AVIS A MANIFESTATION D'INTERET N° 001/HAI/2020 POUR LA SELECTION D'UN CABINET DE CONSEIL JURIDIQUE, FISCAL ET SOCIAL

Expression d'intérêt requis pour toutes les personnes physiques ou morales ou groupements desdites personnes pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction ou de suspension du fait des lois fédérales du gouvernement des Etats Unis. Les Prestataires qui sont appelés à manifester leur intérêt pour cet appel doivent se conformer aux dispositions ci-dessous de la politique anti-fraude de HAI :

a) Fournir des devis au meilleur rapport qualité-prix sur demande.
b) Ne pas proposer ni payer aucune incitation à HAI ou à ses agents, que ce soit pour remporter des appels d'offres pour la fourniture de biens ou de services, ou comme des présents ou prêts personnels.
c) Ne pas fournir des devis en échange d'une faveur ou d'un paiement de la part de HAI ou de ses agents.

Brève description de la mission : Conseiller juridique, fiscal et social du Projet LINKS
Département émetteur de la demande : Direction Administrative et Financière
Lieu d'affectation : Abidjan Côte d'Ivoire
Durée de la prestation: Décembre 2020 – 29 Septembre 2021
Date prévue du début de la mission: Début Décembre 2020
Date limite pour exprimer l'intérêt: 2 décembre 2020
Manifestation d'intérêt à soumettre à: tender@hai-ci.org

TERMES DE REFERENCES : RECRUTEMENT D'UN CABINET DE CONSEIL JURIDIQUE, FISCAL ET SOCIAL JURIDIQUE EN APPUI AU PROJET LINKS

1. CONTEXTE

HEALTH ALLIANCE INTERNATIONAL (HAI) est une ONG Internationale de droit américain qui travaille en Côte d'Ivoire en partenariat avec le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique (MSHP) avec pour objectif de renforcer la lutte contre le sida. HAI met en œuvre actuellement le Projet «Leadership, Impact, National Engagement, Knowledge, Sustainability» (LINKS) qui est financé par le CDC/PEPFAR.

La mise en œuvre du Projet LINKS peut impliquer diverses réflexions ou questionnements d'ordre règlementaire et juridique pouvant concerner des aspects relatifs à la gestion même du Projet ou être liés à la mise en œuvre d'activités spécifiques du Projet. C'est dans ce cadre que HAI voudrait s'attacher les services d'un Cabinet de conseil juridique, fiscal et social.

2. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Les objectifs de cette prestation sont de :

(i) appuyer le Projet LINKS à s'assurer qu'il respecte les textes réglementaires ou légaux en vigueur dans la mise en œuvre de ses activités,

(ii) anticiper ou traiter, sur demande du projet, les risques ou litiges pouvant résulter d'un contrat, d'une convention ou d'un protocole d'accord passé par le Projet ou par ses partenaires et bénéficiaires

(iii) accompagner le projet ou ses bénéficiaires d'appui lors de négociations intégrant une portée juridique avec ses interlocuteurs, notamment privés.

3. ETENDUE DE LA PRESTATION ET RESPONSABILITES DU CABINETCABINET

De façon générale, et sans être exhaustives, les attributions du Cabinet consisteront, à la demande du Projet, à :

- assurer la recherche, la collecte et la mise à disposition des textes légaux et réglementaires nationaux et/ou internationaux et de toute autre information relevant du domaine juridique, fiscal et social s'appliquant aux activités du Projet, ce, autant que nécessaire,
- fournir des conseils juridique, fiscal et social sur l'application et l'interprétation des textes en vigueur dans l'élaboration, la rédaction et/ou l'application de tout document à valeur juridique et/ou

contractuelle que le Projet ou ses bénéficiaires/partenaires auraient à produire, et l'accomplissement des formalités d'enregistrement et de publication y afférent,

- vérifier et valider des documents ayant un caractère juridique, fiscal et social élaborés par des tiers et dans le cadre desquels le Projet ou des bénéficiaires d'appui du Projet sont parties prenantes, puis accompagner le Projet dans la facilitation et le suivi de leur mise en œuvre,
- identifier et proposer des arrangements ou des formes juridiques adaptées à des structures institutionnelles à mettre en place dans le cadre d'activités appuyées par le Projet, et appuyer la rédaction des documents correspondants tels que, règlement intérieur, convention, contrat de partenariat…
- accompagner le projet ou ses bénéficiaires dans les procédures administratives de mise en place des structures adoptées, et les négociations éventuelles,
- anticiper les litiges pouvant découler de la mise en œuvre d'activités financées par le Projet et, le cas échéant, appuyer le Projet dans le règlement de ces litiges,
- examiner et fournir toutes les recommandations nécessaires concernant les procédures et politiques des Ressources Humaines en Côte d'Ivoire pour assurer la conformité avec la législation du travail en vigueur,
- assurer la représentation en justice de HAI le cas échéant,
- assister le projet en cas de contrôle fiscal et social.

4. ORGANISATION ET DUREE DE LA PRESTATION

Le Cabinet interviendra de manière permanente dans le cadre de son obligation de conseil, et ponctuellement à la demande de HAI, sur des missions spécifiques.

A chaque mission demandée, HAI fournira une fiche technique et des TDR qui décriront le contexte, l'objectif, l'étendue et l'organisation de la mission, la durée estimée, et les résultats et livrables attendus.

Avant de démarrer une intervention donnée, le cabinet et le Projet auront convenu formellement des délais requis et de la méthodologie adaptée pour mener à bien la mission confiée au Cabinet.
La mission durera sur une période, débutant en décembre 2020 et s'achevant le 29 septembre 2021. Le Cabinet sera basé à Abidjan, Côte d'Ivoire.

5. LIVRABLES

D'une manière générale, le Cabinet devra fournir pour chaque mission :
- une note de présentation explicitant et justifiant les différentes options et ses conseils et recommandations sur les problématiques juridique, fiscale et sociale pour lesquelles il est consulté,
- les projets de documents juridique, fiscal et social qu'il lui aurait été demandé d'élaborer, et /ou le compte rendu des négociations incluant les recommandations d'ordre juridique s'il est sollicité à cet effet,
- la validation écrite/proposition d'amélioration de conventions, statuts, contrats, protocoles d'accord ou autre document à caractère juridique, fiscal et social qui lui sont soumis.

6. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

Le Cabinet Principal ou l'un au moins des membres du Cabinet devra remplir les critères ci-dessous :

- Au moins un diplôme de Master en droit et une inscription au barreau ou un premier degré universitaire en droit, une combinaison pertinente de qualifications académiques en droit, par exemple Juris Docteur (JD) et une inscription au barreau ;
- Au moins huit (8) ans d'expérience professionnelle pertinente, préférablement dans un cabinet d'avocats ou une institution internationale, ainsi qu'une expérience et des compétences techniques éprouvées en droit des affaires, financement de projets et contrats commerciaux ;
- De solides compétences en matière de préparation et de négociation de documentation juridique complexe incluant des mémoires, des opinions

juridiques, des accords de financement et toute autre document ou transaction connexe ;

- Des compétences avérées en matière de coordination et une aptitude à travailler sous pression dans un environnement multiculturel, d'effectuer plusieurs tâches et de respecter les échéances ;
- Solides aptitudes pour la communication, le travail en équipe, les relations interpersonnelles, la rédaction et l'analyse ;
- Capacité à communiquer et à rédiger en français et/ou en anglais et une bonne connaissance pratique de l'anglais.

7. REMUNERATION

Le cabinet devra être payé par une somme forfaitaire mensuelle, pour toute la durée de la prestation.

8. DOSSIERS D'OFFRES

Les Prestataires qui sont intéressés par cet appel, doivent présenter leurs offres comme suit :

❖ **Offre technique** :

- Les documents légaux du Prestataire (Agrément, RCCM ou autre)
- Les preuves de régularité fiscale et sociale ;
- L'adresse complète du Prestataire
- La présentation du Prestataire (Bref parcours)
- La compréhension des termes de référence
- La méthodologie d'intervention
- L'expérience du Prestataire dans le domaine
- L'effectif du personnel disponible

❖ **L'offre financière**

La proposition financière reprendra les éléments ci-dessous :

- Honoraires pour assistance juridique, fiscale et sociale avec un tarif mensuel préférentiel
- Mode de règlement des honoraire mensuels