

KFW

APPEL D'OFFRES RESTREINT

FOURNITURE DE SERVICES D'AUDIT EXTERNE

NOTRE REF. : LOG MAMB AL001/07/COD 1141-19

TERMES DE REFERENCE

MISSION D'ASSURANCE (« ASSURANCE ENGAGEMENT ») SELON ISAE 3000
ZONES PERIPHERIQUES DU ZONE TAMPON DE LA RFO A MAMBASA

Projet : « Contribution à "Sécurité alimentaire et exploitation durable des ressources naturelles dans la zone tampon de la RFO à Mambasa " »

DÉTAILS DE LA SOUMISSION

Date d'ouverture : 4 juillet 2022

Période d'ouverture : 3 semaines

Date de clôture : 25 juillet 2022

Heure de clôture : 16h59

Address : info.cod.goma@welthungerhilfe.de

Lien ou trouver versionne éditable du **FORMULAIRE DE RÉPONSE** :

[Fhttps://welthungerhilfe-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/s_prudence_wongbi_welthungerhilfe_de/Eb0YMwAHS9RGp_H8ltWo4m0BYGQRf_wtaONP9d79YUyA4w?e=PakCkS](https://welthungerhilfe-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/s_prudence_wongbi_welthungerhilfe_de/Eb0YMwAHS9RGp_H8ltWo4m0BYGQRf_wtaONP9d79YUyA4w?e=PakCkS)

Les appels téléphoniques ne sont pas permis. En raison du besoin urgent du consultant, seuls les consultants présélectionnés seront contactés.

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

En acceptant de prendre part au présent processus de demande de proposition et en conservant cette documentation, votre entreprise et les employés, consultants, contractants qui participent au présent processus de demande de proposition acceptent de garder confidentielles toutes les informations qui vous sont communiquées dans le cadre du présent processus de demande de proposition, de ne pas les divulguer à des tiers et de ne pas les utiliser à d'autres fins que celles de répondre au présent processus de demande de proposition.



Pour un monde sans faim

Dingi, le 04/07/2022

Welthungerhilfe/Agro Action
Allemande

Avenue Grévilias, n° 126,
Quartier les Volcans
Commune de Goma
Ville de Goma, RDC
Tél. : +243 816
722 541/Coordination

Cellule Vungi n° 10
Quartier Vungi
Ville de Butembo, RDC
Tél. : +243 978143419

Avenue Irumu, n° 7,
Quartier Ngezi
Ville de Bunia, RDC
Tél. +243 999 196 660

Avenue du Remblais,
Quartier Mungote
Derrière la paroisse Saint
BARTHELEMIE
Cité de Kitshanga/Bashali
Mokoto
Territoire de Masisi
Tél. : +243
850399410/Coordination

E-mail:
info.cod.goma@welthungerhilfe.de

Deutsche Welthungerhilfe e.V.
Friedrich-Ebert-Straße 1
D-53173 Bonn
Tel. +49-228-2288-0
Fax +49-228-2288-333
www.welthungerhilfe.de

Alliance 20

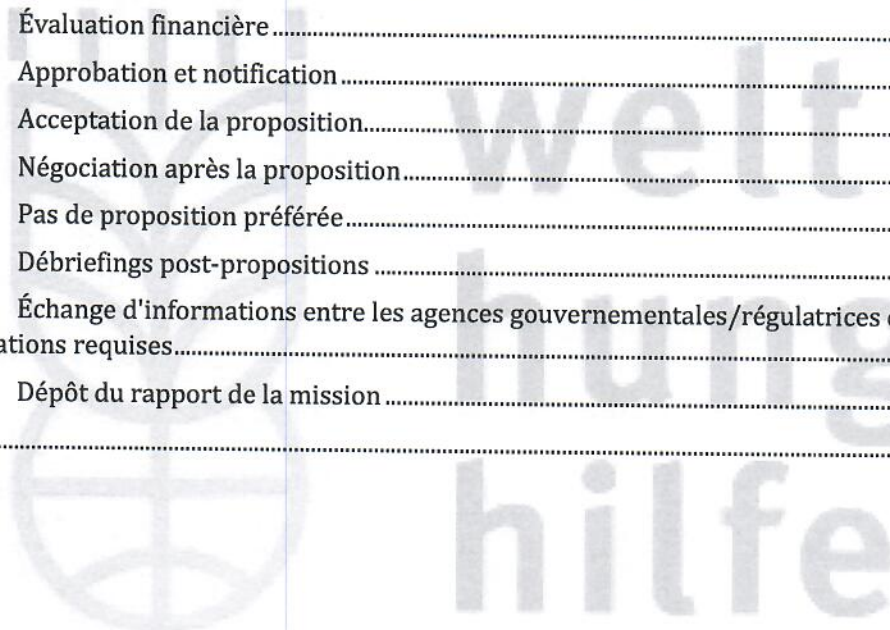
towards the eradication of po

Membre de l'Alliance 2015,
Réseau d'ONG internationales

Table of Contents

INTRODUCTION	1
I. Termes de référence.....	1
Les remboursements (« Objet »).....	1
Étendue.....	1
Objectif.....	1
Rapports.....	2
Lettre à la Direction / Déclaration de contrôle interne	3
Responsabilité.....	3
Revue	3
DURÉE DU CONTRAT.....	4
PROPOSITION ET CRITÈRES.....	4
LES CRITÈRES D'ÉVALUATION	4
II. FORMULAIRE DE RÉPONSE	5
F1: Résumé exécutif.....	5
F2: Coordonnées du fournisseur	5
F3: Expérience dans l'industrie et dans les domaines connexes	6
F4: Approche de l'audit externe.....	7
F5: Expertise et stabilité du site Membres de l'équipe proposée	9
F6: Qualité Assurance	10
F7: Viabilité financière.....	11
F8: Accréditation et assurance	11
F9: Engagement Processus et accords commerciaux	12
F10: Services à valeur ajoutée et innovation	13
F11: Arbitres.....	13
F12: Autres questions.....	14
III. Conditions de l'appel d'offres	15
3.1. Horaire.....	15
3.2. Critères d'évaluation	15
3.3. Conditions de Proposer	15
3.3.1. Conformité des propositions	15
3.3.2. Relation juridique.....	15
3.3.3. Admissibilité à la proposition.....	15
3.3.4. Propositions conjointes	16
3.3.5. Sociétés apparentées.....	16
3.3.6. Sous-traitants	16
3.3.7. Aucune obligation de procéder.....	16
3.3.8. Probité.....	16
3.3.9. Avis de non-responsabilité.....	16
3.3.10. Propriété dans les documents de proposition.....	17
3.3.11. Coûts de la proposition	17

3.3.12.	Période de validité	17
3.3.13.	Conflit d'intérêts	17
3.3.14.	Propositions de corrections, d'ajouts et de remplacements.....	17
3.3.15.	Comportement corrompu ou contraire à l'éthique	17
3.3.16.	Général	18
3.3.17.	Alternatives.....	18
3.3.18.	Options.....	18
3.3.19.	Dépôt de la proposition.....	19
3.3.20.	Ouverture et enregistrement des propositions	19
3.3.21.	Propositions tardives.....	19
3.3.22.	Évaluation des propositions	19
3.3.23.	Visite du site et inspection des installations	20
3.3.24.	Clarification des propositions	20
3.3.25.	Évaluation financière.....	20
3.3.26.	Approbation et notification	20
3.3.27.	Acceptation de la proposition.....	21
3.3.28.	Négociation après la proposition.....	21
3.3.29.	Pas de proposition préférée.....	21
3.3.30.	Débriefings post-propositions	21
3.3.31.	Échange d'informations entre les agences gouvernementales/régulatrices ou autres organisations requises.....	21
3.3.32.	Dépôt du rapport de la mission	22
Annexe.....		23



INTRODUCTION

Contexte et justification

Welthungerhilfe (WHH) est présente dans l'Est de la République démocratique du Congo depuis 20 ans et mène des projets humanitaires et de développement dans le but de réduire la pauvreté et d'améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition. L'objectif de notre travail est « d'éliminer la faim partout où nous travaillons d'ici 2030 » et une attention particulière est accordée à l'accroissement de la production agricole et sa commercialisation. En RDC, WHH a également contribué de manière significative à la réhabilitation des infrastructures, y compris les routes, les systèmes d'eau, les écoles et les centres de santé.

Le présent projet est cofinancé par la KfW (la Banque de développement allemande) et la Welthungerhilfe (WHH). Le financement prévu pour ce projet s'inscrit dans le cadre du projet GIAP, dédié à l'appui à l'institut congolais de conservation de la nature (ICCN). Le projet sera exécuté en province de Maniema, en Territoire Kailo, le long des axes routiers : Lokando Dingi (6 km) ; Dingi- Ipasu (6 km) jusqu'à la rivière Kasuku ; Dingi-Itshuku (56 km Vers Bafundo à la rivière Kasuku). Pour une durée de 26 mois à compter du 1 juin 2021, son objectif est d'améliorer et diversifier durablement les moyens d'existence des communautés riveraines de ces axes grâce à une gestion durable des ressources naturelles. Il cible environ 3650 ménages en situation de précarité, appauvris et isolés vivant dans la zone tampon et la périphérie Sud-Est du Parc National de la Lomami (PNL).

I. Termes de référence

Mission d'Assurance (« Assurance Engagement ») selon ISAE 3000 - révisée
Décassement de fonds dans le cadre de la
Procédure de remboursement dans le cadre du contrat de consultant avec la WHH
Les remboursements (« Objet »)

1. La présente mission d'assurance devra couvrir tous les fonds financés par la KfW par le moyen du paiement direct à la Welthungerhilfe (la « WHH ») dans le cadre des conditions financières définies dans le paragraphe ... (remboursements) du Contrat de Consultation du ...[date] dans le contexte du prêt / de l'apport financier KfW n° ... [n° de référence KfW] pour le financement de ... [(partie du) nom du projet/programme] (le « Projet »).
2. La préparation des rapports financiers du Projet (« Rapport Financiers »), des États de dépenses (« EdD » ou « SOE » = Statements of Expenditures) et des Appels de fonds y relatives (collectivement : « Les Informations sur l'Objet ») est de la responsabilité de la WHH.
3. L'information financière est à établir en conformité avec les normes comptables appliquées de façon cohérente et selon les accords sous-jacents régissant l'utilisation des fonds, notamment les dispositions du/des contrat(s) de prêt / de financement / d'apport financier correspondant(s), de la convention séparée y du contrat de consultation s'y rapportant ainsi que les autres accords canalisant des fonds vers des tiers (collectivement, les "Accords Pertinents").

Étendue

4. Cette mission est une **mission d'assurance raisonnable** conformément à la Norme internationale sur les missions d'assurance (ISAE 3000 - révisée) telle que publiée par « the International Auditing and Assurance Standards Board of the International Federation of Accountants ». Cette norme exige que l'auditeur/le professionnel planifie et exécute les procédures qu'il jugera nécessaires pour obtenir l'assurance raisonnable sur Les Informations sur l'Objet (incluant si nécessaire des inspections sur place).
5. La mission d'assurance
 - sera effectuée annuellement (« Période de Rapport »).
 - couvrira dans un seul rapport (« Rapport ») exclusivement toutes les dépenses énumérées dans les États de dépenses (« EdD/SOE ») auxquelles il est fait référence dans le Rapport.

Objectif

6. L'objectif de la mission d'assurance (« Objectif ») est de permettre à l'auditeur/au professionnel de donner son avis sur les Rapports Financiers, les EdD/SOE et les Appels de fonds y relatives

dans la mesure où l'Objet est concerné, et d'obtenir une assurance raisonnable que Les Informations sur l'Objet sont exemptes d'anomalies significatives concernant la bonne utilisation des fonds de la KfW conformément aux critères mentionnés ci-après (paragraphe 8).

7. L'auditeur/le professionnel doit considérer que les simples transferts de compte ainsi que les versements anticipés en faveur de tout autre compte, de caisses ou de prestataires de services qui n'ont pas été liquidés (= pas encore utilisés aux fins du Projet) avant la fin de la Période de Rapport ne peuvent pas être classés comme "utilisation des fonds" et doivent être indiqués séparément dans les EdD/SOE.
8. Sous une forme qui représente la position de l'auditeur/du professionnel et fondé sur Les Informations sur l'Objet, l'auditeur/le professionnel devra exprimer sa conclusion avec une assurance raisonnable selon les critères suivants (« Critères ») et devra ainsi confirmer, à tous les égards importants, que :
 - (a) Les paiements de la WHH aux bénéficiaires finals ont été faits en accord avec les conditions des Accords Pertinents. Toute dépense non éligible identifiée est à indiquer séparément dans le Rapport ;
 - (b) Les dépenses sont justifiées par des preuves appropriées et fiables (tels que contrats, factures, garanties, etc.) et il n'y a aucune indication que ces dépenses auraient déjà été financées par d'autres sources ;

En outre, les créances de Projet (telles que les avances, les créances fiscales, etc.) payées au cours des Périodes de Rapport précédentes ont été liquidées et utilisées aux fins du Projet, étayées par des preuves pertinentes et fiables ;

 - (c) Les EdD/SOE auxquelles il est fait référence dans le Rapport constituent une base fiable pour justifier les Appels de fonds connexes. Il existe un lien précis entre les EdD/SOE, les Appels de fonds soumis à la KfW et les documents comptables de la WHH ;
 - (d) La procédure de passation de marchés des biens et services financés était en conformité avec les dispositions des Accords Pertinents ;

Rapports

9. Le(s) **Rapport(s)** devra/devront
 - (a) Être rédigé(s) en langue française par un auditeur /professionnel renommé ;
 - (b) Être présenté(s) annuellement et signé(s) en original au plus tard trois mois après la fin de la période couverte par le Rapport.
 - i *Pour l'année 1, les dépenses de la période 1 juin 2021 au 30 Juin 2022. Un rapport final avant le 30 septembre 2022.*

Le Rapport final sera présenté au plus tard trois mois après la fin de la période de référence au cours de laquelle le paiement final par la KfW est effectué dans le cadre de l'Objet.
 - (c) Comporter au minimum les éléments suivants :
 - Description de l'Objet
 - Les Critères appliqués pour évaluer l'Objet et pour exprimer la conclusion de l'auditeur/professionnel telle que définie au paragraphe 8 ci-dessus
 - L'identification du niveau d'assurance obtenu
 - Un résumé informatif des travaux effectués tels qu'étendue, lieux, etc.
 - Description des limites importantes
 - (d) Confirmer dans un paragraphe séparé que tout montant d'impôt ou toute autre contribution n'avait pas été inclus dans les Appels de fonds, au cas où les Accords Pertinents interdisent le financement de ces coûts.
 - (e) Inclure la déclaration de l'auditeur/professionnel sur la gravité des observations relevées, y compris, le cas échéant, les conséquences de déficiences spécifiques, également en rapport avec le système de contrôle interne.
 - (f) Contenir les annexes suivantes :

- Un résumé des conclusions de l'auditeur/professionnel au cours de la Période de Rapport (voir annexe A)
- Un tableau indiquant les remboursements de la KfW et les paiements de la WHH aux bénéficiaires finals et en particulier les chiffres cumulés (voir annexe B).
- Les EdD/SOE auxquelles il est fait référence dans le Rapport
- Ces Termes de Référence (TdR)

Lettre à la Direction / Déclaration de contrôle interne

10. S'il le juge pertinent l'auditeur / le professionnel devra préparer une « Lettre à la Direction » ou une « Déclaration de contrôle interne » dans laquelle il :
- (a) Formulera ses commentaires et observations sur les systèmes et contrôles comptables qu'il aura examinés au cours de la mission d'assurance (avec un focus particulier sur le traitement des créances de projets telles que les avances, les créances fiscales, etc.) ;
 - (b) Identifiera les défaillances et faiblesses spécifiques des systèmes et procédures de contrôle dont il a eu connaissance, notamment dans le domaine du décaissement, de l'approvisionnement, et formulera des recommandations afin d'améliorer la situation.
 - (c) Informera sur les mesures prises par la WHH pour améliorer les défaillances et faiblesses relevées dans le passé ;
 - (d) Signalera à la WHH tout autre aspect qu'il considère opportun.

Responsabilité

11. Le montant de l'assurance responsabilité professionnelle de l'auditeur/du professionnel doit être basé sur les normes locales/régionales applicables aux sociétés d'audit. Lorsqu'il y est invité, il doit fournir à la KfW la preuve de son assurance responsabilité civile.

Revue

12. L'auditeur/le professionnel devra conserver les documents d'appui concernant sa conclusion au moins pendant cinq ans après la fin de la mission d'assurance et devra faire en sorte qu'ils soient accessibles en permanence pour consultation par la KfW ou un tiers engagé par la KfW.

DURÉE DU CONTRAT

Il s'agit d'une mission d'assurance pour l'audit d'un projet pour les dépenses de l'année précédente de mise en œuvre du 1er juin 2021 au 30 juin 2022.

Ce contrat est renouvelable annuellement sous réserve d'un examen de la performance des auditeurs de l'année précédente par WHH et le bailleur de fonds (KfW). La durée du contrat du projet est du 1er juin 2021 au 01 août 2023 avec des audits chaque année de la mise en œuvre du projet.

Le soumissionnaire retenu devrait être en mesure de commencer l'audit de la première année à partir de juillet 2022.

PROPOSITION ET CRITÈRES

La candidature doit se concentrer sur les aspects suivants pour être qualifiée et prise en considération

Instruction au proposant : Welthungerhilfe souhaite recevoir des informations suffisantes pour évaluer la proposition de votre entreprise. Toutefois, veuillez ne pas fournir d'*informations inutiles ou excessives*, car cela retarderait le processus d'évaluation et pourrait finalement conduire à votre exclusion de l'évaluation.

LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de la proposition (offre technique et financière) sera basée sur la réponse du candidat aux termes de référence, ainsi que sur l'application des critères d'évaluation et du système de points indiqués ci-dessous. Chaque proposition recevable se verra attribuer une note technique.

Critères	Points alloués %	Formulaire
Qualité / Capacité technique	55%	F1, F2, F6, F7, F11, F12
Expérience du cabinet en matière de services d'audit externe, y compris les compétences spécialisées, l'expertise et les services à valeur ajoutée (20%)		F4, F8
Méthodologie d'audit suivant le TDR (15%)		F3
Qualifications et expérience des membres de l'équipe (20%)		F5
Disponibilité	10%	F5
Coût (Proposition financière)	30%	F9
Innovation (Capacité à fournir les services et un soutien institutionnel adéquat)	5%	F10
TOTAL	100%	

Les propositions seront examinées en profondeur si elles obtiennent au moins 60% de points minimum sur les 100 points.

II. FORMULAIRE DE RÉPONSE**F1: Résumé exécutif**

Instruction au proposant : Veuillez fournir un bref résumé de la manière dont votre proposition profite à Welthungerhilfe en ce qui concerne la fourniture de services d'audit externe (1 page maximum).

F2: Coordonnées du fournisseur

Instructions aux proposant : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe doit comprendre la structure commerciale et l'entité avec laquelle elle conclut un accord pour la fourniture de services d'audit externe.

Particularités	Réponse
Nom de la société enregistrée	
Nom commercial (le cas échéant)	
Type de propriété de l'entreprise	
Structure de l'entreprise	
Affiliations nationales / internationales et nature de ces relations.	
Date et lieu de la constitution en société	
Détails de l'enregistrement de l'entreprise dans le pays concerné	
Adresse professionnelle enregistrée	
Adresse professionnelle de l'équipe chargée du présent audit externe	
Adresse postale	
Numéro de téléphone	
Contact principal de la société Adresse e-mail	
Nom de la personne de contact de la société clé	
Numéro de portable de la personne de contact de la société clé.	

F3: Expérience dans l'industrie et dans les domaines connexes

Instructions aux proposantants : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite évaluer les connaissances et l'expérience du cabinet et des membres de l'équipe proposés pour réaliser l'audit externe et vos processus de gestion afin de garantir un processus efficace et efficient dans une {ville, région, zone rurale}.

Particularités	Réponse
Veillez fournir des détails sur l'expérience de vos entreprises dans l'ONGI en général en République démocratique du Congo.	
Veillez fournir des détails sur l'expérience de vos entreprises dans le secteur des ONGI dans le secteur de la mise en œuvre du projet de l'agriculture et de l'environnement, de la nutrition, de l'assainissement et de l'hygiène, du développement économique.	
Veillez fournir des détails sur l'expérience de votre entreprise avec les organisations à but non lucratif avec un financement de 5 millions d'euros ou plus.	
Veillez discuter de la capacité de votre entreprise à ajouter Welthungerhilfe DRC en tant que client d'audit externe.	
Veillez discuter, sans empiéter sur votre indépendance en matière d'audit externe, de la manière dont votre entreprise peut apporter à Welthungerhilfe des connaissances et une expertise supplémentaire dans le domaine de l'audit externe, afin de garantir l'intégrité des dépenses du projet pour le donateur.	
Veillez nous faire part de vos connaissances sur les procédures des donateurs (KfW) et sur leurs relations avec les {régulateurs} tels que.	
Veillez fournir un bref résumé des tendances et des problèmes émergents dans le secteur de {l'industrie} en République démocratique du Congo.	
Veillez expliquer comment et pourquoi votre cabinet occupe une position unique et/ou est différent des autres cabinets envisagés et est le mieux placé pour entreprendre cet audit externe.	
Veillez fournir toute information supplémentaire afin d'aider Welthungerhilfe à évaluer votre expérience, votre expertise et votre capacité à soutenir un client régional.	

F4: **Approche de l'audit externe**

Instructions aux proposantants : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite évaluer la méthodologie utilisée pour réaliser l'audit externe et votre approche de la technologie (en termes d'utilisation de la technologie pour améliorer le processus d'audit et garantir l'intégrité des données financières traitées par la technologie de Welthungerhilfe).


Particularités	Réponse
Veillez décrire la méthodologie d'audit externe que vous proposeriez pour cette mission, y compris le calendrier indicatif.	
Veillez décrire le processus de planification qui serait entrepris la première année, puis les années suivantes.	
Veillez fournir un exemple de la "lettre de mission du client" annuelle.	
Veillez indiquer les principaux risques qui, selon vous, doivent faire l'objet d'une attention particulière dans le cadre de notre audit externe.	
Veillez expliquer comment vous allez définir la portée et l'importance relative de l'audit externe.	
Veillez décrire votre approche de l'audit externe en ce qui concerne les succursales et bureau terrain/sous bureau.	
Veillez décrire le éléments clés, votre approche et anticiper la couverture du cycle des dépenses de l'entreprise (y compris {les détails spécifiques}) et les risques associés à ces cycles économiques. (Veillez noter que la Welthungerhilfe est actuellement {détails spécifiques}).	
Veillez décrire les éléments clés, votre approche et les risques associés qui sont soumis à une révision/détermination actuarielle et autres jugements financiers clés.	
Veillez décrire votre approche des visites de succursales et de bureaux terrain dans les lieux d'implémentation de 50-75% des dépense.	
Veillez expliquer comment l'audit externe sera contrôlé et coordonné et définir les processus d'interface prévus avec la direction.	
Welthungerhilfe a beaucoup investi dans la technologie, FundsPro (Finance), ProMis (Program), MS Office (Outils de Travail), SAGE (Logistique). Veillez décrire l'expertise de votre cabinet en matière d'audit informatique et comment elle pourrait être appliquée dans les circonstances suivantes :	
Audit externe Contrôles informatiques généraux et spécifiques	

Conversion et mise à niveau des systèmes	
Continuité des activités	
<p>Veillez discuter de la technologie et des outils que vous proposeriez d'utiliser dans le cadre de l'audit externe pour accroître l'efficacité de l'audit externe et/ou réduire le risque que l'audit externe n'ait pas une couverture suffisante pour identifier les problèmes dans les rapports financiers ou les transactions/activités frauduleuses.</p>	
<p>Veillez décrire votre rôle et votre approche de l'identification des transactions frauduleuses dans une entreprise qui effectue un volume élevé de transactions de faible valeur dans un modèle d'entreprise distribuée.</p>	
<p>Veillez discuter de votre approche de l'innovation dans le service d'audit externe, et de la manière dont elle peut conduire à une valeur ajoutée pour l'argent « value for money ».</p>	
<p>Discutez de votre approche de la communication en ce qui concerne la phase de planification, les questions et le rapport final avec la direction, le comité d'audit du conseil et le conseil.</p> <p>Veillez fournir un exemple de votre rapport de gestion à la fin du processus d'audit intermédiaire et final.</p>	
<p>Veillez décrire votre stratégie de communication avec la direction générale, le comité d'audit du conseil d'administration et le conseil d'administration, y compris, mais sans s'y limiter, l'utilisation de la vidéoconférence, la participation à des réunions à {local}, d'autres mécanismes/outils.</p>	

F5: **Expertise et stabilité du site Membres de l'équipe proposée**

Instructions aux proposantants : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite évaluer l'expérience et l'expertise pertinentes des membres de l'équipe proposée et le mécanisme de gestion permettant d'assurer la continuité des membres de l'équipe, qui est considérée comme essentielle chez Welthungerhilfe.

Particularités	Réponse
<p>Veillez fournir des détails sur l'expérience des membres de l'équipe proposée dans le secteur des ONGI (y compris partenaire, directeur, gestionnaire principal, gestionnaire et superviseur - ou niveaux équivalents).</p>	
<p>Veillez décrire les membres de l'équipe qui assureront l'audit externe, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes suivantes :</p> <p>Chef de file Partenaire AQ Directeur Directeur principal Directeur Superviseur Personnel Audit informatique Soutien administratif</p> <p>Veillez fournir des détails sur leurs qualifications professionnelles, leur expérience et leur expertise et sur la manière dont elles sont liées à leur inclusion dans l'équipe d'audit externe.</p> <p>Veillez fournir les CV en pièce jointe à votre réponse.</p>	
<p>Veillez indiquer le nom des membres de l'équipe et leur rôle, ainsi que le nombre d'heures ou le pourcentage de l'effort total prévu pour l'audit externe.</p>	
<p>Veillez discuter de votre stratégie pour assurer la continuité des membres de l'équipe sur l'audit externe, et comment les connaissances et les relations seront conservées.</p>	

Welthungerhilfe considère qu'il est important de développer des relations à moyen et long terme afin de garantir une meilleure compréhension de notre activité et de s'assurer que les problèmes et risques potentiels sont identifiés rapidement et gérés ou atténués de manière appropriée. Veuillez discuter de votre approche de la gestion des relations et du service à la clientèle.	
Veuillez décrire votre approche de la planification de la succession et le mécanisme visant à minimiser l'impact sur la gestion et le personnel de l'audit externe et de la Welthungerhilfe.	
Veuillez discuter de l'approche / des politiques de vos cabinets en ce qui concerne la rotation des associés sur les clients d'audit externe.	
Veuillez décrire si une partie des services doit être sous-traitée, y compris, mais sans s'y limiter, le nom de la société et des personnes clés sous-traitées, les détails sur vos accords commerciaux et la durée et la nature de votre relation et les processus pour assurer la qualité du service.	

F6: **Qualité Assurance**

Instructions aux proposantants : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite évaluer les mécanismes d'assurance qualité pour les processus de l'audit externe.

Particularités	Réponse
Veuillez décrire vos processus internes d'assurance de la qualité	
Veuillez fournir les détails (organisation, date) de votre dernier examen externe d'assurance qualité, ainsi qu'une copie de toute certification associée.	
Veuillez décrire votre plan de transition pour commencer en tant qu'auditeur externe.	
Veuillez décrire les relations commerciales et juridiques entre Welthungerhilfe, votre entreprise et le personnel qui effectuera l'audit externe.	
Veuillez décrire les processus que vous avez mis en place pour gérer les conflits d'intérêts futurs (perçus ou réels) et la manière dont ces décisions sont communiquées à Welthungerhilfe.	
Veuillez fournir des détails sur tous les autres intérêts, relations ou clients qui peuvent donner lieu ou donnent lieu à un conflit d'intérêts et sur les domaines d'expertise dans lesquels ce conflit ou ce conflit potentiel se produit ou peut se produire, ainsi que des	

détails sur toute stratégie de prévention ou de gestion des conflits d'intérêts.

F7: Viabilité financière

Instructions aux proposant : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite s'assurer que l'auditeur externe est financièrement viable.

Particularités	Réponse
Y a-t-il des événements, des questions ou des circonstances importants qui se sont produits au cours des deux dernières années et qui pourraient avoir une incidence significative sur la prestation des services d'audit externe ?	
Y a-t-il des fusions/acquisitions récentes (au cours des deux dernières années) ou imminentes ?	
Existe-t-il des procédures, effectives ou imminentes, à l'encontre de votre société, de sa société mère, des entités associées ou de tout associé/directeur de la société, ou y a-t-il eu de telles procédures au cours des cinq dernières années ? Si oui, quelles mesures correctives ont été prises, le cas échéant, à l'égard de ces actions.	
Existe-t-il des actions de faillite à l'encontre d'un associé / directeur associé à la société, à sa société mère ou à des entités associées, ou y en a-t-il eu au cours des cinq dernières années ?	
Y a-t-il eu des radiations ou des plaintes professionnelles à l'encontre d'un associé, d'un directeur ou d'un cadre supérieur du cabinet, de sa société mère ou de ses entités associées au cours des cinq dernières années ou actuellement en cours d'examen et non encore résolues ?	
Existe-t-il une procédure d'insolvabilité, réelle ou imminente, à l'encontre de l'entreprise, de sa société mère ou de ses entités associées au cours des cinq dernières années ou l'entreprise a-t-elle été informée de la possibilité de telles procédures à l'avenir ?	
Existe-t-il d'autres facteurs qui pourraient avoir un impact négatif sur la viabilité financière ou professionnelle de l'entreprise ou de ses principales parties prenantes pour remplir avec succès les obligations en tant qu'auditeur externe ?	

F8: Accréditation et assurance

Instructions aux proposant : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite s'assurer que l'auditeur externe possède les qualifications et les assurances appropriées pour entreprendre l'audit externe.

Particularités	Réponse
Votre cabinet et les partenaires signataires sont-ils des auditeurs qualifiés selon les normes de la RDC et les normes internationales ?	
Y a-t-il des personnes qui se proposent d'entreprendre des travaux dans le cadre de cet audit externe et qui sont disqualifiées en vertu d'une quelconque législation ?	
Veillez fournir un aperçu des accréditations, enregistrements, certificats et licences que votre entreprise détient et qui sont pertinents pour les services requis.	
Veillez fournir une déclaration selon laquelle votre assurance responsabilité civile professionnelle est conforme au moins au minimum requis par le {Organisme professionnel de comptabilité, tel que l'Institut des comptables agréés}. Les candidats présélectionnés devront fournir une preuve de l'actualité de l'assurance, et le candidat retenu devra fournir un certificat d'actualité chaque année.	
Veillez fournir des détails sur les limitations ou exclusions de votre assurance responsabilité civile professionnelle, y compris, mais sans s'y limiter, le non-respect par les membres de l'équipe des procédures d'audit externe du cabinet, le non-respect par le cabinet des procédures d'assurance qualité du cabinet.	

F9: Engagement Processus et accords commerciaux

Instructions aux proposant : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite s'assurer que l'auditeur externe dispose d'une mission et d'un accord commercial appropriés pour refléter l'optimisation des ressources « value for money ».

Particularités	Réponse
Veillez fournir une copie de votre proposition de lettre d'engagement et des termes et conditions proposés pour l'audit externe et les services connexes.	
Veillez indiquer vos honoraires (taxes comprises) pour : Audit externe (y compris toute la planification, le travail sur le terrain (y compris les visites des succursales et des bureaux régionaux), les rapports et les réunions avec le personnel, la direction, le comité d'audit et le conseil d'administration.	
Veillez indiquer les taux horaires (taxes comprises) des membres de votre équipe.	

Dans l'hypothèse d'un contrat de trois ans, veuillez décrire votre méthodologie pour la révision ou les tarifs pendant la durée du contrat.	
Quand l'équipe d'audit mentionnée ci-dessus est-elle disponible pour effectuer la mission d'audit pour la première année d'audit ?	
Veuillez indiquer votre politique en ce qui concerne l'offre d'emploi par votre entreprise des employés de Welthungerhilfe.	

F10: Services à valeur ajoutée et innovation

Instructions aux proposantants : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite s'assurer que la direction et le conseil d'administration restent à jour sur les questions émergentes de gestion commerciale et financière, et que le processus d'audit externe reste actuel.

Particularités	Réponse
Veuillez décrire les autres services ou offres qui peuvent être proposés pour que la direction et les administrateurs soient tenus au courant des nouvelles questions relatives aux affaires, au commerce, à l'industrie et à la gestion financière.	
Veuillez décrire vos processus visant à garantir que vos procédures d'audit externe sont mises à jour pour refléter les changements, sans s'y limiter, dans les normes comptables et les pratiques du secteur, les affaires juridiques, les changements législatifs et réglementaires.	
Veuillez discuter de l'approche de votre cabinet en matière d'innovation en ce qui concerne l'audit externe, y compris, mais sans s'y limiter, les meilleures pratiques, l'innovation dans les solutions, les technologies de pointe qui conduisent à des résultats améliorés en termes de rapport « value for money » dans le processus d'audit externe.	

F11: Arbitres

Instructions aux proposantants : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite conserver le droit de vérifier de manière indépendante l'expertise et les relations de nos clients, comme proposé dans votre réponse.

Particularités	Réponse
Veuillez fournir au moins 3 références, qui doivent inclure les coordonnées des cadres supérieurs concernés et des	

directeurs appropriés (par exemple, le président ou le président du comité d'audit du conseil d'administration) de clients du secteur non gouvernemental (ONGI) ou d'une taille similaire à celle de Welthungerhilfe.	
Veuillez joindre une liste des clients d'audit externe existants dans le pays et en Afrique dont le chiffre d'affaires est supérieur à 5 millions d'euros.	

F12: Autres questions

Instructions aux proposantants : Veuillez remplir le tableau ci-dessous.

Welthungerhilfe souhaite identifier toute autre question à prendre en considération et votre conformité aux conditions de cette demande de propositions.

Particularités	Réponse
1. Y a-t-il d'autres questions qui n'ont pas été abordées dans les sections précédentes et qui, selon vous, doivent être discutées et prises en considération lors de l'évaluation de votre proposition.	
2. Avez-vous respecté les spécifications prévues dans la présente demande de proposition ?	
2. Avez-vous respecté les conditions de la demande de propositions telles que décrites à la section 3 ?	

PR

III. Conditions de l'appel d'offres

3.1. Horaire

Le calendrier de la présente demande de proposition est indiqué sur la page de couverture.

3.2. Critères d'évaluation

- Les paragraphes suivants décrivent les critères d'évaluation de haut niveau qui seront utilisés pour évaluer les propositions. Ces critères ne sont pas entièrement détaillés et ne sont pas classés par ordre de priorité ou d'importance.
- Capacité technique de l'entreprise à entreprendre l'audit externe avec une connaissance et une expérience préexistante du secteur {industriel} et/ou les règlements du bailleur.
- Capacité technique et expérience des membres de l'équipe affectés à l'audit externe, avec une connaissance et une expérience préexistante du secteur {Industrie} et/ou les règlements du bailleur.
- Gestion de la relation et de la continuité du personnel afin de maximiser l'efficacité et l'efficience du processus d'audit externe pour les deux parties, ainsi que des idées bien informées, en tant que mécanisme permettant de renforcer la solidité et l'intégrité financières de Welthungerhilfe.
- Capacité avérée à intégrer la technologie dans le processus d'audit externe afin de renforcer l'efficacité et l'efficience et de contribuer à l'identification précoce de toute activité frauduleuse potentielle ou réelle.
- Capacité avérée à communiquer efficacement à tous les niveaux au sein de Welthungerhilfe.
- Capacité avérée à entreprendre l'audit externe et les services associés dans le respect du calendrier convenu et à veiller à ce que le calendrier laisse suffisamment de temps à la direction et aux administrateurs pour effectuer une diligence raisonnable sur les informations fournies.
- Assurance concernant la couverture des tests relatifs aux recettes, aux dépenses et aux postes du bilan.
- Modèle de tarification et de prestation de services à {Région/Location}.

3.3. Conditions de Proposer

3.3.1. Conformité des propositions

3.3.1.1. Welthungerhilfe sollicite des propositions conformes de la part d'organisations éligibles en réponse à l'appel d'offres.

3.3.1.2. Un proposant peut soumettre plus de deux propositions conformes.

3.3.1.3. Welthungerhilfe se réserve le droit, à sa seule discrétion, de prendre en considération et d'accepter une proposition non conforme à condition que Welthungerhilfe estime qu'elle est substantiellement conforme.

3.3.1.4. Welthungerhilfe se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de prendre en considération et d'accepter une proposition alternative.

3.3.2. Relation juridique

3.3.2.1. Les présentes conditions ne feront pas partie de la commande officielle passée entre Welthungerhilfe et le proposant.

3.3.2.2. Le proposant reconnaît et convient qu'aucun droit ou obligation juridique ne sera réputé avoir été créé entre Welthungerhilfe et un proposant, à moins et jusqu'à ce qu'une proposition soit acceptée.

3.3.2.3. La soumission du proposant fera partie du contrat entre les deux parties.

3.3.3. Admissibilité à la proposition

3.3.3.1. Une proposition ne peut être soumise que par une entité juridique qui a été invitée par Welthungerhilfe.

3.3.3.2. Welthungerhilfe peut demander au Proposant de fournir des preuves de son statut juridique. Si cela lui est demandé, le Proposant doit fournir les informations dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la demande.

3.3.3.3. Si, de l'avis de Welthungerhilfe, un Proposant ne dispose pas d'actifs financiers appropriés, Welthungerhilfe se réserve le droit de rejeter sa Proposition ou de subordonner l'acceptation de sa Proposition à la constitution par le Proposant d'une garantie financière ou d'une garantie de bonne exécution inconditionnelle. Welthungerhilfe peut faire appel à un évaluateur financier indépendant

afin de s'assurer de la situation financière du proposant.

- 3.3.3.4. Welthungerhilfe ne passe pas de contrat avec des entités qui sont en faillite, qui font l'objet d'une ordonnance de liquidation ou qui ont fait l'objet de la nomination d'un administrateur.

3.3.4. Propositions conjointes

- 3.3.4.1. Il est préférable que ce contrat soit conclu avec une seule entité. Toutefois, une proposition conjointe de deux ou plusieurs proposant peut être prise en considération par Welthungerhilfe, à sa discrétion.

3.3.5. Sociétés apparentées

- 3.3.5.1. Lorsque des propositions distinctes sont soumises par des sociétés liées, Welthungerhilfe peut demander des garanties quant à la compétitivité du processus.
- 3.3.5.2. Dans ce contexte, une société liée est une société qui a un ou plusieurs actionnaires de contrôle communs, des administrateurs ou tout autre organe qui a la capacité d'influencer ou de contrôler le contenu ou la direction d'une proposition.
- 3.3.5.3. Si Welthungerhilfe le demande, un Proposant devra, s'il s'agit d'une société liée, démontrer la nature concurrentielle indépendante de son organisation. Welthungerhilfe se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter une proposition au motif que, de l'avis de Welthungerhilfe, il existe des preuves suffisantes de pratiques anticoncurrentielles en rapport avec cette proposition.

3.3.6. Sous-traitants

- 3.3.6.1. Si un proposant propose qu'une partie des exigences de la présente demande de proposition soit exécutée en sous-traitance, les noms des sous-traitants proposés et les détails du travail qu'ils proposent d'entreprendre doivent être indiqués dans le calendrier de réponse.
- 3.3.6.2. En cas de signature d'une commande officielle, le proposant sera responsable des actions de tout sous-traitant et restera responsable du respect des exigences du contrat.

3.3.7. Aucune obligation de procéder

- 3.3.7.1. Cette invitation à soumettre une proposition n'engage en aucun cas Welthungerhilfe à fournir un financement ou une assistance à un proposant. Le résultat du processus est soumis à l'évaluation de toutes les propositions conformément aux critères d'évaluation énoncés et à l'approbation de toute recommandation du comité d'évaluation par le conseil d'administration ou le fonctionnaire délégué, à moins que Welthungerhilfe n'interrompe le processus à un stade antérieur.
- 3.3.7.2. Welthungerhilfe se réserve le droit d'interrompre ou d'annuler le processus à tout moment, sans prendre de décision concernant l'acceptation ou le rejet des propositions. Welthungerhilfe ne sera pas responsable des pertes subies par un Proposant en raison de l'interruption du processus, y compris les coûts de réponse.

3.3.8. Probité

- 3.3.8.1. Welthungerhilfe s'engage à garantir que la concurrence pour la fourniture des exigences spécifiées est équitable et ouverte. Pour les proposant, cela signifie que :
- i. elle agira envers toutes les parties de manière équitable et impartiale ;
 - ii. garantir la responsabilité et la transparence de nos processus ;
 - iii. assurera la confidentialité et la sécurité des informations et du matériel (dans les limites autorisées par la loi) ;
 - iv. exige de toutes les parties qu'elles gèrent activement et efficacement les conflits d'intérêts, et
 - v. gérer les processus et les décisions afin d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix ;
 - vi. veiller à ce qu'il y ait un processus ouvert de post-évaluation pour tous les participants
 - vii. promouvoir une transparence permanente par la fourniture de biens et de services contractuels qui correspondent aux exigences et aux besoins initiaux tels qu'ils ont été définis sur le marché.

3.3.9. Avis de non-responsabilité

- 3.3.9.1. Les informations figurant dans la demande de propositions sont, sauf indication contraire expresse, fournies sur la base d'un "effort maximal".
- 3.3.9.2. Sauf indication contraire expresse dans l'appel d'offres, Welthungerhilfe ne donne aucune garantie et ne fait aucune déclaration quant à l'actualité, la fiabilité ou l'exhaustivité des informations contenues dans l'appel d'offres.

3.3.10. Propriété dans les documents de proposition

3.3.10.1. Tous les documents soumis par le Proposant, dans le cadre de la Proposition, deviendront la propriété de

3.3.10.2. Welthungerhilfe dès réception. Une fois déposée, Welthungerhilfe peut copier, extraire ou traiter de toute autre manière tout ou partie d'une proposition dans le but de mener à bien le processus de demande de propositions. Welthungerhilfe peut fournir des copies de tout ou partie d'une proposition à ses conseillers externes dans le cadre de la réalisation de l'appel d'offres.

3.3.11. Coûts de la proposition

3.3.11.1. Tous les frais encourus par une organisation répondant à l'appel d'offres seront à la charge de cette organisation.

3.3.12. Période de validité

3.3.12.1. Les propositions doivent rester ouvertes à l'acceptation (la période de validité) pendant un minimum de vingt (20) jours après la date et l'heure de clôture. Le Proposant peut indiquer une période plus longue pendant laquelle sa Proposition reste ouverte à l'acceptation.

3.3.12.2. La période de validité d'une proposition peut être prolongée ou renouvelée d'un commun accord entre les parties Welthungerhilfe et le proposant.

3.3.13. Conflit d'intérêts

3.3.13.1. Le Proposant garantit qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts susceptible d'affecter l'exécution des exigences énoncées dans la AO au moment de la soumission de la Proposition. Le Proposant informe immédiatement Welthungerhilfe dès qu'il a connaissance, pendant la durée de l'appel d'offres ou pendant la durée du contrat qui en résulte, de circonstances qui donnent lieu à un conflit d'intérêts réel ou potentiel. Le Proposant se conformera à toute instruction donnée par Welthungerhilfe dans le but d'éliminer, d'éviter ou d'atténuer un tel conflit d'intérêts.

3.3.14. Propositions de corrections, d'ajouts et de remplacements

3.3.14.1. Si un proposant se rend compte d'une erreur ou d'une omission dans sa proposition et souhaite soumettre une correction ou des informations supplémentaires, il doit le faire avant l'heure de clôture.

3.3.14.2. Le Proposant peut incorporer la correction ou l'ajout dans une proposition de remplacement. Une proposition que le Proposant désigne comme une proposition de remplacement sera considérée comme remplaçant sa proposition antérieure, qui ne sera alors pas prise en compte.

3.3.14.3. Les proposant doivent noter que, puisque les addenda font partie de la AO, il peut être nécessaire de soumettre une proposition de remplacement qui incorpore le contenu des addenda qui ont été publiés après le dépôt de leur proposition.

3.3.14.4. Welthungerhilfe n'est pas tenue de prendre en considération les corrections, les informations supplémentaires ou les propositions de remplacement reçues après l'heure de clôture.

3.3.15. Comportement corrompu ou contraire à l'éthique

3.3.15.1. Welthungerhilfe requiert de ses prestataires de services qu'ils respectent ses principes éthiques et qu'ils se conforment à des normes éthiques strictes au cours de l'exécution du contrat.

3.3.15.2. Le Prestataire de services doit accepter le Code de conduite de Welthungerhilfe ainsi que de son bailleur de fond et notamment les documents suivants :

- a. Prévention de l'exploitation et des abus sexuels envers les bénéficiaires
- b. Prévention des conflits d'intérêts et de la corruption ;
- c. Politique de Welthungerhilfe pour la protection des enfants ;
- d. Normes humanitaires de base sur la qualité et la responsabilité ;
- e. Politique de lutte contre le terrorisme de Welthungerhilfe.
- f. Déclaration d'engagement de la KfW

3.3.15.3. Si un Proposant ou l'un de ses dirigeants, employés, agents ou sous-traitants est reconnu avoir :

3.3.15.3.1. offert une incitation ou une récompense à tout directeur, employé, agent ou sous-traitant de

3.3.15.3.2. Welthungerhilfe en rapport avec la demande de propositions ou la proposition soumise ;

3.3.15.3.3. s'est livré à des actes de corruption au sens de la loi de 1988 sur la commission

indépendante contre la corruption ; ou

3.3.15.3.4. un dossier ou un dossier présumé de comportement contraire à l'éthique,

3.3.15.3.5. Welthungerhilfe peut alors, à sa discrétion, rejeter la proposition, soit immédiatement, soit, au choix de Welthungerhilfe, après avoir obtenu du proposant des informations complémentaires sur sa conduite.

3.3.16. Général

3.3.16.1. Les propositions doivent être rédigées en français.

3.3.16.2. Aucune partie d'une proposition ne peut faire référence à des sources d'information externes, telles que des sites Web ou la réponse à la manifestation d'intérêt d'un soumissionnaire.

3.3.16.3. Welthungerhilfe n'exige pas des soumissionnaires qu'ils commentent ou soumettent une réponse aux dispositions de la présente AO, autrement que conformément à la section 2 de la réponse.

3.3.16.4. En remplissant une proposition, les soumissionnaires ne doivent modifier aucun texte préexistant dans les exigences et le format de la proposition, sauf pour insérer ou fournir les renseignements requis.

3.3.16.5. Si, de l'avis d'un promoteur, les Exigences et le format de la proposition ne couvrent pas tous les sujets que le promoteur souhaite inclure dans une proposition, le promoteur peut alors compléter les sujets des Exigences et du format de la proposition avec toute information supplémentaire que le promoteur souhaite fournir dans une proposition. Pour plus de clarté, les promoteurs ne peuvent ni omettre ni remplacer les sujets que les promoteurs doivent couvrir dans les Exigences et format de la proposition, mais ils peuvent ajouter à ces sujets.

3.3.16.6. Les auteurs de propositions doivent clairement identifier et détailler toutes les hypothèses, qualifications et dépendances sur lesquelles leur proposition est basée, et informer la Welthungerhilfe de la manière dont les auteurs de propositions proposent de supprimer ces hypothèses, qualifications ou dépendances. Si aucune de ces hypothèses, qualifications ou dépendances n'est identifiée, la Welthungerhilfe est en droit de supposer qu'il n'y en a pas.

3.3.17. Alternatives

3.3.17.1. Les soumissionnaires peuvent soumettre des propositions alternatives qui, selon eux, ne sont pas substantiellement conformes à l'étendue des travaux et des services, mais qu'ils souhaitent néanmoins que la Welthungerhilfe évalue (Alternatives).

3.3.17.2. Un soumissionnaire peut soumettre une alternative dont il estime qu'elle est essentiellement conforme à l'étendue des travaux et des services, uniquement s'il a également soumis une proposition entièrement conforme.

3.3.17.3. Une alternative doit être soumise séparément comme une proposition complète et distincte, contenant tous les volumes (et les informations associées) requis par les exigences et le format de la proposition. Cependant, la Welthungerhilfe apprécie qu'une alternative indique un plus grand degré d'écart par rapport à l'étendue des travaux et des services que les propositions qui ne sont pas des alternatives.

3.3.17.4. Les alternatives seront évaluées selon les mêmes critères d'évaluation que les autres propositions qui sont substantiellement conformes à l'étendue des travaux et des services.

3.3.17.5. L'évaluation d'une alternative dépendra de la mesure dans laquelle l'alternative est capable de fournir des résultats identiques ou supérieurs, par rapport à l'étendue des travaux et des services.

3.3.18. Options

3.3.18.1. Lorsque la AO le permet, les options sont des éléments supplémentaires ou de remplacement d'une proposition proposés par les soumissionnaires, qui sont identifiés séparément et que la Welthungerhilfe peut choisir d'adopter. Les options se distinguent des alternatives en ce qu'elles ne sont pas des propositions complètes et distinctes. Les options doivent être suffisamment détaillées pour permettre à la Welthungerhilfe d'en évaluer la valeur. Les options doivent être référencées à la partie pertinente de la proposition à laquelle elles s'appliquent.

3.3.18.2. Le prix d'une option ne doit pas faire référence au prix indiqué par le soumissionnaire et doit être identifié séparément. Les options doivent être incluses dans le {volume de tarification} des propositions.

3.3.18.3. Les promoteurs ne sont pas tenus de soumettre des options s'ils ne souhaitent pas le faire, mais l

3.3.18.4. Welthungerhilfe encourage les soumissionnaires à présenter des options lorsque cela est demandé dans la proposition pour des produits ou services spécifiques.

3.3.19. Dépôt de la proposition

- 3.3.19.1. Comme indiqué dans l'appel d'offres, les propositions (y compris les documents justificatifs) doivent être déposées par voie électronique comme indiqué sur la page de couverture. Les propositions soumises par télécopie ne seront pas acceptées.
- 3.3.19.2. Les exceptions à l'obligation de dépôt électronique ne s'appliquent que lorsque Welthungerhilfe a donné l'autorisation écrite préalable à un proposant de déposer une proposition ou une partie de celle-ci sur papier ou sous une autre forme physique.
- 3.3.19.3. Pour les propositions soumises par voie électronique, Welthungerhilfe déterminera que les propositions ont été déposées à l'heure de clôture.
- 3.3.19.4. Welthungerhilfe peut, par notification écrite dans un addendum, prolonger l'heure de clôture.
- 3.3.19.5. Les propositions déposées par voie électronique doivent être soumises dans un format de fichier pouvant être lu par Microsoft Word 2003 ou Adobe® Acrobat® Reader 7. Les proposants doivent veiller à ce que les noms de fichiers ne dépassent pas 100 caractères, ne contiennent pas de caractères de symbole et ne soient pas stockés au fond du répertoire de fichiers du proposant.
- 3.3.19.6. Si une proposition est une proposition alternative, ou si elle remplace une proposition déjà déposée, cela doit être clairement indiqué sur la première page de la proposition. Le nom du fichier doit également comporter des caractères permettant de l'identifier comme une proposition alternative ou une proposition de remplacement.
- 3.3.19.7. Les proposants peuvent comprimer les propositions soumises par voie électronique dans un format qui peut être décompressé par WinZip®. Les fichiers de dépôt ne doivent pas dépasser individuellement 8 mégaoctets (Mo). Si une réponse est supérieure à 8 Mo, le proposant doit soumettre la proposition en plusieurs fois, en veillant à ce que chaque téléchargement ne dépasse pas 8 Mo et en identifiant clairement chaque téléchargement comme faisant partie de la proposition. Le temps de téléchargement variera en fonction de la taille du fichier et de la vitesse de la connexion Internet. Si une proposition consiste en plusieurs soumissions, en raison du nombre de fichiers ou de leur taille, il incombe aux proposants de s'assurer que la transmission de tous les fichiers est terminée avant l'heure de clôture.
- 3.3.19.8. Les proposants ne doivent pas soumettre de fichiers exécutables, car les systèmes de la Welthungerhilfe pourraient les traiter comme des virus.
- 3.3.19.9. Le reçu par courrier électronique qui est envoyé au proposant après avoir téléchargé avec succès la proposition est la seule preuve fournie du dépôt de la proposition.
- ### **3.3.20. Ouverture et enregistrement des propositions**
- 3.3.20.1. Après la date et l'heure de clôture, Welthungerhilfe déterminera le processus d'enregistrement de la documentation de la demande de propositions soumise.
- ### **3.3.21. Propositions tardives**
- 3.3.21.1. Les propositions tardives peuvent être prises en considération, sauf s'il est clair que la cause du retard était indépendante de la volonté du proposant et que Welthungerhilfe est convaincue que l'intégrité et la compétitivité du processus de proposition n'ont pas été compromises.
- 3.3.21.2. Normalement, les propositions déposées après la date et l'heure de clôture ne seront pas examinées plus avant si elles sont :
- 3.3.21.3. soumis par communication électronique et que la transmission de la proposition n'a pas été achevée avant la date et l'heure de clôture, y compris lorsque le retard peut être dû au fait que l'installation de réception est engagée, défectueuse ou autrement inopérante.
- 3.3.21.4. Nonobstant l'identification d'une date et d'une heure de clôture pour le dépôt des propositions,
- 3.3.21.5. Welthungerhilfe se réserve le droit, à son entière discrétion, de prendre en considération toute proposition reçue après la date et l'heure de clôture. Ce droit ne sera exercé que pour de bonnes raisons et de manière à minimiser tout avantage qui pourrait être perçu comme tel.
- ### **3.3.22. Évaluation des propositions**
- 3.3.22.1. Les propositions seront évaluées en fonction des critères de sélection énumérés dans le cahier des charges, qui ne sont pas nécessairement exhaustifs, par ordre d'importance ou d'importance égale.

3.3.22.2. Si un critère ou un sous-critère est déclaré " obligatoire ", le fait que la proposition ne respecte pas entièrement ce critère ou ce sous-critère entraînera l'exclusion de la proposition sans autre considération.

3.3.22.3. Les informations fournies par le proposant dans la section "Réponse du proposant" contribueront à l'évaluation de chaque critère. Il est conseillé aux proposant de répondre clairement à tous les critères de sélection dans la section "Réponse du proposant".

3.3.22.4. Nonobstant toute autre disposition de la présente clause, si les informations fournies dans une proposition sont omises, illisibles ou inintelligibles, Welthungerhilfe peut considérer cela comme un manquement à l'exigence correspondante.

3.3.22.5. En soumettant une proposition, le Proposant consent à ce que la Welthungerhilfe cherche à obtenir des informations supplémentaires sur l'organisation, les capacités ou les performances antérieures du Proposant, y compris auprès de référents concernant des contrats antérieurs auxquels le Proposant a pu participer ou auprès de sociétés affiliées ou associées au Proposant (désignées ou non par le Proposant dans sa proposition).

3.3.22.6. Le Proposant accepte de participer, s'il est appelé à le faire au cours de l'évaluation et sous réserve d'un préavis raisonnable de Welthungerhilfe, à l'une ou à l'ensemble des activités suivantes, dans les locaux du Proposant ou de Welthungerhilfe, selon ce que Welthungerhilfe décidera :

- a. Entretien avec un ou plusieurs représentants du Proposant.
- b. Présentation de l'offre du Proposant.
- c. Démonstration des produits ou de la solution proposée par le Proposant.

3.3.23. Visite du site et inspection des installations

3.3.23.1. Le Proposant reconnaît qu'en plus de sa proposition, les informations obtenues par Welthungerhilfe à partir de ces activités, événements et autres recherches que la Welthungerhilfe peut entreprendre sur le Proposant peuvent être utilisées dans le cadre de l'évaluation de la proposition par la {Agence}.

3.3.24. Clarification des propositions

3.3.24.1. Welthungerhilfe peut demander des éclaircissements par écrit sur certains points afin de mieux comprendre certains aspects d'une proposition. En règle générale, les proposant devront répondre aux demandes d'éclaircissement par écrit dans un délai de deux jours ouvrables.

3.3.24.2. Si, de l'avis de Welthungerhilfe, les informations fournies en réponse à une demande d'éclaircissement ont pour effet de modifier substantiellement la proposition, Welthungerhilfe peut, à sa discrétion, ne pas tenir compte de ces informations et soit émettre une demande d'éclaircissement révisée, soit notifier au proposant que son offre telle qu'elle a été soumise initialement sera évaluée.

3.3.25. Évaluation financière

3.3.25.1. Le Proposant reconnaît que Welthungerhilfe peut, aux fins de l'évaluation, procéder à une évaluation financière du Proposant et peut engager un prestataire externe pour mener à bien cette tâche.

3.3.25.2. Toute information fournie par le Proposant en relation avec cette évaluation financière et identifiée par le Proposant comme confidentielle ne sera pas divulguée, en totalité ou en partie, à toute partie autre que les conseillers de Welthungerhilfe, sauf avec le consentement écrit préalable du Proposant.

3.3.26. Approbation et notification

3.3.26.1. Welthungerhilfe peut accepter tout ou partie d'une ou plusieurs propositions, y compris, sous réserve des présentes conditions, une proposition non conforme ou une proposition alternative.

3.3.26.2. Welthungerhilfe n'est pas tenue d'accepter la proposition la plus basse ou toute partie de celle-ci.

3.3.26.3. Après la décision de Welthungerhilfe, tous les proposant seront informés par écrit de la suite donnée à leur proposition.

3.3.27. Acceptation de la proposition

- 3.3.27.1. Une proposition n'est pas acceptée tant que l'avis d'acceptation n'a pas été remis en main propre au Proposant ou envoyé par courrier prépayé à l'adresse fournie par le Proposant dans la proposition, ou laissé à cette adresse, ou transmis par voie électronique au Proposant.
- 3.3.27.2. Les proposants doivent noter qu'avant la finalisation de la commande, Welthungerhilfe peut entamer des négociations pour finaliser les conditions. Le contrat sera ensuite formalisé par l'exécution de l'arrêté officiel et de ses annexes et pièces jointes.

3.3.28. Négociation après la proposition

- 3.3.28.1. Welthungerhilfe se réserve le droit de mener des négociations limitées avec les proposants recommandés afin d'améliorer mutuellement les résultats.
- 3.3.28.2. Il peut s'agir de :
- 3.3.28.2.1. Des taux réduits.
 - 3.3.28.2.2. Des remises, y compris des remises pour refléter des engagements de dépenses accrus.
 - 3.3.28.2.3. La fourniture de services à valeur ajoutée proposés dans la réponse d'un proposant ; et
 - 3.3.28.2.4. Améliorer les engagements en matière de valeur ajoutée.

3.3.29. Pas de proposition préférée

- 3.3.29.1. Dans le cas où Welthungerhilfe détermine qu'aucune des propositions soumises n'est acceptable, Welthungerhilfe peut entamer des négociations avec un ou plusieurs proposants sélectionnés dans le but de parvenir à une base appropriée pour la conclusion du contrat. Ces négociations peuvent porter sur une proposition non conforme qui, de l'avis de Welthungerhilfe, est susceptible de devenir, par la négociation, une proposition conforme.
- 3.3.29.2. Welthungerhilfe n'a aucune obligation de négocier avec un quelconque proposant et si toutes les propositions sont rejetées, Welthungerhilfe peut inviter de nouvelles propositions selon les mêmes critères ou des critères différents.

3.3.30. Débriefings post-propositions

- 3.3.30.1. Le Proposant peut demander un compte-rendu de l'évaluation de sa Proposition. Cela s'applique également à un Proposant auquel un contrat a été attribué. Les demandes de compte rendu doivent être adressées par écrit à l'agent de contact désigné dans la demande de propositions.
- 3.3.30.2. Lorsque le compte rendu concerne une proposition rejetée, l'objectif de ce compte rendu est d'expliquer comment la proposition s'est comportée par rapport aux critères de sélection, plutôt que par rapport à la proposition retenue, dans le but d'améliorer les réponses futures. Il doit être clairement entendu qu'un compte rendu ne sera pas une occasion de contester le résultat de la demande de propositions.
- 3.3.30.3. Les débriefings se dérouleront généralement sous forme de réunions en face à face et auront lieu dans les locaux de Welthungerhilfe.

3.3.31. Échange d'informations entre les agences

gouvernementales/régulatrices ou autres organisations requises

- 3.3.31.1. En répondant à la présente demande de propositions, le proposant autorise Welthungerhilfe à mettre à la disposition d'autres ministères ou agences gouvernementales, d'organismes de réglementation ou d'autres organisations requises (telles que {l'organisme de réglementation}) des informations, y compris, mais sans s'y limiter, toute information fournie par le proposant à Welthungerhilfe et des informations relatives aux performances ou à la situation financière du proposant.
- 3.3.31.2. Le Proposant libère et indemnise Welthungerhilfe de toute réclamation concernant toute question découlant d'une telle communication. Sans limitation de ce qui précède, le Proposant libère
- 3.3.31.3. Welthungerhilfe de toute réclamation qu'elle pourrait avoir pour toute perte subie par le Proposant du fait de la communication d'informations relatives à cette évaluation par tout

département ou agence gouvernemental, organisme de réglementation ou autre organisation requise ou de l'utilisation de ces informations par le destinataire.

3.3.32. Dépôt du rapport de la mission

3.3.32.1. Le rapport provisoire sera transmis par email a Welthungerhilfe au plus tard le **23 Aout 2022** avec toutes les bases de données en version électronique.

3.3.32.2. La version finale du rapport qui prend en compte les observations émises par l'équipe WHH sera déposée en trois (3) exemplaire une semaine après la conclusion des observations du rapport provisoire.

Fait à Goma, le vendredi 1er juillet 2022

Welthungerhilfe (ex AAA)

Rachelle NGABANG

Area Manager

Annexe

Annexe A
(à annexer à chaque Rapport)

RÉSUMÉ [Émis sur le papier avec l'en-tête de l'auditeur/du professionnel]

Nom du projet / programme :

KfW Réf. No.

Objet :

Période de Rapport :

Dans le cadre de notre mission d'assurance raisonnable au titre du projet/programme susmentionné, effectuée conformément à la Norme internationale sur les missions d'assurance (ISAE 3000 révisée), nous exprimons notre conclusion sur les critères suivants :

Critères appliqués	CONCLUSION (OUI/NON)**
(a) les paiements de la WHH aux bénéficiaires finaux ont été faits en accord avec les conditions des Accords Pertinents. Toute dépense non éligible identifiée est à indiquer séparément dans le Rapport	
(b) les dépenses sont justifiées par des preuves appropriées et fiables (tels que contrats, factures, garanties, etc.) et il n'y a aucune indication que ces dépenses auraient déjà été financées par d'autres sources ; En outre, les créances de Projet (telles que les avances, les créances fiscales, etc.) payées au cours des Périodes de Rapport précédentes ont été liquidées et utilisées aux fins du Projet, étayées par des preuves pertinentes et fiables;	
(c) les États de Dépenses (EdD/SOE) auxquelles il est fait référence dans le Rapport constituent une base fiable pour justifier les Appels de fonds connexes. Il existe un lien précis entre les EdD/SOE, les Appels de fonds soumis à la KfW et les documents comptables de la WHH ;	
(d) la procédure de passation de marchés des biens et services financés était en conformité avec les dispositions des Accords Pertinents ;	
(e) Aucune autre constatation ou observation importante n'a été révélée au cours de la mission.	
(f) Toutes les observations soulevées dans les rapports précédents ont été résolues à ce jour (pour plus de détails, voir page) - inapplicable en cas de premier rapport dans le cadre du présent document.	

** Le résultat "NON" exige une référence à une page/section du Rapport.

Date : Timbre/Signature Auditeur/Professionnel :

PF

[Émis sur le papier avec l'en-tête de l'auditeur/du professionnel]
Annex B

(à annexer à chaque Rapport)

KfW Réf. No.		
Période couverte par le Rapport de à		Monnaie :
a) solde (des avances de la KfW non encore liquidées) au début de la période		
b) remboursements KfW	P l u s	
c) dépenses	M o i n s	
d) solde (des avances de la KfW non encore liquidées) à la fin de la période	=	
e) Le total des comptes débiteurs du projet, tels que les avances, les créances fiscales, etc. payés par KfW mais non liquidés (= pas encore utilisés aux fins du Projet) à la fin de la période couverte par le présent Rapport (uniquement le cas échéant -).	/	

Date : Timbre / Signature Auditeur / Professionnel

