 72 59/ 20 22 49 13, BP : E2561, (ci-après désignée l’Autorité contractante) et, d’autre part, le Consultant, Adresse : Tel : E-mail : Numéro d’Identification Fiscale : (ci-après désigné les “Consultants”).

ATTENDU QUE

- (a) l’Autorité contractante a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Termes de Référence en annexe (ci-après intitulées les “ livrables ”) ;
- (b) le Consultant, ayant démontré à l’Autorité contractante qu’il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources techniques, a convenu de fournir les livrables conformément aux termes et conditions stipulés dans le présent Contrat ;
- (c) l’Autorité contractante dispose de fonds sur le NFM3 et propose d’utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du présent Contrat de prestations intellectuelles.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu de ce qui suit :

1. Les documents suivants, qui sont joints au présent document, seront considérés comme faisant partie intégrante du présent Contrat :

- (a) les Conditions générales du Contrat ;
- (b) les Conditions particulières du Contrat ;
- (c) les Annexes :

Annexe A : Description des prestations : cf aux Termes de Référence

Annexe B : Obligations en matière de rapports : cf à la Proposition techniques du Consultant

Annexe C : Personnel et Sous-traitants, Non utilisée ;

Annexe D : Ventilation du Prix du Contrat : cf à la Proposition financière du Consultant ;

Annexe E : Services et installations fournis par l’Autorité contractante, Non utilisée ;

Annexe F : Formulaire de Garantie d’avance de démarrage, Non utilisé.

2. Les droits et obligations réciproques de l’Autorité contractante et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :

- (a) Le Consultant fournira les Prestations conformément aux stipulations du Contrat et ;
- (b) L’Autorité contractante effectuera les paiements au Consultant conformément aux stipulations du Contrat.
- (c) Le présent contrat est conclu en hors-TVA en application des dispositions des articles 2 et 10 de l’Arrêté n°2906/MEF-SG du 11 août 2021, fixant le régime fiscal et douanier applicable aux contrats et/ou contrats relatifs à la mise en œuvre par l’Association pour la Résilience des Communautés vers l’Accès au Développement et à la Santé PLUS (ARCAD Santé PLUS) du Programme de lutte contre le VIH/SIDA.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont fait signer le présent Contrat, conclu entre ARCAD Santé PLUS,

Adresse : N'Tomikorobougou face INFSS immeuble Tapa N'DIAYE, Tél. : +223 20 23 72 59/ 20 22 49 13, BP : E2561, (ci-après désignée l'Autorité contractante) et le Consultant, Adresse : Tel : E-mail : Numéro d'Identification Fiscale : (ci-après désigné " le Consultant "), passé après demande de propositions, pour un montant de (.....) francs CFA hors-TVA, financé par le NFM3 à hauteur de cent 2023 au 2023, sur un agenda convenu de commun accord entre les parties contractantes.

Bamako, le _____

Bamako, le _____

Lu et accepté

Conclu par le **Directeur Administratif et Financier**

Le Consultant
Pour le Consultant et en son nom,

.....

Soumaïla DIALLO

Bamako, le _____

Approuvé par

La Directrice Générale

Docteur DEMBÉLÉ Bintou KEITA
Officier de l'Ordre National du Mali

II. Conditions Générales du Contrat

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des contrats publics de prestations intellectuelles s'applique au présent contrat, notamment l'Arrêté n°2019/4799/MEF-SG du 19 décembre 2019, portant cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

III. Conditions particulières du Contrat

Numéro de la Clause CG	Modifications et compléments apportés aux clauses des dispositions générales du contrat
1.4	<p>Les adresses sont les suivantes :</p> <p>Autorité contractante : ARCAD Santé PLUS A l'attention de : Monsieur le Directeur Administratif et Financier N°Tomikorobougou face INFSS immeuble Tapa N°DIAYE Tél. : +223 20 23 72 59/ 20 22 49 13, BP : E256 E-mail : sdiallo@arcadsanteplus.org</p> <p>Le Consultant : A l'attention de : Adresse : Tél : E-mail :</p>
1.7	<p>Les Représentants habilités sont :</p> <p>Pour l'Autorité contractante : Monsieur Soumaïla DIALLO Pour le Consultant :</p>
1.8	<p>Le présent contrat est conclu en hors-TVA en application des dispositions des articles 2 et 10 de l'Arrêté n°2906/MEF-SG du 11 août 2021, fixant le régime fiscal et douanier applicable aux contrats et/ou contrats relatifs à la mise en œuvre par l'Association pour la Résilience des Communautés vers l'Accès au Développement et à la Santé PLUS (ARCAD Santé PLUS) du Programme de lutte contre le VIH/SIDA.</p>
2.1	<p>La date d'entrée en vigueur du Contrat est 2023.</p>
2.2	<p>La date de commencement des prestations est le 2023.</p>
2.3	<p>La période considérée pour les prestations sera du 2023 au 2023 et la date d'achèvement des prestations est le 2023, selon le plan opérationnel en annexe.</p>
3.4	<p>Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants : Sans objet.</p>
3.5 (b)	<p>Autres mesures nécessitant l'approbation préalable de l'Autorité contractante : Sans objet.</p>
3.7	<p>Le Consultant ne pourra utiliser ni ces documents ni le logiciel à des fins sans rapport avec le présent Contrat, sans autorisation préalable écrite de l'Autorité contractante.</p> <p>En outre, les parties conviennent expressément par la présente que :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le présent Contrat qui commence à courir à partir du 2023 ne confère au Consultant aucun droit d'exclusivité sur les questions de ARCAD Santé PLUS dont il a la charge. Le cas échéant, ARCAD Santé PLUS est libre de constituer en fonction de la nature de l'affaire tout consultant de son choix ;• Toutes informations reçues de ARCAD Santé PLUS dans le cadre de l'exécution du présent contrat ont un caractère confidentiel et ne peuvent être utilisées par le Consultant sans l'approbation de ARCAD Santé PLUS ;

- Les deux parties s’astreignent à observer une stricte confidentialité dans l’exécution de ce Contrat et à cet effet :
 - ✓ déclarent être conscientes de l’importance que revêt la confidentialité pour l’autre partie ;
 - ✓ s’engagent à n’exploiter strictement les données, informations, documents recueillis sur les activités de l’autre partie que pour les besoins de l’exécution du Contrat ;
 - ✓ s’engagent à prendre toutes les dispositions utiles aux niveaux interne et externe pour éviter toute négligence conduisant à la divulgation de renseignements préjudiciables à l’autre partie.

En cas de non-respect avéré dudit accord de confidentialité par l’une ou l’autre des parties, le présent Contrat pourra être résilié de plein droit par la partie qui en a subi le préjudice dès notification à l’autre partie.

5.1 *Sans objet.*

6.2 **Le montant du Contrat est de (.....) francs CFA hors-TVA.**

6.4 **Le compte bancaire du Consultant est :**
 (.....)
Code banque :
Code guichet :
Numéro de compte :
Clé RIB : ...

Les paiements seront effectués sur la base du calendrier ci-après :

Tranches et Périodicité des paiements :

- Vingt pourcent (20 %) du montant du Contrat soit (.....) francs CFA hors-TVA seront payés après la signature du contrat ;
- Trente pourcent (30 %) du montant du Contrat soit (.....) francs CFA hors-TVA après l’exécution des tâches sur l’assistance technique en Gouvernance ;
- Vingt-cinq pourcent (25 %) du montant du Contrat soit (.....) francs CFA hors-TVA après l’exécution des tâches sur l’assistance technique en Gestion financière ;
- Vingt-cinq pourcent (25 %) du montant du Contrat soit (.....) francs CFA hors-TVA après l’exécution des tâches sur l’assistance technique en Gestion programmatique.

La liquidation du contrat sera payée :

- (a) A l’achèvement et soumission des livrables telles que spécifiés dans les termes de référence en annexe 1, adressés par e-mail au Consultant avec un niveau de qualité des livrables conformes aux standards professionnels
- (b) A l’approbation des livrables par ARCAD Santé Plus

La partie du contrat consacrée aux frais susmentionnés couvrira toutes les menues dépenses ou tous les autres frais ou débours que le Consultant pourra engager dans le cadre de la réalisation des Prestations au titre du présent Contrat.

- 6.5** Le taux d'intérêt moratoires des paiements dus au consultant par l'Autorité contractante est le taux d'escompte de la BCEAO augmenté d'un point.
- 8.2** Tout litige sera soumis à la juridiction compétente par défaut.
Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à
- 8.2.2** l'arbitrage dans les conditions prévues à l'article 124 du code des contrats publics.

IV. Annexes

ANNEXE A—DESCRIPTION DES PRESTATIONS VOIR LES TDR ET LA PROPOSITION TECHNIQUE DU CONSULTANT

ANNEXE B – RAPPORTS : VOIR LES TDR

ANNEXE C - PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS : NON UTILISEE

ANNEXE D - VENTILATION DU PRIX DU CONTRAT :

L'Autorité contractante convient par la présente de payer au Consultant, à titre de rétribution pour l'exécution et l'achèvement des Services et la reprise des défauts y afférents, les sommes prévues au Contrat, à savoir un montant total (.....) francs CFA hors-TVA, et de la manière stipulée au présent Contrat.

Les paiements seront effectués après service fait conformément aux clauses du contrat sur présentation des factures du Consultant.

ANNEXE E - SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE : NON UTILISEE

Annexe F - Garantie bancaire pour le Remboursement de l'Avance de démarrage : NON UTILISEE