



CENTRE DE FACILITATION DES INVESTISSEMENTS (CFI)
PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DU SECTEUR PRIVÉ
VIA LA PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (HA-L1133)
DON 4882/GR-HA

TERMES DE REFERENCE
ASSISTANCE TECHNIQUE

**Mise en œuvre et gestion de la
qualité d'un Guichet Unique
d'Investissement Hybride en HAITI**

COMPOSITION DES TERMES DE REFERENCE

- I. Contexte et justification
- II. Objectif
- III. Principales activités
- IV. Produits et livrables attendus
- V. Durée et jalons attendus
- VI. Lieu d'exécution du contrat
- VII. Supervision, Coordination et conformité
- VIII. Expérience de la firme et Qualifications requises du personnel clé
- IX. Modalités de paiement du contrat

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans l'optique de faire du secteur privé le moteur de la croissance économique le gouvernement Haïtien souhaite mettre en place des mesures d'incitations et de facilitation en vue d'offrir un environnement propice aux affaires pour les investisseurs haïtiens et étrangers.

Le Centre de Facilitation des Investissements (CFI) a été créé en 2006 avec pour objectif de faciliter et de promouvoir l'investissement privé en Haïti. Il est une institution autonome fonctionnant sous la tutelle du Ministère du Commerce et de l'Industrie avec quatre principales responsabilités : la promotion de l'investissement, la facilitation de l'investissement, la production d'informations et la réalisation d'études sur le commerce.

Pour soutenir les efforts du CFI dans la réalisation de sa mission, en novembre 2019, l'Etat Haïtien et la Banque Interaméricaine de Développement (BID) ont signé un accord de don 4882/GR-HA pour le projet intitulé "**4882/GR-HA - Projet d'appui au développement du secteur privé via la promotion des investissements (HA- L1133)**", pour un montant de US\$ 17.5 millions avec pour objectif de favoriser le développement en Haïti du secteur privé, à travers la promotion des investissements et l'amélioration du climat des affaires et des investissements dans le pays

L'objectif général du projet est de contribuer à l'augmentation de l'investissement étranger direct. L'objectif spécifique vise à augmenter le nombre d'entreprises étrangères qui prennent la décision de s'implanter / d'effectuer une expansion en Haïti grâce au soutien technique du CFI.

Pour atteindre l'objectif susmentionné, le projet, par le biais d'une seule composante : 1) mettra en œuvre des actions globales visant à rendre l'offre géographique d'Haïti plus attrayante ; 2) facilitera l'accès à des fournisseurs et à des partenaires locaux potentiels d'entreprises étrangères avec la collaboration d'autres institutions publiques et privées du pays.

Le projet doit notamment permettre de renforcer les capacités institutionnelles du CFI et d'autres organismes publics en charge de la politique de promotion de l'investissement et du climat des affaires. Le projet est la suite du projet 2879/GR-HA- Développement du secteur privé via la promotion des investissements » qui, à travers lequel entre Novembre 2017 et Octobre 2018, une étude de faisabilité et d'orientation pour la mise en Œuvre d'un Guichet Unique d'Investissement a pu être réalisée avec l'appui technique de la firme SGS.

Suite à cette étude, il a été retenu de mettre en place un Guichet Unique d'investissement (GUI) en deux phases; un GUI Hybride, constituant une première étape vers le Guichet Unique Électronique (cf Schéma ci-dessous).

Ce Guichet Unique dénommé le GUI devra assurer l'Automatisation des procédures tout en permettant de raccorder informatiquement les différentes institutions intervenant dans la procédure ainsi que les structures privées comme les Notaires et les Avocats.

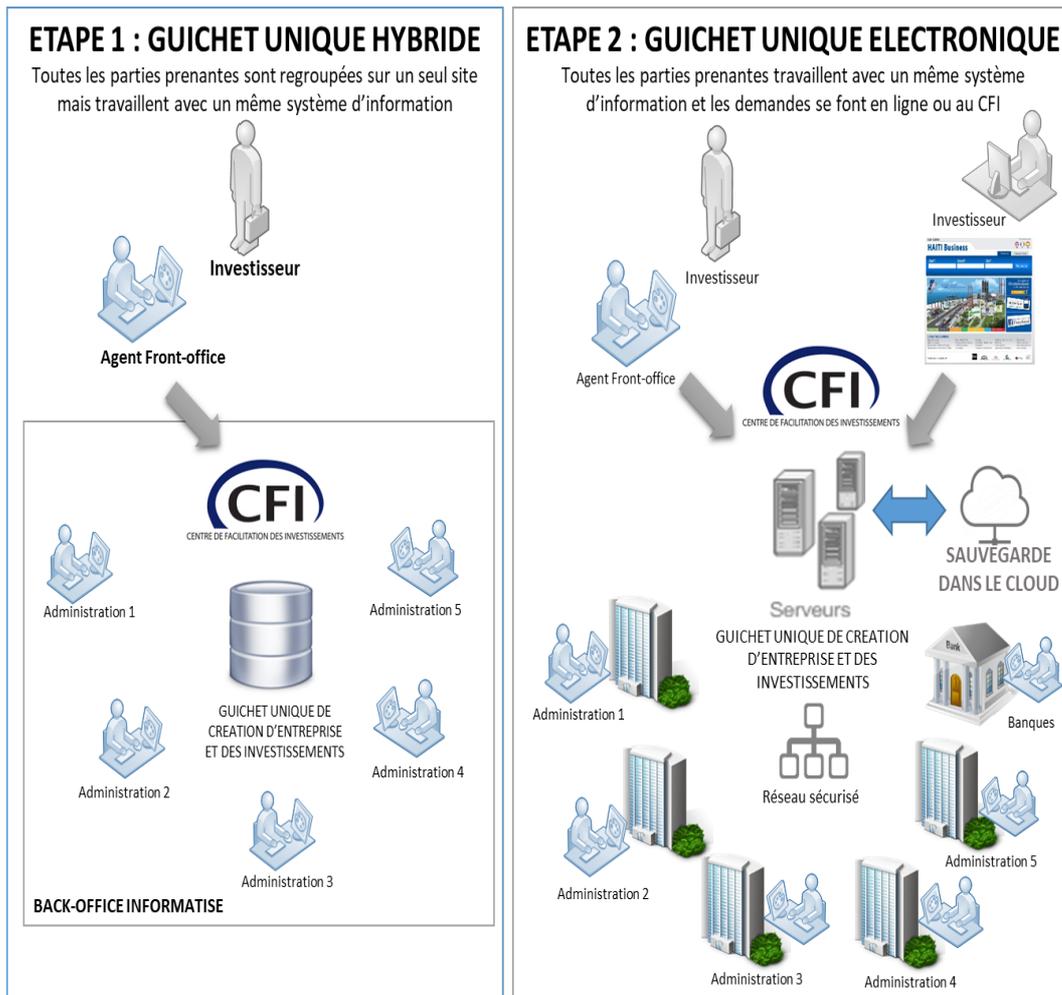
Les fonctionnalités attendues du Guichet Unique d'Investissement sont les suivantes :

- Portail de recherche des noms commerciaux
- Plateforme d'Enregistrement des entreprises
- Plateforme de facilitation des formalités liées à l'investissement (Cf Tableau du périmètre ci-dessous)
- Plateforme de traitement des demandes des investisseurs par les administrations non autonomes techniquement
- Portail de suivi par l'investisseur des formalités en cours

Afin d'apporter toute la facilitation aux investisseurs, le Guichet Unique d'Investissement prendra en considération les procédures incluses dans le périmètre suivant et qui constitue la phase 1 du présent projet de Guichet Unique d'Investissement :

MODULES	INSTITUTION/S
<p>Guichet d'Enregistrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Registre de commerce, b) Identification fiscale (NIF), patente, c) Affiliation au régime légal de la sécurité sociale. d) Obtention du Quitus Fiscal e) Les procédures administratives comme la légalisation des documents pourront aussi être suivies 	<p>Ministère des Affaires Etrangères (MAE) / Ministère du commerce et de l'Industrie (MCI) / Direction Générale des Impôts (DGI) / Office Nationale d'Assurance Vieillesse (ONA) / Office Nationale d'Assurance Accidents du Travail, Maladie et Maternité (OFATMA)</p>
<p>Service de notariat</p>	<p>En contact avec les notaires accrédités</p>
<p>E-visa / Immigration :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Visa b) Permis de résidence (investisseurs, travailleurs expatriés, et famille des travailleurs expatriés) 	<p>La Direction de l'Immigration et de l'Emigration (DIE) : Immigration (consulat – affaires étrangers-) /DGI</p>
<p>Permis de travail (pour les expatriés)</p>	<p>Immigration / Affaires Sociales (Ministère des Affaires Sociales et du Travail (MAST))</p> <p>La direction de la Main d'Œuvre</p>
<p>Services publics de distribution (eau et électricité)</p>	<p>Direction Nationale de l'Eau Potable et l'Assainissement (DINEPA) / Electricité d'Haïti (EDH)</p>
<p>Service d'information sur les facilités financières dans le pays</p>	<p>Banques Commerciales</p>

Schématisation du Guichet Unique HYBRIDE et des Principes de Fonctionnement



II- OBJECTIF

Objectif général

Un Guichet Unique des Investissements implique dans les faits une interconnexion entre les acteurs clés, tels que le Ministère du Commerce et de l'Industrie (MCI), la Direction Générale des Impôts (DGI), l'office National d'Assurance-Vieillesse (ONA), L'Office d'Assurance Accident du Travail, Maladie et Maternité (OFATMA), la Banque National de Crédit (BNC), les Notaires, les Avocats, etc. D'autre part, le regroupement des services offerts par les différents acteurs n'implique pas un renoncement aux prérogatives institutionnelles de chaque institution, mais plutôt une optimisation des services, devant se traduire par une meilleure interconnexion des acteurs); une amélioration des raccordements aux différents services de l'État; et enlever la nécessité de transporter des documents déjà électroniques; un meilleur service aux usagers avec des notifications en temps réel et; la mise en place de solutions de paiement électronique.

Objectif spécifique

L'objectif principal de la consultation est de recruter un Cabinet de conseils (firme de consultation) qui assurera l'assistance technique au CFI durant la mise en place du système d'information du GUI.

Il est attendu du Cabinet (Firme) de conseils la fourniture de tous les services d'appui nécessaires au client/CFI au cours des différentes phases de la mise en œuvre du GUI, et ceci tout au long du cycle de vie du projet : achats, planification de la mise en œuvre, installation de l'infrastructure, développement, amélioration, intégration du logiciel et migration des données existantes et tests d'acceptation, mise en œuvre pilote, déploiement de la solution (y compris une revue après mise en œuvre) et surveillance globale et assurance de la qualité de tous les résultats.

Le Cabinet (Firme) devra en outre accompagner le client/CFI à concevoir et à mettre en œuvre le modèle d'organisation le plus optimal pour opérer le GUI tout en prenant en compte le cadre juridique haïtien sur les sociétés et les investisseurs.

Il existe des **éléments clés requis** à chacune des étapes de projet et doivent être pris en compte par la firme de consultations durant le projet. A savoir :

a. Discipline et bonnes pratiques en matière de Gestion de Projet : pour accompagner la mise en place de normes, méthodologie et bonnes pratiques reconnues et acceptées par les méthodologies courantes de gestion de projet tout au long du cycle de vie des

projets avec le respect des délais convenus, l'assurance qualité et la vérification de la conformité des résultats attendus.

b. Gestion des risques et des difficultés : conseiller et accompagner les équipes à être prêtes tout au long du cycle de vie du projet sur la base d'une identification des risques potentiels et l'élaboration d'un plan de réduction de ces risques étoffé d'un suivi des activités relatif à cette dernière,

c. Gestion des contrats : accompagner les équipes du CFI à vérifier le respect strict des clauses du contrat avec les fournisseurs en plus d'assurer la gestion des litiges conformément aux procédures convenues.

d. Scope Management : accompagner les équipes du client à veiller au respect des normes et processus en matière de passation de marchés et à accompagner les fournisseurs du client à identifier et approuver les demandes de modification apportées et qui doivent être finalisées et incluses dans les livrables surtout fonctionnels et techniques.

e. Assurance de la qualité et acceptation : accompagner les équipes du client à examiner tous les produits et livrables, ainsi qu'à tester tous les équipements et logiciels au moment de leur acceptation.

III- PRINCIPALES ACTIVITES

Les tâches et responsabilités spécifiques sont :

- Assurer le secrétariat et le fonctionnement du Comité de Pilotage du GUI, ayant pour mission de valider les périmètres et modalités d'accompagnement de l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage et de la solution technologique;
- Supporter le CFI pour l'embauche d'une firme internationale devant apporter les solutions technologiques;
- Effectuer une évaluation des infrastructures existantes des différentes institutions faisant partie du GUI ;
- Réaliser un document conceptuel du GUI ayant un plan de suivi et d'évaluation pour la mise en place du GUI;
- Assurer le suivi technique du Projet et de la livraison du produit;
- Assister l'équipe du projet dans l'organisation des formations pour tous les acteurs;
- Proposer un plan d'organisation d'assistance;

- Effectuer un rapport compilant les activités réalisées au cours de chaque phase et un rapport final du projet.

PRODUITS / LIVRABLES

PHASE I

1. Soumettre au CFI un rapport périodique détaillé sur les activités entreprises par le Comité de Pilotage
2. Rédiger des Termes de référence incluant les critères d'évaluation afin de recruter la firme en charge de la solution technologique;
3. Suivre le processus de sélection du fournisseur de la solution informatique (assistance et participation au comité d'évaluation : soumission du rapport d'évaluation)
4. Diagnostic des infrastructures technologiques existantes et des modèles d'organisation (procédures administratives)
5. Soumettre au CFI un rapport combiné de la première Phase du Projet

PHASE II

- 1 Proposition du document conceptuel du GUI (Modèle d'organisation du GUI et intrants techniques);
- 2 Soumission d'un plan de suivi et d'évaluation pour la mise en place du GUI incluant un plan de contingence;
3. Évaluation du plan de travail définitif soumis par la firme technologique sélectionnée;
4. Soumission du document de Révision et de validation du cahier de « User Acceptance tests » (par service ou par module)
5. Soumission au CFI du document de validation, par les membres du comité de pilotage, des tests réalisés par les utilisateurs conformément au cahier de « user Acceptance tests » prédéfini.
6. Soumission des scénarios de migration en accord avec le comité du projet et le fournisseur du logiciel et les partenaires;
7. Validation du plan de migration informatique proposé par le soumissionnaire de la solution informatique si nécessaire (notamment l'intégrité et la disponibilité des données);
8. Validation du plan de formation des utilisateurs proposé par le fournisseur du logiciel;
9. Soumettre au CFI un rapport combiné de la deuxième Phase de la mise en place du GUI.

PHASE III

1. Soumission au CFI du plan d'organisation d'assistance (Help Desk);
2. Soumission au CFI du document concept révisé pour la mise en œuvre du GUI
3. Soumission du CFI du rapport final de la mise en place du GUI.

IV- DUREE ET JALONS

La durée de l'accord ne devra pas excéder la date du 31 décembre 2024.

La firme sélectionnée devra s'assurer de la disponibilité des ressources clés pendant la durée du projet et la présence permanente en Haïti d'un représentant pendant toute la durée du contrat.

V- LIEU D'EXECUTION DU CONTRAT

Ce contrat sera effectué en Haïti et dans les bureaux de la firme.

VI- SUPERVISION ET COORDINATION

La firme retenue travaillera directement sous la supervision et la coordination de la Direction des Opérations de Facilitation du CFI et elle rendra également compte à la Direction Générale, ainsi qu'au Coordonnateur de l'Unité d'Exécution de toutes les questions directement liées au contrat.

VII- EXPÉRIENCES DE LA FIRME ET QUALIFICATIONS DU PERSONNEL CLÉ

1. Expériences de la Firme

- Avoir un minimum de dix (10) années d'expériences en tant que cabinet (firme) de consultation sur les points suivants
- Avoir un minimum de cinq (5) années d'expériences en accompagnement institutionnel, de préférence avec des agences de promotion des investissements;
- Avoir un minimum de cinq (5) années d'expériences dans la mise en place de guichet unique.
- Avoir un minimum de dix (10) années d'expériences dans le contrôle et l'assurance de qualité

- Avoir un minimum de dix (10) années d'expériences dans la mise en œuvre des projets technologiques liés à l'investissement;
- Avoir accompli au moins deux mandats dans la mise en place de plateformes de services publics;
- Avoir accompli au moins deux mandats dans le domaine du conseil en systèmes d'information pour des institutions internationales;

NB : La firme doit disposer d'au moins un (1) représentant parmi le personnel clé basé en Haïti servant d'interface avec le CFI.

2. Personnel Clé

La firme sélectionnée pour une assistance à la mise en place du GUI hybride doit avoir une équipe constituée d'au moins des experts suivants :

- Un chef de mission
- Un expert informatique
- Un spécialiste en management des processus (Business analyst)
- Un spécialiste des Affaires

3. Expériences et qualifications du Personnel Clé

1. CHEF DE MISSION

Le chef de mission doit avoir :

- Détenteur au moins d'un diplôme universitaire de niveau maîtrise en Administration Publique ou des Affaires/Gestion de projets/Technologie Numérique ou Système d'information numérique;
- Au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion de projets technologiques;
- Au moins dix (10) ans d'expérience dans l'analyse et la documentation des processus;
- Participé au moins à deux (2) projet de développement et de déploiement d'un système d'information;
- Participe à la mise en place au moins d'un Guichet Unique des Investissements;
- Expérience démontrée d'au moins 7 ans dans les procédures d'appels d'offres et d'évaluation des offres;
- Avoir accompli au moins un mandat dans la conduite du changement dans le cadre de projet de modernisation;
- Maîtrise parfaite à l'orale et à l'écrit de la langue française.

2. EXPERT INFORMATIQUE

L'expert informatique doit avoir :

- Au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine de l'informatique;
- Diplômé en Système d'Information, Informatique appliquée ou filière équivalente;
- Bonne connaissance et expérience avérée d'au moins sept (7) années dans l'analyse et la documentation des structures de bases de données,
- Expérience d'au moins cinq (5) années dans l'administration de systèmes, réseaux, serveur d'hébergement (cPanel) et cloud (AWS, Microsoft);
- Participation dans au moins deux (2) projets de développement et de déploiement d'un système d'information similaire;
- Connaissance approfondie des méthodes d'analyse fonctionnelle;
- Expertise avérée dans l'utilisation de langage informatique orienté objet pour le développement (références);
- Maîtrise du français et de l'anglais.

3. UN SPECIALISTE EN MANAGEMENT DES PROCESSUS (BUSINESS ANALYST)

L'expert en management des processus doit avoir :

- Au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine;
- Bonne culture technologique couplée à une vision globale de l'ingénierie des processus et des solutions applicative et logicielle;
- Détenteur de certification dans les Systèmes d'Information;
- Expérience d'au moins cinq (5) années ou deux projets dans le domaine des « Guichet Unique »;
- Au moins dix (10) ans d'expérience dans la conduite des réunions et la collecte des données sur le terrain;
- Bonne connaissance à l'orale et à l'écrit de la langue française.

4. UN SPECIALISTE DES AFFAIRES

Le spécialiste des affaires doit avoir :

- Diplôme en Sciences Économiques, Juridiques, ou Administration des Affaires et démontrer au moins dix (10) années d'expérience dans le domaine des Affaires en Haïti;
- Expérience d'au moins cinq (5) années dans la conformité des choix et des procédures à modéliser avec le cadre juridique et administratif existant sur les procédures d'investissement;

- Excellente connaissance des lois en matière d'investissement en Haïti;
- Bonne approche pédagogique pour accompagner le processus de mise en Œuvre du GUI;
- Au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'administration publique en Haïti;
- Maitrise parfaite à l'orale et à l'écrit de la langue française.

VIII- MODALITES DE PAIEMENT DU CONTRAT

Les décaissements seront séquencés par phase et par livrable, et seront arrêtés lors de la séance de négociation (voir tableau).

PRODUITS / LIVRABLES	Modalités de paiement par phase	Pourcentage du contrat global
Signature du contrat <u>et</u> soumission du plan de travail actualisé	Avance (Contre caution bancaire – sinon redistribution % par phase et livrable)	10%
PHASE I	25%	
1. Soumettre au CFI un rapport périodique détaillé sur les activités entreprises par le Comité de Pilotage	15%	3.75%
2. Rédiger des Termes de référence afin de recruter la firme en charge de la solution technologique critère d'évaluation ;	25%	6.25%
3. Suivre le processus de sélection du fournisseur de la solution informatique (assistance et participation au comité d'évaluation : soumission du rapport d'évaluation)	25%	6.25%
4. Diagnostic des infrastructures technologiques existantes et des modèles d'organisation (procédures administratives)	25%	6.25%
5. Soumettre au CFI un rapport combiné de la première Phase du Projet	10%	2.50%
	100%	25%
PHASE II	45%	
1 Proposition du document conceptuel du GUI (Modèle d'organisation du GUI et intrants techniques) ;	20%	9%
2 Soumission d'un plan de suivi et d'évaluation pour la mise en place du GUI incluant un plan de contingence ;	10%	4.5%
3. Évaluation du plan de travail définitif soumis par la firme technologique sélectionnée ;	10%	4.5%
4. Soumission du document de Révision et de validation du cahier de « User Acceptance tests » (par service ou par module)	15%	6.75%
5. Soumission au CFI du document de validation, par les membres du comité de pilotage, des tests réalisés par les utilisateurs conformément au cahier de « user Acceptance tests » prédéfini.	10%	4.5%
6. Soumission des scénarios de migration en accord avec le comité du projet et le fournisseur du logiciel et les partenaires ;	10%	4.5%
7. Validation du plan de migration informatique proposé par le soumissionnaire de la solution informatique si nécessaire (notamment l'intégrité et la disponibilité des données) ;	10%	4.5%
8. Validation du plan de formation des utilisateurs proposé par le fournisseur du logiciel ;	10%	4.50%
9. Soumettre au CFI un rapport combiné de la deuxième Phase de la mise en place du GUI.	5%	2.25%
	100%	45%
PHASE III	20%	
1. Soumission au CFI du plan d'organisation d'assistance (Help Desk) ;	40%	8%
2. Soumission au CFI du document concept révisé pour la mise en œuvre du GUI	50%	10%
3. Soumission du CFI du rapport final de la mise en place du GUI.	10%	2%
	100%	20%

IX- PROPRIETE INTELLECTUELLE ET TECHNIQUE DES PRODUITS A DEVELOPPER

La propriété des résultats de la prestation, des rapports et documents issus de l'élaboration du contrat à signer est exclusive au Centre de Facilitation des Investissements (CFI) et la BID, qui peuvent les utiliser et les diffuser si nécessaire.