

Cahier des charges dans le cadre de l'AOI N° 006-AF_FM/Cordaid/2016

Objet : Appel d'Offres International N° 006-AF_FM/Cordaid/2016 pour la sélection d'une Agence Externe de Contrôle et de Vérification (AECV)

AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

1. LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO (RDC) a obtenu un financement du Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme ; dans le cadre la nouvelle Note Conceptuelle VIH/TB. CORDAID a été désigné comme Principal Récipiendaire (PR) pour l'appui et la mise en œuvre d'une partie des activités de lutte contre le VIH dans les six anciennes provinces de la RDC ; à savoir : Kinshasa, Nord Kivu, Sud Kivu, Maniema, Orientale et Equateur ; à travers notamment la sélection d'une agence externe de contrôle et de vérification l'équipement des Sous récipiendaires et autres entités de mise en œuvre au niveau périphérique.
2. Conformément à la proposition de la RDC acceptée et financée par le Fonds Mondial pour la lutte contre le VIH/sida, subvention : COR-H-CORDAID, CORDAID RDC, il est prévu qu' une partie du montant de ce financement soit utilisée pour effectuer les paiements autorisés au titre du marché de services de contrôle et de vérification des dépenses et des prestations des Sous-récipiendaires ainsi que des Centrales de distribution régionale des médicaments.
3. CORDAID RDC lance cet appel d'offres international ouvert pour la sélection d'une firme devant réaliser lesdits services.
4. La participation à la procédure est ouverte à toutes les entreprises légalement constituées et ayant une expérience dans les domaines concernés.
5. Les documents qui suivent permettent de préparer la proposition technique et financière :

a) Instructions aux Soumissionnaires	Annexe I
b) Conditions générales du Contrat	Annexe II
c) Termes de référence de l'AECV	Annexe III
d) Formulaire de soumission et Grille d'évaluation technique	Annexe IV
e) Tableau des coûts	Annexe V

L'offre de chaque soumissionnaire comprenant une proposition technique et une proposition financière détaillées devra être déposée au plus tard le **11 Novembre 2016 à 10H00** (Heure de Kinshasa : GMT + 1) à l'adresse suivante :

Mr Yaouba KAIGAMA-Directeur Pays Cordaid RDC
Avenue OUA, N°25, Immeuble "La Colombe", Quartier Basoko, Commune de Ngaliema
Kinshasa – République Démocratique du Congo

6. Le présent Appel d'offres ainsi que les termes de référence peuvent être obtenus sur demande auprès du secrétariat de CORDAID RDC à l'adresse indiquée ci-dessus de 09 heures à 16 heures (heure locale de Kinshasa) ou par mail à l'adresse suivante : cordaid.rdc@cordaid.org

Fait à Kinshasa, le 11/10/2016



Yaouba KAIGAMA,
Directeur Pays de CORDAID RDC

ANNEXE I

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. INTRODUCTION

1. Généralités

Dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention COD-H-CORDAID du Fonds mondial de Lutte contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le Paludisme, CORDAID RDC lance un Appel d'Offres International pour un marché de services de contrôle et de vérification des dépenses et des prestations des Sous-récepteurs ainsi que des Centrales de distribution régionale des médicaments.

2. Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. CORDAID RDC ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

3. Fraude et corruption

Le Bailleur ainsi que CORDAID exigent que les soumissionnaires, fournisseurs, entreprises, et consultants, dans le cadre de marchés financés par le Fond Mondial, respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Bailleur :

- a. Définit, aux fins de cette Clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'emprunteur en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. Et "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché ;
- c. Prendra, à l'encontre d'une firme ou d'un individu, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion, indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de marchés financés par le Bailleur, si le Bailleur établit à un moment quelconque, que cette firme ou cet individu se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un marché financé par le Bailleur ;
- d. Se réserve le droit de faire inclure dans les contrats financés par lui une disposition imposant aux soumissionnaires, fournisseurs, entreprises, et consultants de lui permettre d'inspecter leurs comptes et registres relatifs à l'exécution du contrat et de les faire vérifier par des auditeurs désignés par lui.

B. DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER

4. Contenu des documents d'invitation à soumissionner

Les propositions doivent offrir des services couvrant l'ensemble des spécifications stipulées dans les termes de référence. Les propositions qui ne couvriront qu'une partie de ces spécifications seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

5. Clarification des Documents d'invitation à soumissionner

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des documents d'invitation à soumissionner peut en informer par écrit le Bureau de CORDAID RDC aux adresses ou aux numéros indiqués dans l'invitation à soumissionner. Le Bureau de CORDAID RDC répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra jusqu'à une semaine avant la date limite de dépôt des propositions. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification, mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les documents d'invitation à soumissionner.

6. Modification des Documents d'invitation à soumissionner

A tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, le Bureau de CORDAID RDC peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, le bureau de CORDAID RDC pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions.

C. PREPARATION DES PROPOSITIONS

7. Langue de la Proposition

Les Propositions préparées par le soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et le Bureau de CORDAID RDC seront écrits en français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la proposition, le texte en français prévaudra.

8. Document constitutif de la Proposition

Offre technique :

- Statuts de l'entreprise, les coordonnées exactes du siège social du soumissionnaire
- L'immatriculation RCCM
- Quitus fiscal
- Le profil financier et les références bancaires du soumissionnaire
- La copie des états financiers certifiés de la dernière année comme minimum
- Une proposition technique détaillant la cartographie d'implantation de la firme en RDC, la méthodologie à utiliser, les CV du personnel clé ainsi que les expériences similaires des trois dernières années indiquant les

entités utilisatrices et leurs adresses officielles de contact, les lieux d'exécution, les montants des marchés exécutés et les sources de financement.

Offre financière :

- Cette offre financière sera détaillée pour chacun des axes d'interventions indiquées dans les termes de référence ci-dessous

9. Les coûts de la Proposition

Contrairement à l'exonération aux importations des biens et services, CORDAID n'est pas exonéré de la TVA à l'intérieur du pays. Etant donné que dans le cas d'espèce, il s'agit des services à réaliser à l'intérieur du pays, le coût de la proposition du soumissionnaire devra indiquer d'une part, le montant du service fourni et d'autre part, celui de la TVA.

10. Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en dollars américains ou en toute autre devise convertible.

11. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant cent vingt (120) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par le Bureau de CORDAID RDC, conformément à la clause relative à la date limite. Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 120 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-conformité aux conditions de l'appel d'offres.

En cas de circonstances exceptionnelles, le Bureau de CORDAID RDC pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa proposition.

D. SOUMISSION DES PROPOSITIONS

La proposition doit être présentée séparément de la manière suivante :

- Une grande enveloppe fermée contenant deux enveloppes séparées et scellées, contenant à leur tour respectivement l'offre technique et l'offre financière. Chaque enveloppe doit clairement indiquer son contenu et le nom du soumissionnaire.
- La grande enveloppe doit porter l'adresse du destinataire suivante :

Mr Yaouba KAIGAMA
Directeur Pays de CORDAID RDC
Avenue OUA, N°25
Immeuble « La Colombe »
Quartier Basoko - Commune de Ngaliema
Kinshasa – République Démocratique du Congo

Avec la mention :

AOI N° 006-AF_FM/Cordaid/201
« Sélection d'une Agence Externe de Contrôle et de Vérification (AECV) »



4

12. Délai de soumission des propositions

Le Bureau de CORDAID RDC doit recevoir les propositions à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard le **11 Novembre 2016 à 10H00 (Heure de Kinshasa : GMT + 1)**.

Le bureau de CORDAID RDC pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions en modifiant les documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de CORDAID RDC et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

Le soumissionnaire doit vérifier lors du dépôt de son dossier que le secrétariat de Cordaid appose un sceau de réception sur l'enveloppe extérieure de sa soumission. Et que les indications de la date et heure de dépôt sont mentionnées.

13. Propositions déposées hors délai

Aucune proposition ne sera reçue par CORDAID RDC après la date et l'heure limite spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Propositions* sera rejetée.

14. Modification et retrait des Propositions

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par CORDAID RDC avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions. La notification de retrait peut aussi être envoyée par e-mail à l'adresse cordaid.rdc@cordaid.org, mais elle doit dans ce cas être suivie d'une copie de confirmation signée.

Aucune proposition ne peut être modifiée après le **délai** de soumission des Propositions.

Aucune proposition ne peut être retirée dans la **période** se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de **validité** de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

Le retrait de l'offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle, entraînera la confiscation de la Garantie d'offre.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS

15. Ouverture des Propositions

L'ouverture des plis pour les offres techniques aura lieu le **11 Novembre 2016 à 11 heures** (heure locale de Kinshasa) dans les locaux de CORDAID RDC à Kinshasa, par la Commission de sélection de CORDAID en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Le nom des Soumissionnaires, les modifications, ou les retraits d'offres, et la présence ou l'absence de la garantie d'offre ainsi que toute autre information que le soumissionnaire, à son choix, peut juger utile de faire connaître, seront annoncés lors de l'ouverture.

En principe, aucune offre ne devra pas être rejetée à cette étape, sauf si elle a été présentée «hors délai», si l'enveloppe est marquée «Retrait» (qui sera renvoyée aux Soumissionnaires), si la forme de présentation n'est pas respectée ou si un des documents exigés n'est pas fourni.

Les offres qui n'auront pas été ouvertes et lues pendant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à l'évaluation.

Les soumissionnaires retenus après évaluation des offres techniques par la Commission seront notifiés et invités à

l'ouverture des plis qui aura lieu le **18 Novembre à 10 heures** (heure locale de Kinshasa) aux fins d'examen des offres financières par la Commission d'évaluation.

16. Clarification des Propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, Cordaid peut, à sa discrétion, demander au soumissionnaire de clarifier sa proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

17. Examen préliminaire

Cordaid examinera les propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

Pour les offres financières, les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa proposition sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

Avant examen détaillé, l'Acquéreur évaluera le degré de réponse substantielle de chaque proposition par rapport à l'invitation à soumissionner. Aux fins de ces clauses, une proposition apportant une réponse substantielle est une proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'invitation à soumissionner sans déviation majeure. La détermination par l'Acquéreur du degré de réponse de la proposition doit être basée sur le contenu de la proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'Acquéreur sera rejetée sans que le soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

18. Evaluation et comparaison des Propositions

L'évaluation des Propositions se déroule de la manière suivante :

a. Evaluation de l'offre technique

Elle comporte 2 étapes :

- Analyse de conformité qui consiste à vérifier que le soumissionnaire a bien respecté les délais de transmission de sa Proposition, la conformité de l'étiquetage et de la présentation des enveloppes, le format, la langue, et les copies des documents administratifs et légaux demandés.
- Cotation des critères techniques sur base de la *grille d'évaluation en annexe* : (i) cartographie d'implantation en RDC, (ii) méthodologie proposée, (iii) expériences similaires des trois dernières années (iv) CV du personnel clé

b. Evaluation financière

L'évaluation financière portera sur l'ensemble des coûts des missions trimestrielles ou semestrielles à effectuer sur les destinations indiquées dans la cartographie. Le soumissionnaire ayant présenté l'offre la moins distante sera retenue.

F. Attribution du Contrat

19. Critères d'attribution du Contrat

Le Bureau de CORDAID RDC se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'Acquéreur.

L'Acquéreur attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins-disante et jugée substantiellement conforme au Dossier d'appel d'offres.

20. Droit de l'Acquéreur de modifier ses exigences au moment de l'attribution

L'Acquéreur se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, sans modification des coûts ou des autres spécifications et conditions.

21. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'Acquéreur notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit, que son offre a été retenue.

- a. Jusqu'à l'établissement et la signature d'un marché officiel, la notification de l'attribution tiendra lieu de contrat.
- b. À réception par l'Acquéreur du contrat signé, l'Acquéreur notifiera, dans un délai maximum de 7 jours, chaque Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée infructueuse.

22. Délais d'exécution

Le délai minimum d'exécution des prestations estimé par CORDAID RDC court jusque fin 2017. Il peut éventuellement être prolongé moyennant un avenant au contrat.

23. Signature du Contrat

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'Acquéreur dans un délai maximum de 7 jours à compter de la réception du contrat.

7



ANNEXE II

CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. ENGAGEMENTS DES PARTIES

Les parties déclarent et garantissent que :

- a) Chaque partie dispose des pleins pouvoirs, de l'autorité et du droit d'exécuter ses obligations en vertu du contrat ;
- b) Ce contrat constitue une obligation juridique valide et légale de chaque partie, applicable conformément aux présentes conditions (excepté dans les cas de faillites, d'insolvabilité, de jugements affectant les droits des créanciers ou de recours équitables).

Le Prestataire de Service déclare et garantit que:

- a) Il jouit du droit de contrôler et de diriger les moyens, les détails, la manière et la méthode par laquelle les Services seront exécutés ;
- b) Il possède l'expérience requise et la capacité d'exécuter les Services ;
- c) Les services devant être exécutés en conformité avec les lois, les règles ou les règlements en vigueur, il s'engage à obtenir tous les permis ou toutes les autorisations nécessaires pour se conformer à ces lois, à ces règles ou à ces règlements ;
- d) Les services seront exécutés de manière professionnelle avec un personnel qualifié.

2. STATUT JURIDIQUE

Le Prestataire de Service sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis de CORDAID. Son personnel ou ses sous-traitants ne seront en aucune manière considérés comme des employés ou des agents de CORDAID.

3. SOURCE DES INSTRUCTIONS

Le Prestataire de Service ne doit ni chercher ni accepter des instructions d'une autorité non habilitée par CORDAID dans l'exécution des services découlant du contrat. Il se gardera de toute action susceptible de porter préjudice à CORDAID et il remplira ses engagements en préservant au plus haut point les intérêts de CORDAID.

4. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE VIS-A-VIS DE SES EMPLOYES

Le Prestataire de Service sera responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et il devra, pour l'exécution des services découlant du Contrat, sélectionner des personnes fiables qui œuvreront effectivement à l'exécution du Contrat, respecteront les us et coutumes locales et se conformeront aux normes de conduite morales et éthiques les plus élevées.

5. AFFECTATION

Le prestataire de Service ne doit pas affecter, transférer, prendre d'engagements ou entreprendre quelque disposition que ce soit de tout ou partie du Contrat sans une autorisation préalable écrite de CORDAID.

6. SOUS-TRAITANCE

Au cas où il aurait recours au service de sous-traitants, le Prestataire de Service devra obtenir l'accord et l'autorisation préalables et écrits de CORDAID, étant entendu que l'approbation d'un sous-traitant par CORDAID ne soustrait nullement ce dernier de ses obligations découlant du contrat, quelles qu'elles soient. Les termes de tous les contrats de sous-traitance doivent être assujettis et conformes aux stipulations du Contrat.

7. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES AGENTS

Le Prestataire de Service garantit qu'aucun agent de CORDAID n'a reçu ou ne se verra offrir par lui quelque avantage direct ou indirect découlant du contrat ou de son attribution. Il reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue une entorse à une clause essentielle du contrat.

8. DEDOMMAGEMENT

Le Prestataire de Service dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, CORDAID ainsi que les agents et employés de CORDAID contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, dès lors qu'elles découlent d'actes ou d'omissions de sa part ou de la part de ses employés, responsables, agents ou sous-traitants dans le cadre de l'exécution du contrat. Cette disposition s'applique, entre autres, aux demandes et actions relatives à l'indemnité d'invalidité des travailleurs, à la responsabilité liée aux produits et à la nature des inventions ou appareils brevetés, au matériel de droit réservé ou à toute autre propriété intellectuelle du Prestataire de Service, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations découlant de cet article se poursuivent même après la fin du contrat.

9. CHARGES ET RECOURS

Le Prestataire de Service ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenu par CORDAID et relatifs à des sommes dues ou à devoir pour un travail fait ou du matériel fourni en vertu de ce Contrat, ou pour cause de toute autre demande faite à l'encontre du Prestataire.

10. NATURE CONFIDENTIELLE DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS

Toutes les cartes, tous les dessins, toutes les photos, toutes les mosaïques, tous les plans, tous les rapports, toutes les recommandations, toutes les évaluations, tous les documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Prestataire de Service en vertu du contrat seront la propriété de CORDAID et ils devront être considérés comme confidentiels. Ils ne pourront être

remis qu'aux agents autorisés par CORDAID dans l'exécution des tâches effectuées en vertu du contrat.

Le Prestataire de Service ne devra à aucun moment communiquer à toute personne non habilitée par CORDAID, publique ou privée, toute information à laquelle il n'a accès que du fait de l'exécution du contrat et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation de CORDAID. Par ailleurs, il ne devra pas utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du Contrat.

11. CAS DE FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS

- 11.1 Le terme de Force majeure, tel qu'entendu dans cet Article, englobe les actes de guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ainsi que tout autre acte de même nature ou toute force sur laquelle les parties n'ont aucun contrôle.
- 11.2 En cas de force majeure et aussi rapidement que possible après la survenue de l'événement constitutif de cas de force majeure, le Prestataire de Service devra en informer CORDAID par écrit, en donnant tous les détails. S'il se trouve, à cause de cet événement, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et d'assumer ses responsabilités découlant du Contrat, il devra notifier CORDAID de tout changement dans les conditions ou de tout événement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à assumer ses responsabilités.
Cette notification devra faire état de mesures qu'il se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A la réception de ladite notification, CORDAID prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, telle la prolongation de la durée du Contrat, afin de permettre au Prestataire de Service de s'acquitter de ses obligations découlant du Contrat.
- 11.3 Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire de Service se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités découlant du Contrat, CORDAID aura le droit de suspendre ou de résilier le contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés à l'Article 12 "Résiliation", avec cette seule différence que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

12. RESILIATION ET SUSPENSION

12.1 Résiliation pour défaut

CORDAID peut, sans préjudice de toute autre action pour violation de contrat et d'un avis écrit envoyé par défaut au Prestataire de Service, résilier le contrat en totalité ou en partie, si le Prestataire de Service :

- a) Ne remédie pas à une défaillance dans l'exécution de ses obligations, comme indiqué dans un avis de suspension qui lui a été notifié en vertu de l'article 12.5, dans les trente (30) jours à dater de la notification de l'avis de suspension ou dans un délai supplémentaire que CORDAID peut lui avoir accordé ;
 - b) Ne remplit pas les obligations découlant du contrat ;
 - c) Est engagé dans la fraude, la corruption, la collusion, la contrainte et la pratique obstructive dans la concurrence ou dans l'exécution du contrat et/ou le non-respect des règles éthiques énoncées à l'article 16 ;
- En cas de résiliation du Contrat ou d'une partie de celui-ci par CORDAID en application de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire de Service, sauf en ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat. Le Prestataire de Service doit alors prendre des mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée, de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires. Toutefois, le Prestataire de Service doit poursuivre l'exécution du contrat pour la partie du contrat non résilié.

12.2 Résiliation pour insolvabilité

Au cas où le Prestataire de Service serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable ou en cas de cession de ses droits à des créanciers ou encore en cas de nomination d'un administrateur de ses biens pour cause d'insolvabilité, CORDAID pourra résilier le contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'une quelconque action qu'il pourrait avoir. Le prestataire de Service a l'obligation d'informer immédiatement CORDAID de la survenue d'un des événements décrits ci-dessus.

12.3 Résiliation pour convenance

Une partie peut, sans motif et moyennant un préavis écrit de trente jours adressé à l'autre partie, mettre fin au Contrat. Dans ce cas, le Prestataire de Service sera payé pour tous les services rendus avant la résiliation du contrat. Il doit prendre, sans délai, toutes les mesures raisonnables pour effectuer l'annulation dans le délai acceptable par CORDAID de tous les paiements en suspens, des obligations non réalisées ou sous-traitées en vertu du contrat.

12.4 Résiliation par le Prestataire de Service

Le Prestataire de Service peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à CORDAID dans le cas où :

- a) CORDAID omet de payer toute somme qui lui est due en exécution du contrat et qui ne fait pas l'objet d'un différend conformément à l'article 12.5 ci-dessous et ce dans les quarante-cinq jours à dater de la réception de son avis écrit faisant état du retard de paiement ;
- b) À la suite d'un cas de Force Majeure, il est incapable d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante jours ;
- c) CORDAID ne parvient pas à se conformer à tout règlement à l'amiable trouvé en application de l'article 13 ci-dessous.

12.5 Suspension des paiements

CORDAID peut, par notification écrite, suspendre tous les paiements en faveur du Prestataire de Service si celui-ci ne remplit pas ses obligations découlant du contrat et notamment l'exécution des Services, à condition que la notification de suspension :

- a) Précise la nature du manquement aux obligations, et
- b) Demande au Prestataire de Service de remédier à ce manquement dans un délai ne dépassant pas trente jours à dater de la réception par lui de l'avis de suspension.

En cas de résiliation, le Prestataire de Service doit retourner à CORDAID tous les fonds non utilisés à la date de résiliation.

12.6 Suspension du financement

Au cas où le financement qui lui est accordé pour le paiement d'une partie ou de la totalité des prestations prévues dans le contrat serait suspendu, CORDAID avisera le Prestataire de Service d'une telle suspension dans les sept jours à dater de la réception par lui de l'information.

12.7 Suspension des Services

Au cas où les services seraient suspendus en raison de circonstances indépendantes de la volonté des deux parties, CORDAID, après consultation avec le Prestataire de Service, déterminera toute éventuelle prorogation de délai ainsi que le montant à suppléer éventuellement au prix du Marché tel qu'arrêté conformément aux clauses du contrat.

13. Règlement des différends

- 13.1 Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de l'interprétation ou de l'exécution du contrat. Quand elles désirent rechercher un tel règlement grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement pouvant être convenu entre elles.
- 13.2 Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de l'interprétation ou de l'exécution du contrat ne sont pas réglées à l'amiable conformément au paragraphe précédent dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à ce, l'affaire sera portée devant les juridictions compétentes de la ville de Kinshasa.

14. EXONERATION D'IMPOTS

- 14.1 CORDAID bénéficiant de la franchise de la TVA à l'importation, les prix du Prestataire de Service seront établis hors taxes pour tous les biens importés.
- 14.2 De même, le Prestataire de Service autorise CORDAID à déduire de sa facture tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins qu'il n'ait consulté CORDAID préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse de CORDAID pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Prestataire de Service devra fournir à CORDAID la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectivement effectué et préalablement autorisé.
- 14.3 CORDAID ne bénéficiant pas de la franchise de la TVA pour tous les services rendus en RDC, les prix du Prestataire de Service pour tous les services rendus en RDC seront établis Toutes Taxes Comprises (TTC).

15. PAIEMENT

CORDAID effectuera le paiement des prestations par chèque ou par virement bancaire après analyse et acceptation par lui des factures soumises par le Prestataire de Service à l'arrivée des différentes échéances et dans un délai ne dépassant pas 30 jours.

16. REGLES ETHIQUES

16.1 Le travail des enfants

Le Prestataire de Service atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé dans des pratiques non conformes aux droits énoncés dans la Convention sur les Droits de l'Enfant et notamment en son Article 32 qui dispose, entre autres, qu'un enfant doit être protégé contre tout travail susceptible d'être dangereux ou d'interférer avec son éducation ou qui est préjudiciable à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de cet engagement donnera droit à CORDAID de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Prestataire de Service.

16.2. Les mines

Le Prestataire de Service atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé activement et directement dans des activités patentes de brevetage, de développement, de montage, de production, de commercialisation, de fabrication des mines ou d'autres activités touchant à des éléments principalement utilisés dans la fabrication des Mines. Le terme "Mines" englobe les dispositifs définis aux paragraphes 1, 4 et 5 de l'Article 2 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.

Toute violation de cet engagement donnera droit à CORDAID de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Prestataire de Service.

16.3 Intégrité / Probité

Ni le Prestataire de Service ni aucun de ses représentants ne se livreront à la fraude, à la corruption, à la collusion, à la coercition et/ou aux actions obstructives en vue de l'obtention du contrat ou de son exécution. Si le Prestataire de Service ou l'un quelconque de ses représentants se livrent à un des actes ci-dessus, il peut subir les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles :

- a) Résiliation immédiate du contrat (voir Résiliation et suspension ci-dessus);
- b) Responsabilité du fait des dommages subis par CORDAID et par d'autres soumissionnaires concurrents;
- c) Exclusion (listes noires) pour cinq ans de la signature d'un autre contrat avec CORDAID.

Le Prestataire de Service ou l'un quelconque de ses représentants doit signaler immédiatement à la Direction de CORDAID toute tentative, par le personnel de ce dernier, de demande de pots de vin ou de cadeaux en rapport avec le contrat.

16.4 Mesures de lutte contre le blanchiment d'argent

Le Prestataire de Service reconnaît et accepte qu'en vertu des engagements de CORDAID à prévenir le blanchiment d'argent, toute transaction impliquant le transfert, le décaissement, le transport, la transmission ou l'échange de fonds (y compris les virements électroniques et les opérations de change des devises) doit être effectuée par la banque, sauf si un autre moyen de paiement est expressément autorisé par écrit par CORDAID avant la réalisation de la transaction.

16.5 Code de conduite

L'objectif du Code de Conduite est d'établir les principes et les normes de conduite exigés de tous récipiendaires des ressources de CORDAID. Le Code de conduite s'applique à tous les employés, collaborateurs, fournisseurs et consultants, où qu'ils se trouvent. Le Prestataire de Service déclare avoir pris connaissance du Code de Conduite de CORDAID et il s'engage à le respecter.

Toute violation de cet engagement donnera droit à CORDAID de résilier le Contrat immédiatement et sans frais à sa charge, après notification au Prestataire de Service.

16.6 Anti-terrorisme

Le Prestataire de Service s'engage à tout mettre en œuvre pour s'assurer qu'aucun des fonds de CORDAID reçus dans le cadre du Contrat n'est utilisé pour soutenir des individus ou des groupes terroristes et que les destinataires de toute somme versée en exécution dudit contrat ne figurent sur la liste établie par le Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante: <http://www.un.org/sc/committees/1267/pdf/AQList.pdf>

La présente disposition doit être reprise dans tous les autres contrats ou accords de sous-traitance conclus en exécution du Contrat.

16.7 Droits de l'homme

Le Prestataire de Service s'engage au respect des Droits de l'Homme et en particulier à :

- a) Garantir un accès aux services à tous sans discrimination, et même à la population carcérale ;
- b) Avoir recours à des médicaments ou pratiques médicales scientifiquement approuvés et éprouvés ;
- c) Ne pas faire appel à des méthodes qui constituent un acte de torture ou s'avèrent cruelles, inhumaines ou dégradantes ;
- d) Respecter et protéger le consentement donné en connaissance de cause, la confidentialité et le droit au respect de la vie privée en ce qui concerne le dépistage médical, les traitements ou les services de santé ;
- e) Eviter la détention médicale et l'isolement involontaire qui, conformément aux orientations publiées à ce sujet par l'Organisation Mondiale de la Santé, ne doivent être utilisés qu'en dernier recours.

17. RESPECT DE LA LOI

Le Prestataire de Service et CORDAID s'engagent à respecter l'ensemble des lois, ordonnances, règles et règlements en vigueur dans les pays où ils opèrent, spécialement dans la mise en œuvre de leurs obligations découlant du Contrat.

18. AUTORITE DE MODIFICATION

Aucune modification ou aucun changement ne peut être apporté au contrat, aucune renonciation à quelque stipulation que ce soit ni aucune relation contractuelle additionnelle de quelque sorte que ce soit avec le Prestataire de Service ne sera valide et applicable à CORDAID, s'il n'a fait l'objet d'un avenant signé par un agent de CORDAID dûment autorisé.

TERMES DE REFERENCE DE L'AECV

i. Contexte et Justification

Dans le cadre du Nouveau modèle de Financement (NMF) du Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la tuberculose et le Paludisme (FM), la RDC a bénéficié d'une subvention VIH/TB visant la mise à échelle des services de prévention soins et traitement du VIH/SIDA de 2039 dans 354 zones de santé prioritaires de Juillet 2015 à Décembre 2017. Cordaid ayant été reconduit comme Principal Réciendaire pour la subvention COD-H—CORDAID à hauteur de 82 millions de dollars US cible 175 Zones de Santé (ZS) dans 13 Divisions Provinciales de la Santé (DPS).

L'extension des services comprend un paquet complet et multisectoriel d'activités de lutte contre le VIH/Sida ciblant d'une part, la population générale à travers les Sous Réciendaire (SR) d'appui aux ZS; et d'autre part, les populations clés (professionnelles du sexe, hommes ayant des rapports sexuels avec des hommes, personnes vivant avec le VIH) à travers les SR spécifiques.

La gestion des risques financiers et opérationnels dans la mise en œuvre des subventions est un des éléments clés dont il faut tenir compte pour s'assurer de l'efficacité et de l'efficacité des interventions dans les zones de santé ciblées.

En effet, lorsque les risques sont bien gérés, des résultats significatifs peuvent être réalisés et les vies peuvent être réellement sauvées.

La mitigation des risques devient donc un impératif auquel aucun acteur impliqué dans la mise en œuvre des projets du Fonds Mondial ne peut se soustraire.

Dans sa stratégie de réduction des risques et d'amélioration des performances sur terrain, CORDAID a entre autres retenu la mise à contribution d'une Agence Externe de contrôle et de vérification (AECV) comme l'une des mesures permettant de réduire le risque à la base c'est-à-dire au niveau où se produit l'impact des interventions.

Cette stratégie de contrôle de proximité vise à couvrir les aspects financiers, programmatiques et de gestion et achats des médicaments de manière quantitative mais aussi qualitative.

La vérification de la transparence, de la validité et de la documentation adéquate des opérations effectuées par les sous-réciendaire à la base, constitue une obligation du PR vis-à-vis du Fonds Mondial.

C'est ainsi qu'une partie des ressources de la subvention sera utilisée pour effectuer le recrutement et le paiement des prestations de services d'une agence externe de contrôle et de vérification (AECV). L'AECV, aura ainsi à jouer le rôle de contrôleur et vérificateur auprès des SR, des éventuels SSR et des CDRs.

1. Titre : Agence Externe de Contrôle et de Vérification (AECV)

2. Référence : COD-H-CORDAID, RDC

3. Période à couvrir : du 1^{er} Janvier 2016 au 31 Décembre 2017

4. Lieux de réalisation de la mission

La mission sera réalisée en fonction de la cartographie d'intervention dans les Divisions Provinciales de la Santé (DPS).

Partenaires	Nb ZS	Siège	DPS	CDR/Dépôts relais	Fréquence de rapports
SRs anciens					
ARMEE DU SALUT	6	Kinshasa	Kinshasa	Cameskin	Rapport semestriel
BDOM Bukavu	17	Bukavu	Sud Kivu	Dépôt BDOM Bukavu	Rapport semestriel
BDOM Kin	8	Kinshasa	Kinshasa	Cameskin	Rapport semestriel
Caritas Congo	34	Kinshasa avec SSR à Kindu, Goma et Kisangani	Tshopo, Maniema et Nord Kivu	Camekis, Dépôt Caritas, Asrames	Rapport semestriel
CDI	20	Bwamanda	Nord Ubangi, Sud Ubangi et Mongala	Camene	Rapport semestriel
EPVIE	14	Beni	Nord Kivu	Asrames	Rapport semestriel
Memisa	21	Bunia et Isiro	Ituri, Haut Uele	Cadimebu	Rapport semestriel
Uwaki	8	Kindu	Maniema	Dépôt Caritas	Rapport semestriel

SRs nouveaux					
APEC	20	Bunia et Buta	Ituri, Bas Uele	Cadimebu et Camekis	Rapport trimestriel
ECC	14	Mbandaka	Equateur et Tshuapa	Dépôt CPTS/Camese	Rapport trimestriel
Health focus	13	Bukavu et Uvira	Sud Kivu	Dépôt BDOM Bukavu	Rapport trimestriel
PSSP	Population clé	Kinshasa, Kisangani, Goma et Bukavu	Tshopo, Ituri, Nord et Sud Kivu		Rapport trimestriel
PASCO	Population clé	Kinshasa	Kinshasa		Rapport trimestriel
CDR					
Cadimebu		Bunia	Ituri, Bas Uele		Rapport semestriel
Cameskin		Kinshasa	Kinshasa		Rapport semestriel
Dépôt BDOM Bukavu		Bukavu	Sud Kivu		Rapport semestriel
CDR					
Camene		Gemena	Nord et Sud Ubangi et Mongala		Rapport semestriel
Asrames		Goma	Nord Kivu		Rapport semestriel
Dépôt Caritas		Kindu	Maniema		Rapport semestriel
Dépôt CPTS/Camese		Mbandaka	Equateur et Tshuapa		Rapport semestriel

ii. Responsabilités de l'Agence Externe de Contrôle et de Vérification (AECV)

La mission globale de l'Agence Externe de Contrôle et de Vérification sera d'agir en tant qu'unité indépendante de contrôle des transactions des sous-récipiendaires, des éventuels Sous-sous Récipiendaires et des CDRs pour le compte de CORDAID, Principal Récipiendaire (PR).

Avant le démarrage de la mission, l'AECV devra soumettre au PR une offre technique et financière qui décrit le dispositif (proposition méthodologique pour la réalisation de ses missions), les outils et les mécanismes de contrôle qu'elle compte mettre en place pour répondre aux besoins exprimés dans l'avis d'appel à candidatures, le budget des missions détaillant les coûts unitaires en US \$ des honoraires et des per diems par DPS, ainsi qu'un détail sur le profil et les compétences du cabinet/Agence Fiduciaire/consultant dans les domaines concernés, accompagné des CV des personnes qui seront proposées pour les missions.

Les missions de l'AECV seront focalisées sur les aspects programmatiques, financiers/administratifs et gestion des achats et stocks (GAS) auprès des SRs, des SSRs et des CDRs.

L'AECV aura les responsabilités ci-après:

1. *Sur le plan financier et administratif :*

- Effectuer le contrôle financier exhaustif des dépenses réalisées et leur conformité par rapport aux prévisions de la période sous revue selon les informations comptables provenant du logiciel PAM ; et s'assurer qu'elles s'intègrent dans la comptabilité générale de l'organisation contrôlée;
- Procéder à la revue et à la validation des états de trésorerie ;
- Procéder à la vérification de l'état de rapprochement bancaire
- Procéder au rapprochement financier entre le solde du rapport financier du SR et celui de ses comptes de trésorerie
- Procéder au rapprochement financier entre le solde de l'historique bancaire et celui des comptes de trésorerie du SR
- Effectuer une analyse des dépenses par rapport au budget contenu dans la convention de financement.
- Vérifier si les pièces justificatives des dépenses sont rangées dans des classeurs et numérotées chronologiquement.
- Vérifier si les pièces justificatives sont tamponnées de la mention du bailleur/PR et portent également la mention « PAYE »
- Vérifier le respect des procédures administratives et financières dans l'exécution des dépenses liées aux activités, au fonctionnement, aux ressources humaines (notamment paiement des salaires, IPR, INSS, etc.) en conformité avec les procédures du bailleur et du manuel de procédures mis à disposition des partenaires;
- Faire le suivi des avances ouvertes et s'assurer du respect des délais de soumission des pièces justificatives y afférentes.
- Produire trimestriellement pour les nouveaux SRs et semestriellement pour les anciens, un tableau analytique des dépenses cumulées en relation avec l'état d'avancement des activités (montant reçu, montant dépensé, montant validé, dépenses inéligibles, etc.) ;
- Signaler au PR, toutes les anomalies constatées dans la gouvernance administrative et financière (fraude, détournement, vol, destruction ou disparition des biens du projet, etc.)
- Effectuer l'inventaire physique des immobilisations semestriellement et le comparer avec l'inventaire théorique du PR.

2. Sur le plan programmatique :

- Vérifier l'exécution d'un plan d'action opérationnel trimestriel (PAO) et des rapports d'activités validés par le PR pour la période sous examen ;
- Analyser le PAO trimestriel de la période suivante et donner des orientations.
- Procéder à la revue systématique des activités réalisées par les SRs/SSRs et leur adéquation par rapport au PAO;
- Evaluer le niveau de réalisation de chaque activité prévue au PAO et la cohérence par rapport aux dépenses rapportées ;
- Signaler au PR, toutes les anomalies constatées dans l'appui à la mise en œuvre des activités des ZS, ONG/OAC locales menées par le SR (absence d'expression des besoins, de validation des données programmatiques, de rapports narratifs, non-respect de calendrier, etc.)

3. Sur le plan GAS (pour CDRs)

- Vérifier la bonne tenue des outils de gestion de stock au niveau des CDRs (notamment fiches de stock, liste de contrôle de conditions de stockage et de conservation des produits, enregistrement de produits, inventaires périodiques) ;
- Procéder à la revue systématique des mouvements de stock (contrôle de conformité à la réception des produits, remplissage correct des bons d'entrée et des bons de sortie) ;
- S'assurer auprès des SRs de l'effectivité des paiements relatifs au stockage et à la gestion des produits dans les BCZS et à leur distribution par les BCZS aux Formations Sanitaires (FOSA) ;
- S'assurer de la disponibilité des rapports sur la consommation des produits par FOSA et par Zone de santé ; et de leur cohérence par rapport à la file active des patients sous traitement ;
- Vérifier l'effectivité des mécanismes d'alerte précoce et de prévention mis en place concernant les pertes de produits (péréptions, détériorations, vols,...), les menaces de sur stockages et de ruptures de stock ;
- Vérifier l'effectivité de la participation de la CDR aux réunions du Comité des Médicaments au niveau des DPS
- S'assurer du respect des procédures et des normes en matière de destruction et d'élimination des produits périmés ou détériorés (notamment la présence de l'autorité pharmaceutique, les méthodes de destruction et d'élimination, l'existence de PV de destruction portant signatures autorisées, etc.)
- Vérifier le respect des délais d'exécution des commandes liées aux réquisitions des BCZS ainsi que les signatures autorisées sur les fiches de réquisition et de rapport de consommation.
- Valider les résultats des indicateurs de performances de la période.

4. Sur le plan gouvernance et suivi des actions

- Produire un tableau de bord détaillant par SR ou CDR, les risques majeurs identifiés, les recommandations y relatives, le statut de mise en œuvre de ces recommandations antérieures (achevée, en cours, non exécutée), le responsable, le délai, et les commentaires en cas de retard d'exécution de ces recommandations ;
- Veiller au respect des étapes essentielles de missions de terrain notamment : briefing avec les ASAP avant toute visite aux SRs/CDRs et toute mission de spot checks, débriefing ASAP/SRs/CDRs à la fin de chaque mission de terrain, communication aux PR/SRs/CDRs des drafts de rapport de mission pour observations et commentaires éventuels avant finalisation ;
- Vérifier que le système de classement des documents et d'archivage est fonctionnel ; et proposer des améliorations éventuelles.

iii. **Résultats attendus :**

- Le PR est régulièrement informé sur la gestion du projet par les SRs et CDRs sur les plans administratif/financier, programmatique, gestion des achats et de stocks
- Capacités des SRs/CDRs renforcées en matière de gouvernance et suivi des mesures de gestion, et mitigation des risques liés à la mise en œuvre du projet

iv. **Rapports**

L'AECV présentera un rapport synthèse pour l'ensemble des SRs/CDRs et des rapports séparés pour chaque entité de mise en œuvre en langue française. Le nombre des jours par trimestre/semestre de la réalisation d'une mission chez un SR est de plus ou moins 7 à 10 jours.

- **Rapports trimestriels :**

Pour les nouveaux SRs et les CDRs de leur ressort ainsi que les SRs/CDRs nécessitant renforcement significatif des capacités, l'AECV soumettra à CORDAID un rapport trimestriel de contrôle et de vérification de la gestion du projet avec en annexe un tableau de suivi des recommandations spécifiant pour chacun : les risques majeurs/modérés identifiés, les recommandations, le responsable, les échéances et le statut actualisé pour les recommandations antérieures (achevées, en cours et non réalisées)

Les rapports seront remis endéans 15 jours après la date de remise des rapports des SR qui est fixée au 15^{ème} jour suivant la fin du trimestre.

- **Rapports semestriels :**

Pour les anciens SRs et les CDRs de leur ressort, l'AECV soumettra à CORDAID un rapport semestriel de contrôle et de vérification de la gestion du projet avec en annexe un tableau de suivi des recommandations spécifiant pour chacun : les risques majeurs/modérés identifiés, les recommandations, le responsable, les échéances et le statut actualisé pour les recommandations antérieures (achevées, en cours et non réalisées)

Les rapports seront remis endéans 15 jours après la date de remise des rapports des SR qui est fixée au 15^{ème} jour suivant la fin du trimestre.

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

Monsieur/Madame

Après examen des documents d'invitation à soumissionner, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de Fournisseur pour le montant établi conformément au tableau des coûts joint à la présente proposition et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d'acceptation de notre proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette proposition pour une période de cent vingt (120) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des propositions dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

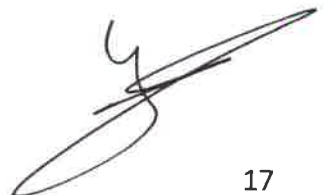
Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque proposition que vous recevez.

Fait le (jour/mois) de l'année

F. Signature

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom de

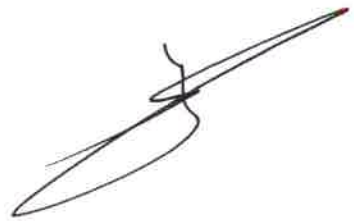
A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'Y' shape with a long horizontal stroke extending to the right.

ANNEXE V

TABLEAUX DES COÛTS

AOI N° 006-AF_FM/Cordaid/2016
Sélection d'une Agence Externe de Contrôle et de Vérification (AECV)

N° d'ordre	Désignation des produits/services	Unité de mesure	Prix Unitaire USD	Prix Total USD	Commentaires éventuels



Grille d'évaluation technique des offres

Valeur Technique de l'Offre		Pondération		Offre N° ...			Offre N° ...		
Cartographie									
A - d'implantation/travail en RDC		10%							
- 1 point par implantation/travail en RDC – 10 points				0			0		
B - Expériences similaires du bureau		20%							
- 5 points par contrat avec un partenaire ayant bénéficié d'un financement multilatéral (Banque Mondiale, Fonds Mondial, Union Européenne, BAD, ...)									
Exécution (méthodologie									
C - proposée)		20%							
- Compréhension de la mission - 10 points									
- Méthodologie proposée - 10 points									

D - en œuvre	50%
Personnel clé (moyens de mise en œuvre)	
D.1. Qualification du personnel aligné – 20 points	
D.1.1. Chef de mission - 5 points - Diplôme universitaire (BAC+4) dans le domaine de compétence souhaité : 5 points - Absence de diplôme universitaire : Exclusif	
D.1.2. Assistants (0 3) – 15 points - Diplôme universitaire (BAC + 4) dans le domaine de compétence souhaité : 5 points par assistant - Absence de diplôme universitaire : Exclusif	
D.2. Expérience du personnel aligné : 30 points	
A. Chef de mission – 15 points - Moins de 5 missions effectuées comme chef de mission : 0 points - 5 missions effectuées comme chef de mission : 10 points - 1 point par mission supplémentaire conduite (max 10 points)	
B. Assistants (03) – 15 points - Moins de 5 missions effectuées par assistant : 0 points - 5 missions effectuées par assistant : 3 points - 1 point par mission supplémentaire effectuée par assistant (max 5 points)	

