

ANNEXE I

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. INTRODUCTION

1. Généralités

Dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention COD-C-CORDAID du Fonds mondial de Lutte contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le Paludisme, CORDAID RDC lance un Appel d'Offres International pour recruter une consultance pour un appui à la gestion financière/comptable de la centrale d'achat ASRAMES.

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 Fonds 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 soient 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 / biens 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 dix jours 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

À 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. Cependant, les attestations ou autres documents délivrés par les administrations ou qui ne dépendent pas du soumissionnaires, faits en d'autres langues seront acceptables.

8. Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

- a. Les documents administratifs composés de :
 - La copie du dernier titre académique
- b. La proposition technique incluant :
 - Une méthodologie et un plan de travail
 - Le CV des consultants
 - Une description de leur expérience respective pertinente
- c. La proposition financière incluant :
 - Le taux journalier (coûts des prestations + frais de vie/subsistance + et autres (communication, transport local)) et le nombre de jour de travail estimé pour accomplir la mission.

9. Le formulaire de Proposition

RAS

10. Les coûts de la Proposition

Le Soumissionnaire fournira son taux journalier ainsi que son nombre de jours de travail estimé pour accomplir la mission. Ce taux journalier inclura le coût de sa prestation journalière ainsi que tous les autres coûts relatifs aux frais de vie sur place (logement, nourriture, communication, transport dans la ville où se situe chaque CDR, toutes taxes comprises etc.).

CORDAID prendra en charge les frais de déplacement (aller – retour) des consultants du lieu de recrutement jusqu'à Goma, en République Démocratique du Congo.

En dehors de son taux journalier et du nombre de jours de travail estimé pour accomplir la mission, le soumissionnaire fournira séparément le lieu d'où il viendra pour effectuer la mission, ainsi que le cout d'un visa ou d'un permis de travail le cas échéant.

Le soumissionnaire reconnaît qu'il sera responsable du paiement des impôts qui pourront découler du présent contrat. CORDAID RDC se réserve le droit d'exiger des consultants les preuves du paiement de ses impôts en guise d'anticipation de tout contrôle étatique.

11. Devises de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en dollars américains.

12. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant cent-vingt jours (120) jours suivant la date limite de soumission des soumissions 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 120 jours sera 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.

13. Format et signature des propositions

Une proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

D. SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Les soumissionnaires sont appelés à envoyer leurs dossiers électroniquement sur l'adresse électronique Cordiad.rdc@cordaid.org

Le numéro AOI N° 047/CORDAID/FM/2023 de l'appel devra être repris dans l'objet du courriel.

Pour chaque lot, les soumissionnaires enverront de manière électronique un dossier, incluant :

d. Les documents administratifs composés de :

- La copie du dernier titre académique

e. La proposition technique incluant :

- Une méthodologie et un plan de travail
- Le CV des consultants
- Une description de l'expérience respective pertinente

f. La proposition financière incluant :

- Le taux journalier (coûts des prestations + frais de vie/subsistance + et autres (communication, transport local)) et le nombre de jour de travail estimé

La lettre de soumission devra être adressée à :

Mr Alexander Davey

Directeur Pays de CORDAID RDC

Avec comme objet : Proposition à l'appel d'offres AOI N° 047/CORDAID/FM/2023

15. Délai de soumission des propositions

Toutes les soumissions devront parvenir à CORDAID RDC avant au plus tard 3 avril 2023 à 16H00 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 équitablement au nouveau délai tel que prorogé et publié par le même canal de publication.

16. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par CORDAID RDC après la date limite telle que spécifiée dans la clause relative au Délai de soumission des Propositions sera rejetée dès l'ouverture des plis.

17. Modification et retrait des Propositions

Le Soumissionnaire peut désengager sa soumission. Ceci devra être fait avant l'expiration de l'offre. Le désengagement se fera par mail sur cordaid.rdc@cordaid.org

Le soumissionnaire peut aussi modifier sa proposition, à condition que cette modification se fasse avant la date de fin de cette publication. Toute modification se fera par courriel. Le soumissionnaire notifiera CODAID RDC de sa volonté à modifier sa proposition.

La notification de retrait ou de modification du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions.

Aucun désengagement n'est acceptable après la fin de la publication.

Aucun désengagement ne peut être effectif 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.

E. OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS

18. Ouverture des Propositions

L'ouverture des offres aura lieu le 5 avril 2023 à 10H00 (heure de Kinshasa) dans les locaux de CORDAID RDC, par la Commission de sélection de CORDAID RDC.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée s'ils le souhaitent.

19. Clarification des propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, CORDAID RDC 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.

20. Examen préliminaire

NA

21. Evaluation et comparaison des Propositions

La procédure d'évaluation se fera en plusieurs temps avec l'évaluation des offres techniques avant toute considération des offres financières. Dans le cadre de l'évaluation technique et financière, des références pourront être prises. En déposant sa proposition, le soumissionnaire autorise à CORDAID RDC de contacter sans autorisation préalable, les personnes / entreprises de références citées dans sa proposition technique. Si les références ne sont pas bonnes, la Commission d'évaluation se laisse la latitude de choisir le candidat suivant.

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

a. Ouverture des plis

L'objet de cette évaluation est de vérifier que pour chaque lot, le soumissionnaire a bien respecté les délais de transmission de sa Proposition, la conformité de la langue, les documents administratifs tels que spécifiés plus haut, l'offre technique et l'offre financière telles que spécifiées plus haut. L'absence de l'un de ces éléments causera le rejet du dossier lors des analyses.

b. Evaluation administrative

Les propositions validées ayant passé le cap de l'ouverture des plis sont ensuite examinées.

A ce stade, la commission vérifiera la disponibilité du dernier titre académique des consultants. La Commission se réserve le droit de demander ce document préalablement à la signature du contrat.

c. Evaluation technique

Pour l'offre technique, les soumissionnaires intéressés sont appelés à envoyer :

- Une méthodologie et un plan de travail
- Le CV des consultants
- Une description de l'expérience pertinente

Davantage de détails est donné dans le tableau des critères d'évaluation technique ci-dessous.

CORDAID se réserve le droit d'organiser une présentation avec le ou les prestataires de son choix.

Les candidats devront obligatoirement avoir une excellente maîtrise du français à l'écrit comme à l'oral pour être considéré à l'évaluation technique.

Grille d'évaluation

Critères d'évaluation	Point
<p>La méthodologie et le plan de travail pour atteindre chacun des objectifs de l'étude.</p> <p>Sur la base des objectifs de cette étude et de l'existant, le soumissionnaire doit fournir un plan de travail clair incluant une approche professionnelle démontrant de son habilité à fournir les livrables attendus.</p> <p>L'approche doit inclure (liste non exhaustive)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie - L'approche pour la collecte et l'analyse des données en se basant sur les travaux antérieurs et les données qui ont déjà été collectées et en explicitant comment résoudre les limites rencontrées lors de l'étude précédente - L'approche de travail entre les deux consultants pour délivrer les résultats attendus (y compris la répartition des tâches et livrables entre les deux consultants et le nombre de jours de travail de chaque consultant) - Un plan de travail détaillé pour réaliser la mission - Les hypothèses éventuelles - Les dépendances clés et les mesures de mitigation associées - La liste d'information/données et les documents nécessaires pour accomplir la mission. 	50
<p>Le profil des consultants requis</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir dans cette section et leur calendrier estimatif d'intervention.</p> <p>Il est attendu que le consultant 2 travaille principalement à l'atteinte de l'objectif 3 des termes de références.</p> <p>Consultant 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation d'économiste ou équivalent (Master) - Une expérience en tant que comptable agréé serait un atout. - Expérience dans l'utilisation de l'outil des coûts de l'ACAME serait un atout - Une connaissance préalable du système d'achat de produits pharmaceutiques en République démocratique du Congo est souhaitée, mais une expérience similaire peut être envisagée. - Expérience dans l'achat de médicaments et dans la distribution commerciale dans le secteur privé. - Expérience documentée en gestion financière et économique - idéalement, le consultant aura une expérience en gestion comptable dans le domaine de la distribution commerciale dans le secteur privé et également dans le secteur public ou semi-public. - Expérience en gestion d'entreprise et en analyse financière d'entreprise - Expérience dans le domaine du développement en Afrique et dans le travail avec des initiatives impliquant plusieurs institutions. - Une excellente maîtrise de la langue française à un niveau professionnel est indispensable ; la maîtrise de l'anglais serait un atout. - Excellentes capacités d'analyse et de synthèse - Excellentes compétences rédactionnelles, notamment en matière de processus et de méthodologie ainsi que dans le développement d'outils simples. 	20

<ul style="list-style-type: none"> - Expérience de l'analyse des coûts et la tarification, dans le secteur de la chaîne d'approvisionnement pharmaceutique, sera un atout. <p>Consultant 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation en management des opérations ou équivalent - Formation en lean management serait un atout - Expérience dans la gestion d'un entrepôt dans le secteur privé et également dans le secteur public ou semi public - Expérience en optimisation opérationnelle y compris dans les domaines logistiques incluant l'entreposage, la gestion de stock et la distribution - Expérience dans le domaine du développement en Afrique - Une excellente maîtrise de la langue française à un niveau professionnel est indispensable ; la maîtrise de l'anglais serait un atout. - Excellentes capacités d'analyse et de synthèse 	
<p>Expérience prouvée pour atteindre les objectifs décrits dans les termes de référence</p> <p>Les soumissionnaires doivent détailler 2 exemples d'expérience professionnelles des consultants proposés, illustrant leur habilité à atteindre les objectifs décrits dans les termes de références et à produire les livrables attendus (les informations à donner sont (non exhaustif) : client, date de début/fin, brève description de l'étude, livrables clés etc)</p> <p>Pour chacun des exemples, les soumissionnaires devront donner des références.</p>	30

Le pourcentage maximum spécifié pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative dans le contexte du processus d'évaluation.

Les propositions techniques, ayant obtenu une note de 70/100 points ou plus seront retenues pour passer à l'étape de l'analyse financière. CORDAID se réserve le droit d'organiser un appel avec le ou les prestataires de son choix.

d. Evaluation financière sur 100 points

La proposition la moins couteuse recevra la note de 100/100 et les autres seront notées au prorata de la proposition la moins couteuse

Note = (la note la moins couteuse / la note à noter) *100

e. Evaluation cumulée.

Les notes techniques seront ramenées sur 80

Les notes financières seront ramenées sur 20

La somme de ces deux notes sera sur 100

Le soumissionnaire qui aura le plus de points à ce stade, sera recommandé pour la consultance.

F. ATTRIBUTION DU CONTRAT

22. 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 CORDAID RDC.

CORDAID RDC attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante et jugée substantiellement conforme au Dossier d'appel d'offres

23. Droit de CORDAID RDC de modifier ses exigences au moment de l'attribution

CORDAID RDC se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiés dans l'invitation à soumissionner. Les couts unitaires feront foi.

24. Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres, CORDAID RDC notifiera à tous les soumissionnaires des résultats sur l'attribution du marché.

- a. La notification restera administrative et n'engagera pas CORDAID RDCC avec le soumissionnaire. L'engagement définitif sera acté à la signature du contrat par les deux parties.
- b. Les soumissionnaires non retenus auront un maximum cinq jours pour faire recours ou interjeter appel à la Direction de Cordaid. Dépasser les cinq jours, le marché sera réputé clôturé.

25. Durée de l'affectation

La durée de l'affectation débutera à compter de la date de signature du contrat jusqu'au 31 Décembre 2023. Cette durée pourrait être allongée sous réserve de financement additionnel.

26. Signature du Contrat

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à CORDAID RDC dans un délai de 7 jours à compter de la réception du contrat.

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 ou de livrer les biens demandés ;
- 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 RDC. Son personnel ou ses sous-traitants ne seront en aucune manière considérés comme des employés ou des agents de CORDAID RDC.

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 RDC 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-RDC.

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 RDC, étant entendu que l'approbation d'un sous-traitant par CORDAID RDC 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 RDC 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

8.1 Le Prestataire de Service dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, CORDAID RDC ainsi que les agents et employés de CORDAID RDC 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.

8.2 En cas de retard dans la mise en œuvre du contrat, pour une quelconque raison, CORDAID RDC appliquera une pénalité de 2% par semaine de retard sur l'ensemble de la facture. Cette pénalité ne pourra excéder 10% de la valeur totale de la facture du Prestataire.

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 RDC 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 RDC et ils devront être considérés comme confidentiels. Ils ne pourront être remis qu'aux agents autorisés par CORDAID RDC 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 RDC, 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'évènement 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 évènement, 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 évènement 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 RDC 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 RDC 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"

12. RESILIATION ET SUSPENSION

12.1 Résiliation pour défaut

CORDAID RDC 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 RDC 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.

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 RDC 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 RDC 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 RDC 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 RDC dans le cas où :

- a) CORDAID RDC 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 RDC 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 RDC 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 RDC 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 RDC 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 RDC, 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. REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 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 RDC 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 bénéficiant 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 Hors Taxes (HT).

15. PAIEMENT

Cordaid effectuera le paiement des prestations 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. La prestation sera payée après la fourniture des différents livrables demandés dans les termes de références. La facture du fournisseur sera payée après réception effective des produits et services faisant objet du contrat, réception qui sera attestée par le Directeur de la CDR ou par un représentant de CORDAID en cas d'impossibilité et par ledit rapport. La facture reprendra les livrables à payer conformément au tableau des coûts. Chaque paiement devra être lié au livrable validé par CORDAID.

Les factures du Soumissionnaire seront déposées en dur ou en électronique. Quand c'est en électronique, les factures devront être envoyées à cordaid.rdc@cordaid.org et si les factures sont déposées en dur, elles le seront à l'adresse ci haut indiquée (page 2).

Les factures du fournisseur devront contenir les coordonnées bancaires fournisseur, une synthèse du service facturé, personne de contact du fournisseur, ainsi que la feuille de temps signée par CORDAID-RDC pour ce qui est du personnel sans oublier le montant de la facture qui doit rester hors taxe (HT).

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 RDC 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 RDC 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 RDC.

Le Prestataire de Service ou l'un quelconque de ses représentants doit signaler immédiatement à la Direction de CORDAID RDC 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 RDC 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 RDC 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 RDC. 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 RDC 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 RDC 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 :

<https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>

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 RDC 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 et celles de la République Démocratique du Congo relative au contenu des produits faisant objet de ce marché.

18. AUTORITE DE MODIFICATION

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

ANNEXE III

Termes de référence pour l'appui à la gestion financière/comptable de la centrale d'achat ASRAMES

Contexte

En République Démocratique du Congo (RDC), parmi les acteurs du système national d'approvisionnement figure les centrales d'achats et de distribution qui sont des organisations non gouvernementales disposant d'une autonomie de gestion et reconnues par le gouvernement comme services d'utilité public.

Ces centrales sont regroupées au sein d'une Fédération des Centrales d'Approvisionnement en Médicaments Essentiels en sigle (FEDECAME) qui est située au niveau central, et dont le rôle est de coordonner l'approvisionnement des produits de santé pour les Centrales de Distribution Régionales (CDR) qui sont situées au niveau périphérique. Cette coordination se fait à travers le Bureau de Coordination des Achats de la FEDECAME (BCAF).

Actuellement, il existe trois BCAF situés à Kinshasa (pour la porte d'entrée Ouest), Lubumbashi et Goma (pour la porte d'entrée Est et Sud), qui sont tous gérés et coordonnés dans le cadre de la FEDECAME.

Le BCAF pour la porte d'entrée Est du pays est géré par l'Association Régionale d'Approvisionnement en Médicaments Essentiels (ASRAMES), qui est une organisation à but non lucratif, et qui joue également le rôle de Centrale de Distribution Régionale pour la province du Nord-Kivu.

Au niveau provincial, les CDR assurent les approvisionnements des médicaments et autres intrants aux formations sanitaires et ONG reconnues par le gouvernement congolais basées sur le recouvrement des coûts. Elles assurent également les distributions selon les accords des intrants de ses partenaires et clients jusqu'aux bureaux centraux des zones (BCZ) et autres sites convenus

Pour le circuit d'approvisionnement, les produits de santé achetés par les bureaux de coordination des achats (BCAF) de la FEDECAME, sont ensuite revendus aux CDR puis aux bureaux centraux de zone de santé (BCZS) et aux formations sanitaires (FOSA) et enfin aux patients.

Depuis la création de la FEDECAME, les BCAF appliquent un prix de vente vers les dépôts régionaux (CDR) en ajoutant une marge prédéfinie de 7% sur la valeur des intrants achetés pour couvrir leurs services. Au niveau régional, les CDR appliquent une marge qui varie entre 15 et 17% de la valeur des intrants achetés aux BCAF et revendus aux BCZ et FOSA.

Cette marge est destinée à couvrir les frais de fonctionnement des CDR et quelques investissements . Au fil du temps et dans le soucis de fonctionner suivant les standards, cette marge ne semble plus couvrir par moment les frais de fonctionnement et les investissements. Ceci a comme conséquence la décapitalisation progressive et une augmentation de la dette et des factures impayées de certaines CDR vis-à-vis des fournisseurs (BCAF et autres).

Jouant à la fois le rôle de bureau de coordination des achats de la FEDECAME (BCAF) pour le Pool d'acquisition de l' Est du pays, et d'une CDR pour la province du Nord-Kivu, ASRAMES est aujourd'hui un acteur clé dans le système de chaîne d'approvisionnement de la RDC.

Depuis 2018, dans le cadre du projet de transfert intégrale des fonctions d'estimation des besoins/quantifications, d'achat, d'importation, d'entreposage et de distribution des produits

de santé de lutte contre le paludisme financés par le FM au SNAME, ASRAMES agit en tant qu'agent d'approvisionnement pour l'un des bénéficiaires principaux du Fonds Mondial à savoir l'ONG SANTE RURALE (SANRU).

De manière opérationnelle et transitoire, ASRAMES place ses commandes (sur financement de la subvention Paludisme du Fonds mondial) pour les besoins en produits antipaludiques des provinces du Nord-Kivu, du Maniema, de l'Ituri et du Haut Uele à travers le mécanisme d'achat groupé du Fonds mondial (WAMBO).

Il est ensuite prévu que les approvisionnements des produits antipaludiques des provinces du Nord-Kivu et du Maniema, se fassent par ASRAMES sur Fonds propres dans le cadre de sa mission classique. Et pour ce faire, le paiement sera effectué par le Fonds mondial sur la base d'un système de tiers payant.

Dans le souci de revitaliser le système d'approvisionnement, des actions visant la reconstruction du capital de base nécessaire à l'achat des médicaments à travers le système national de chaîne d'approvisionnement (SNAME), ont été menées. C'est notamment la mise en place d'un fonds de roulement, de lignes de crédit pour les BCZS et les FOSA ainsi que d'autres mécanismes innovants visant à renforcer le financement durable des médicaments et à rendre le système de santé plus durable. L'agence belge de développement (Enabel), l'Union Européenne (UE), l'alliance du vaccin (GAVI) et la Banque mondiale sont les principaux partenaires techniques et financiers (PTF) impliqués dans le développement et la mise en œuvre de telles initiatives.

En dehors de la mission principale des CDR, celle de rendre disponible et accessibles les médicaments à la population au travers les formations sanitaires sur base du principe de recouvrement des coûts, les BCAF et CDR fournissent de manière transitoire des services de gestion des achats, de stockage et de la distribution à d'autres institutions soutenant le système national de santé telles que le FM, l'USAID, l'UK Aid, les agences des Nations Unies et d'autres PTF.

Les services spécifiques fournis par les BCAF et les CDR à ces entités qui du reste sont propriétaires des produits comprennent la réception, le stockage, la gestion des produits, la préparation des commandes et l'expédition vers les zones de santé et, dans certains cas, le contrôle de la qualité des produits de santé.

Pour ce service rendu, les BCAF et les CDR facturent à des tiers selon l'une des deux modalités ci-dessous :

- Les services rendus sont facturés sur la base d'un pourcentage prédéfini de la valeur (CIF ou EXW) des produits de santé à gérer. Cette méthode ne tient pas compte du poids ou du volume des produits attendus ou du niveau d'effort (nombre de jour) qui est consacré à leur gestion. Les pourcentages sont négociés entre les CDR et avec chaque client séparément et ne sont pas harmonisés entre les clients.
- Les factures sont basées sur le coût réel du service (la méthode de facturation utilisée pour estimer le coût du service varie d'un client à l'autre) et peuvent inclure une marge bénéficiaire. Dans ce cas, le coût du service est indépendant de la valeur des produits gérés.

Au fil du temps, certaines CDR ont signalé une augmentation des coûts d'exploitation qui dépassaient les frais engagés pour les services rendus. En 2016, les CDR ont décidé de mettre à jour leur approche, et de recalculer les frais en utilisant l'outil de calcul des coûts logistiques (OCCL) développé par l'Association Africaine des Centrales d'Approvisionnement en Médicaments Essentiels (ACAME). Le résultat de ce travail n'a pas été endossé ou approuvé par les différentes parties prenantes de la chaîne d'approvisionnement, ni reconnu par tous les clients des CDR. Il est cependant communément reconnu qu'une juste rémunération du service rendu par les CDR est nécessaire.

Dans le cadre du projet de transfert intégrale au SNAME dont le comité de pilotage est composé de l'Union européenne, du Fonds mondial et du Programme National

d'approvisionnement en médicament (PNAM), et conformément à la feuille de route UE-PNAM-FM du projet, le FM a engagé en 2020 des consultants pour réaliser une étude (intitulée : Étude sur la distribution des produits contre le paludisme). Les objectifs de cette étude étaient, notamment, d'apporter des recommandations pour la mise en place d'un modèle d'approvisionnement et de distribution basé sur le recouvrement des coûts, et de déterminer les estimations de coûts pour les services logistiques rendus.

Cette étude pilote a concerné ASRAMES pour les fonctions BCAF & CDR dans la province du Nord-Kivu et la CDR CAMEMA pour la province du Maniema, avec possibilité d'appliquer les mêmes résultats aux autres CDR du pays.

Pour mener cette étude, les consultants ont utilisé une version améliorée de l'outil développé par l'ACAME (OCCL). Au regard du mode de fonctionnement des CDR concernés par rapport à la configuration de l'outil, et tenant compte des données disponibles, le consultant s'est principalement appuyé sur des « hypothèses » pour déterminer les coûts des services apportés par la CAMEMA et ASRAMES.

Sur la base des résultats de l'étude, le FM a recommandé une analyse complémentaire pour inclure des données « réelles » prenant en compte la séparation physique du dépôt BCAF et CDR.

Champ d'activité

Le FM souhaite à travers cette sollicitation, recruter des consultants qui assisteront le FM et ASRAMES dans l'établissement des coûts totaux des services logistiques d'ASRAMES (BCAF et CDR), mais également fournir une assistance technique ciblée pour améliorer la gestion financière globale. Le consultant devra plus précisément :

- a. Examiner les systèmes de sauvegarde des dossiers et documentations existants chez ASRAMES afin de comprendre les processus de flux de travail, les capacités et les limites technologiques de l'infrastructure, le potentiel du capital humain dans la gestion financière des produits de santé et identifier les opportunités potentielles d'amélioration globale et de meilleure gestion financière.
- b. Soutenir ASRAMES pour entreprendre une restructuration organisationnelle afin d'établir une gestion administrative et financière séparée entre les fonctions BCAF et les fonctions CDR d'ASRAMES
- c. Développer et soutenir la mise en œuvre de procédures opérationnelles standard dans la gestion financière/comptabilité, le partage, l'utilisation et la culture de gestion des données
- d. Développer et établir des procédures pour identifier, déterminer et calculer les coûts des services logistiques rendus aux clients pour :
 - a. Les achats/approvisionnement/commandes (le cas échéant)
 - b. L'entreposage (y compris le coût unitaire par position de palette ou par mètre cube, LOE)
 - c. La gestion des stocks (y compris la disponibilité précise et opportune des données logistiques)
 - d. La distribution (y compris prélèvement, emballage, chargement et expédition, manutention, carburant et autres coûts) de l'entrepôt au point de destination
- e. Déterminer les coûts totaux pour l'approvisionnement, les opérations d'entreposage et la distribution dans les entrepôts d'ASRAMES pour les services internes et externes (y compris l'utilisation de prestataires logistiques tiers)
- f. Examiner les rapports d'évaluation des coûts précédents (celui d'HERA) et analyser les recommandations pour proposer de nouvelles approches et solutions qui cherchent à résoudre les limites et les défis mis en évidence.

Approche méthodologique

Une méthodologie sommaire, soulignant les étapes clés qui seront entreprises pour atteindre les livrables à la fin de chaque période sera développé par l'Assistant Technique.

Bien plus, l'assistance technique apportée à ASRAMES sur la gestion financière/comptable veillera à la cohérence des actions techniques dans le parfait respect des politiques et règlements nationaux et de l'identité d'ASRAMES.

L'AT veillera tout particulièrement à apporter un appui technique qui réponde spécifiquement aux besoins du projet (FDR UE/PNAM/FM), à travers une analyse des coûts logistiques, la révision et/ou l'élaboration/développement d'outils et de manuels, permettant à Asrames (i) de mettre à jour des outils de calcul des coûts et tarifs des services en accord avec le FM, et (ii) de la mise en place d'une nouvelle tarification des services nécessaires au démarrage de la phase 4 du projet.

Par ailleurs, la consultance devra en parallèle étudier le niveau d'efficacité opérationnelle d'ASRAMES et analyser son impact sur les coûts totaux et coûts de services d'ASRAMES en proposant des améliorations possibles chiffrées.

Une méthodologie de travail, des livrables concrets et un plan d'action/chronogramme d'activités, en lien avec les objectifs de la mission, seront développés et validés en concertation avec Asrames par la consultance au début de mission.

Lien hiérarchique et fonctionnel de l'AT

Le Consultant sera placé sous la responsabilité directe du Directeur d'ASRAMES, et sera en lien hiérarchique avec le Conseil d'Administration d'ASRAMES et le PR CORDAID du FM qui partageront une opinion sur la prestation du consultant

Le consultant travaillera en coordination étroite avec les membres du CoPil et le dispositif d'AT qui est en place dans le cadre de la FDR UE/PNAM/FM du projet d'intégration au SNAME :

- AT GAS apportée au BCAF
- AT au CoPil

Résultats attendus

Pour atteindre l'objectif recherché, le consultant devra utiliser des données financières et logistiques réelles, précises et vérifiables, pour déterminer le coût logistique le plus précis pour les services logistiques d'ASRAMES. Le consultant sera encouragé à s'appuyer sur ce qui a été réalisé par le rapport d'étude réalisé en 2021, en examinant les hypothèses et en adressant la problématique des limites des données. Une copie du rapport précédent sera fournie au consultant.

Plus précisément, la consultance inclura dans ce travail d'analyse, les paramètres financiers, comptables, d'infrastructure, logistiques et les données associées qui contribuent aux coûts logistiques tels que :

- La capacité effective de stockage de l'entrepôt (entrepôt BCAF et entrepôt CDR)
- Le taux d'utilisation de la capacité de l'entrepôt/le taux d'occupation de l'espace de l'entrepôt

- Les quantités et volumes de produits achetés et stockés dans tous les entrepôts entre 2020 et 2022
- Les rotations de stocks de produits sur une période donnée
- Le coût de transport des distributeurs externes
- Les coûts de gestion des structures ASRAMES BCAF et ASRAMES CDR
- Tous autres coûts jugés pertinents.

Pour atteindre cet objectif, la consultance devra entreprendre les tâches suivantes dans une approche progressive :

Objectif 1 : Déterminer les coûts globaux d'approvisionnement, d'entreposage et de distribution des produits de santé financés par le FM à ASRAMES sur la base des évaluations précédentes et des informations disponibles réelles

Pour atteindre cet objectif, la consultance tiendra compte des paramètres financiers, comptables, d'infrastructure, logistiques et les données associées qui contribuent aux coûts logistiques tels que :

- Coûts des flux de produits (commande/réception/stockage/distribution) :
 - Sur la base des données historiques, déterminer le volume total et la valeur des produits financés par le FM stockés de janvier 2019 à décembre 2021
 - Déterminer le coût actuel du LOE total investi dans les opérations de commande, de réception, d'entreposage et de distribution
 - L'identification et la collecte des coûts additionnels (coûts indirects notamment) pour la commande, la réception, l'entreposage et la distribution, y inclut les coûts relatifs à la gestion des périmés, stock usagé et des intrants en quarantaine.
- Coûts des Ressources humaines :
 - Recueillir et documenter le coût direct de la main-d'œuvre pour les opérations de commande, de réception, d'entreposage et de distribution
 - Optimiser le déploiement des ressources humaines et établir une approche documentée pour suivre le niveau d'effort (LOE) pour les de commande, de réception, d'entreposage et de distribution
- Coûts FM Vs coûts des autres partenaires publics/privés
 - Effectuer une évaluation comparative des coûts identifiés, avec les coûts des organisations similaires dans le secteur public et le secteur privé
 - Comparer les frais de gestion actuels payés par le FM et par d'autres donateurs avec le coût final identifié
- Calculer les coûts totaux (flux des produits, RH, coûts associés...) et déterminer les coûts réels des services associés à la gestion des produits financés par le FM chez ASRAMES CDR et ASRAMES BCAF tenant compte des autres coûts associés aux autres clients d'ASRAMES.

Objectif 2 : Mettre en place des outils de collecte, de suivi et mise à jour des coûts globaux sur la base de l'évaluations des coûts globaux de commande, de réception, d'entreposage et de distribution des produits de santé financés par le FM à ASRAMES

- Proposer éventuellement un mécanisme de collecte de données en vue de :
 - Suivre régulièrement les coûts encourus lors de l'approvisionnement, de l'entreposage et de la distribution
 - Mettre à jour l'outil de calcul des coûts logistique (OCCL de l'ACAME)
- Appuyer ASRAMES pour effectuer une synthèse mensuelle des coûts réels pour les commandes, la réception, l'entreposage et la distribution des produits financés par le FM à ASRAMES

Objectif 3 : revoir l'efficacité opérationnelle d'ASRAMES pour une optimisation de ses couts de services

- Revoir les infrastructures actuellement utilisées pour l'entreposage (réception, manutention, stockage, colisage etc.), et émettre recommandations en termes d'amélioration (besoins supplémentaires identifiés, réaffectation d'équipements etc.)
- Revoir les flux logistiques à l'intérieur des entrepôts et émettre des recommandations pour davantage d'efficacité opérationnelle.
- Revoir le taux de rotation du stock sur une période donnée
- Revoir les ressources humaines disponibles au sein de la CDR et du BCAAF, leurs compétences, et l'identification de champs d'amélioration potentiels (ie. nouveaux recrutements, job description, structure organisationnelle).
- Revoir tout autre élément organisationnel et opérationnel jugé pertinent pouvant avoir un impact sur les couts des services facturés.
- Sur la base de l'évaluation préalable (effectuée en 2021) et des analyses effectuées dans le cadre de cette AT, développer une stratégie chiffrée d'optimisation des couts des opérations d'approvisionnement, d'entreposage et de distribution pour améliorer les performances d'ASRAMES

Objective 4 : Appuyer ASRAMES à la préparation de la phase 4 du projet d'intégration au SNAME, et à la mise en place d'une nouvelle tarification des services BCAAF et CDR, achetés par Sanru

- Préparation phase 4 (Etape 0)
 - Identifier avec Asrames les nouveaux tarifs sur la base des coûts globaux qui auront été identifiés
 - Proposer et négocier la Révision éventuelle des outils : matrice de distribution, utilisation de la grille performance
- Nouvelle tarification des services BCAAF et CDR, achetés par Sanru (Etape 1)

Appui a ASRAMES spécifiquement pour :

- La mise en place de nouvelle tarification des services
- Le Monitoring, suivi des outils & ajustements si nécessaire
- Adaptation éventuelle du budget et tableau des flux de trésorerie BCAAF & CDR en fonction des résultats de l'étude

- La mise à jour des outils de costing et tarifs des services CDR après inclusion des charges BCAF & fret aérien (phase 2)

Lien hiérarchique et fonctionnel de l'AT

Le Consultant sera placé sous la responsabilité directe du Directeur d'ASRAMES, et sera en lien hiérarchique avec le Conseil d'Administration d'ASRAMES et les membres du Comité de Pilotage de la feuille de route UE FM PNAM, qui partageront une opinion sur la prestation du consultant

Le Consultant travaillera en lien contractuel avec CORDAID.

Le Consultant travaillera en coordination étroite avec les membres du CoPil et le dispositif d'AT qui est en place dans le cadre de la FDR UE/PNAM/FM du projet d'intégration au SNAME :

- AT GAS apportée au BCAF
- AT au CoPil

Livrables clés

Les livrables de cette mission sont listés ci-dessous

Désignation des livrables	Période
Un rapport détaillé sur les coûts logistiques : commandes, entreposage et distribution par volume et par source de financement	2 mois après la signature du contrat
Un manuel opérationnel complet pour l'enregistrement, le suivi et la mise à jour des coûts totaux de commandes, entreposage et distribution	3 mois après la signature du contrat
Consensus sur les nouveaux tarifs et révision des outils: matrice de distribution, mécanisme de paiement lié à la grille performance	4 mois après la signature du contrat
Mise en place d'une nouvelle tarification des services	5 mois après la signature du contrat
L'élaboration du budget et tableau des flux de trésorerie BCAF & CDR	5 mois après la signature du contrat
Une méthodologie complète pour le BCAF et le CDR pour calculer les coûts encourus des services logistiques 1. Méthodologie de calcul de tous les coûts supportés par le BCAF et le CDR. 2. Méthodologie de tarification des services.	6 mois après la signature du contrat
La mise à jour des outils de calcul des coûts et tarifs des services CDR après inclusion des charges BCAF & fret aérien (phase 2)	6 mois après la signature du contrat
Stratégie chiffrée d'optimisation des coûts des opérations d'approvisionnement	6 mois après la signature du contrat

Durée du contrat

La mission devrait être achevée dans **6** mois. Le lieu d'affectation est les bureaux ASRAMES, RD Congo, Goma avec possibilité d'effectuer des missions pour s'imprégner des réalités du terrain

La mission pourra être prolongée en cas de nécessité de commun accord avec ASRAMES, selon les résultats obtenus, pour l'accompagnement d'ASRAMES dans les étapes 1 et 2 de la phase 4 du projet.

Documents partagés dans le cadre de cet appel à consultance

- Rapport final HERA – « 20222401_final report_ Distribution Study Anti Malaria HERA
- Modèle de répartition des couts ACAME

Les soumissionnaires intéressés pourront faire une demande à CORDAID pour recevoir ces documents dans le cadre de leur proposition.

Annexe IV

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

Pour cette section, veuillez envoyer votre lettre de motivation

ANNEXE V

TABLEAUX DES COÛTS

Prière de retourner remplie les 3 onglets de l'annexe 5 en Excel.