



APPEL D'OFFRES NATIONAL
N° 001/AON-2022/ITPC WEST AFRICA

TERMES DE REFERENCES POUR L'AUDIT
ANNUELS DES COMPTES

Réципиентаire Principal : ITPC West Africa

**Projet : Renforcement de la surveillance communautaire au Togo et en République
démocratique du Congo (RDC)**

PO number: 202553062

Financement de l'ONUSIDA Genève

EXERCICES 2020, 2021, 2022




I. Contexte et justification

ITPC est une organisation non gouvernementale (ONG) de droit International par délégation à ITPC West Africa qui a démarré ses activités en Afrique de l'Ouest et particulièrement en Côte d'Ivoire en 2012.

ITPC West Africa est le récipiendaire principal du projet intitulé « **Renforcement de la surveillance communautaire au Togo et en République démocratique du Congo (RDC)** ». Ce projet qui a débuté le 1er juin 2020 et prend fin le 31 mars 2022 dont le budget qui est de **243 174 912 FCFA**, L'ONUSIDA Genève a décaissé un montant de **233 682 046 FCFA** au profit de ITPC WA pour la mise en œuvre des activités.

Ce financement fait l'objet d'un accord qui prévoit, aux fins de vérifications, de contrôles et de diligences, la réalisation par un cabinet d'audit externe reconnu et approuvé par L'ONUSIDA Genève, d'un audit annuel des comptes de la subvention.

Dans la mise en œuvre de la subvention, ITPC WA s'appuient sur des sous-bénéficiaires. Dans le cadre de la période 2020-2022, les bénéficiaires et sous-bénéficiaires suivants ont été retenus :

-  ITPC West Africa en Côte d'Ivoire
-  RAS+ au TOGO
-  WORD PRODUCTION en RDC

C'est dans ce cadre que ITPC WA, lance le présent appel à concurrence pour la sélection d'un cabinet d'audit externe disposant de solides références en la matière, qui sera chargé de réaliser l'audit financier du projet Renforcement de la surveillance communautaire au Togo et en République démocratique du Congo (RDC), y compris les sous bénéficiaires retenus, pour les exercices fiscaux 2020 à 2022.

Les présents TDRs ont pour but de décrire les champs d'application de l'audit financier des comptes de la période du projet ainsi que sa méthodologie de mise en œuvre et les résultats attendus. L'audit portera sur les comptes dudit projet mis en œuvre par ITPC West Africa.

Il est donc demandé au Cabinet d'audit de présenter une proposition technique et financière pour la période citée.

II. Objectif Général de la Mission

L'audit des états financiers de dudit projet doit permettre à l'auditeur de présenter une opinion professionnelle et indépendante sur la situation financière ainsi que sur les fonds reçus et les dépenses effectuées au cours de la mise en œuvre du projet, transcrits dans les états financiers du projet par ITPC West Africa. L'auditeur émettra une opinion sur les relevés des dépenses.

2.1 Objectifs spécifiques

L'audit poursuit de manière spécifique les objectifs suivants :

- S'assurer que les états financiers établis par le Récipiendaire Principal sont réguliers, sincères et donnent une image fidèle de la situation financière du projet, ainsi que des fonds reçus et des dépenses à l'arrêté des comptes ;
- S'assurer que les fonds de la subvention ont été dépensés conformément aux dispositions de l'accord de subvention, y compris au budget et aux plans de travail approuvés par l'ONUSIDA Genève, ainsi qu'à toute modification ;

- S'assurer de la concordance des informations dans les états financiers (Tableau des Ressources et Emplois) avec les informations transmises à l'ONUSIDA Genève tels que les rapports de progrès
- S'assurer de la bonne utilisation des ressources financières mises à la disposition du projet et du respect des procédures de gestion financière et de contrôle interne en vigueur à West Africa et chez les partenaires de mise en œuvre ;
- Evaluer le système de contrôle interne au sein de ITPC West Africa et formuler des recommandations appropriées pour résorber les éventuelles faiblesses qui seraient identifiées ;
- Evaluer les mécanismes/procédures d'acquisition des biens et services externes ;
- Evaluer le système de contractualisation et de gestion des subventions avec les Sous récipiendaires ;
- Exprimer, conformément aux normes d'audit généralement admises sur le plan international, une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des états financiers du projet ;
- Fournir une attestation spéciale sur le fonctionnement des comptes spéciaux du projet conformément aux dispositions de l'accord de subvention avec l'ONUSIDA Genève.

2.2. Normes comptables

Les états financiers doivent être obtenus à partir du système d'information financière du récipiendaire principal et des sous-réceptaires. En outre, ils sont préparés par le récipiendaire principal conformément aux principes comptables :

- État de situation financière - Un bilan indiquant les fonds cumulés de projet, les soldes bancaires, les autres actifs et les engagements, le cas échéant ;
- Tableau Financier des Ressources et des Emplois ;
- L'État des variations budgétaires- un état récapitulatif des dépenses engagées au cours de la mise en œuvre du projet, celles-ci étant présentées par grandes rubriques et par grandes catégories, et activités (un tableau de suivi budgétaire par activité et catégorie de dépenses) – le rapport AFR au 31 Mars 2022 ;
- Etat des actifs acquis avec les fonds du projet, mentionnant la date d'acquisition, la valeur d'acquisition de l'immobilisation ainsi que les résultats et date de l'inventaire physique réalisé pour la clôture de l'exercice ;
- Etat des subventions avec les sous réceptaires indiquant le montant contenu dans l'accord de sous subvention, les décaissements effectués, les justifications validées, les avances à justifier ainsi que le statut du contrat ;
- Des notes aux états financiers décrivant les principes comptables appliqués et analysant les principales lignes des états financiers.

III. Champ d'application de l'audit

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) telles que définies par l'IFAC et donnera lieu à toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaire en la circonstance.

Les travaux d'audit devront permettre d'émettre une opinion motivée sur la fiabilité des procédures administratives, financières et comptables du projet, ainsi que sur la régularité et la sincérité des comptes et états financiers du projet à la fin de l'exercice.

Dans le cadre des procédures de vérification, l'auditeur accordera une attention particulière aux points suivants :

- Valider l'état des dépenses consolidées du projet à la date de clôture du projet ;
- Valider l'état des versements reçus de l'ONUSIDA Genève ;
- Valider l'état des intérêts et autres revenus reçus par ITPC WA sur les comptes spéciaux dans le cadre de la mise œuvre du projet ;
- Valider l'état d'inventaire des biens et équipements acquis avec les ressources reçues de l'ONUSIDA Genève ;
- Vérifier le fonctionnement des comptes spéciaux concernant les mouvements de fonds opérés sur lesdits comptes conformément aux directives de l'accord de subvention ;
- Evaluer les procédures d'acquisition de biens et services et le système de contrôle interne et faire des recommandations éventuelles sur les améliorations à apporter ;
- Effectuer le suivi des recommandations des précédents rapports d'audit externe, d'audit interne le cas échéant et des recommandations contenues dans tout autre document ;
- S'assurer que les biens et services financés ont été acquis en respect des procédures de passation des marchés conformément aux manuels de procédures de ITPC WA et que les dépenses ont été engagées dans un souci d'économie et efficacité ;
- S'assurer que tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet « y compris les dépenses couvertes par le relevé des dépenses ou les comptes spéciaux ». Il doit exister des relations de correspondances évidentes entre les livres de comptes et les rapports présentés à l'ONUSIDA Genève.
- S'assurer que les demandes de décaissement soumises à l'ONUSIDA Genève pour fin de financement sont élaborées sur la base de pièces justificatives probantes, correctement autorisées et enregistrées, et éligibles selon les termes des accords de subvention (dépenses justifiées et passation de marchés en conformité avec les termes des accords de Subvention).
- Vérifier l'état des demandes de décaissement soumises à l'ONUSIDA Genève ;
- Vérifier que les fonds ayant fait l'objet de retraits du compte de subvention ont été utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été destinés et les dépenses correctement ventilées suivant les composantes du projet et les catégories budgétaires des accords de subvention ;
- Vérifier que les états financiers audités ont été préparés conformément aux principes comptables généralement admis et qu'ils présentent sincèrement et fidèlement la situation financière du projet et que la situation des ressources reçues et des dépenses effectuées traduisent de manière fiable l'exécution financière du projet par objectif et par stratégie à la date de clôture de l'exercice comptable.
- S'assurer que toutes les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées,
- Evaluer le respect des dispositifs de contrôle interne, noter les contrôles inexistantes, ou ceux qui nécessitent des améliorations et faire des recommandations éventuelles sur les améliorations à apporter ;

- Faire le suivi des recommandations à la Direction pour résoudre les points inclus dans les audits précédents y compris l'audit externe, les audits internes ;
- Présenter les divulgations de l'auditeur dans le cas où la vérification n'a pas été faite en conformité avec les TDR ;
- L'auditeur devrait préparer un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de l'ONUSIDA Genève pour le projet » et les montants enregistrés au titre des décaissements de l'ONUSIDA Genève et le présenter en annexe aux états financiers du projet.
- Dans le cadre de ce rapprochement, l'auditeur devrait indiquer le mode de décaissement (comptes spéciaux, relevés de dépenses ou remboursements directs).

✓ **Etat financiers du projet**

Le système comptable mis en place par ITPC West Africa est la comptabilité de trésorerie et d'engagement, avec le logiciel de gestion « TOM2PRO » pour l'enregistrement des transactions et la production des états financiers.

Les états financiers du projet soumis à l'audit externe comprendront :

- Une situation des ressources et des emplois du projet présentant d'une part la situation de la période puis une situation comparative cumulée des ressources et emplois à la date de clôture ;
- Une situation comparative du budget avec les dépenses effectives sur la période auditée, cette situation devra également inclure les commentaires du Réciendaire principal sur les raisons des variations ;
- La note aux états financiers ;
- Un état d'inventaire des biens et équipements ;
- Un état des subventions avec les sous réciendaires indiquant le montant du contrat, les décaissements effectués, les justifications validées, les avances à justifier ainsi que le statut du contrat.

L'auditeur devra confirmer que les montants enregistrés comme « Fonds reçus de l'ONUSIDA Genève » pour l'Accord de Subvention du projet correspondent réellement aux montants décaissés par l'ONUSIDA Genève et si ce n'est le cas, établir un état de rapprochement.

Sur la base des rapports financiers préparés par le Principal Réciendaire et chaque Sous-Bénéficiaire, l'auditeur formulera une opinion sur la gestion financière.

Relevé des dépenses :

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du projet, tous les états des dépenses exécutées dans le cadre du projet. Il doit examiner ces dépenses et déterminer si elles sont admissibles et éligibles au regard des accords de financement. S'il est établi que des dépenses non admissibles ont été effectuées, l'auditeur devra l'indiquer, c'est-à-dire établir une liste de dépenses qualifiées « non éligibles » et préciser les raisons conduisant à cette qualification, en faisant ressortir l'impact financier net.

Comptes spéciaux :

L'auditeur est tenu de vérifier, en sus des états financiers, les mouvements de fonds sur les comptes spéciaux ouverts dans les Banques commerciales au nom du Principal Réciendaire

ou sur les comptes spéciaux ouverts par les Sous-Récepteurs. Un compte spécial recouvre généralement :

- le dépôt et les reconstitutions opérés par l'ONUSIDA Genève, ou par ITPC West Africa ;
- les intérêts ou autres revenus reçus par ITPC West dans le cadre de la mise en œuvre des subventions et qui reviennent au projet puis l'utilisation qui en est faite ;
- les soldes à la fin de l'exercice ou période.

L'auditeur doit se faire une opinion sur le respect des procédures et sur les soldes des comptes spéciaux au 31 mars 2022. Il doit chercher à établir si les transactions financières effectuées pendant la période auditée, de même que les soldes à la fin de la période, étaient admissibles et corrects. L'auditeur doit également vérifier si le compte spécial a été géré et utilisé conformément à l'Accord de Subvention.

IV. Obligations de l'Auditeur

Les auditeurs ont la responsabilité de définir les méthodes et approches d'audit qui leur permettent de fournir à ITPC West Africa les résultats finaux. Ils sont seuls responsables de la conduite des opérations d'audit, de la qualité de leur travail et de la délivrance dans les délais impartis de tout état financier et/ou document final listés dans les présents TDR.

L'auditeur externe devra se référer aux directives de l'ONUSIDA Genève en matière d'audits annuels des états financiers du projet financés par l'ONUSIDA Genève. Ce document est disponible sur le site de l'ONUSIDA Genève et chez ITPC West Africa. Il constitue un élément des documents contractuels de la mission d'audit.

Ils devront examiner avec soin les dépenses pour déterminer si elles sont admissibles au regard de l'accord de subvention.

Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les états financiers, l'auditeur devra l'indiquer. Il conviendra de présenter en annexe aux états financiers du projet une liste des différentes dépenses non éligibles en spécifiant leurs références et le montant correspondant.

V. Opinion de l'Auditeur

L'auditeur doit donner son opinion sur la fidélité des états financiers. Outre cette opinion, le rapport annuel d'audit des comptes du projet devrait comporter un paragraphe distinct sur l'exactitude, la réalité et l'éligibilité des dépenses ayant donné lieu à des retraits bancaires.

L'auditeur doit se prononcer sur :

- La sincérité et la régularité des états financiers et des relevés des dépenses, par rapport aux normes comptables et à l'accord de subvention, notamment sur l'éligibilité (justification des dépenses, respect des procédures de passation de marchés) et la validité des dépenses effectuées par ITPC West Africa ;
- L'efficacité de la structure du système de contrôle interne comptable, c'est-à-dire la capacité de l'organisation à préparer les rapports financiers fiables et de maintenir une comptabilité exhaustive et probante de toutes transactions ;
- La conformité de l'exécution du projet aux termes de l'accord de subvention et aux instructions de l'ONUSIDA Genève, par rapport aux lois et réglementations ;

- Le respect des dispositions contractuelles à partir des différentes conventions et marchés passés et des contrôles physiques opérés, il pourra vérifier et déterminer la conformité des réalisations des marchés aux contrats et conventions passées et identifier tout dysfonctionnement ;
- La qualité, l'adéquation et le fonctionnement du contrôle interne d'ITPC West Africa, notamment sa capacité à fournir des informations utiles à la gestion et son efficacité à protéger les actifs et ressources du projet.

Le plan comptable utilisé est le SYSCOHADA

VI. Lettre de recommandation (rapport de recommandation sur le contrôle interne)

En vue de recueillir les réactions de ITPC WA, outre les rapports d'audit mentionnés ci-dessus, l'auditeur préparera une lettre de recommandations sur le contrôle interne dans laquelle il devra :

- Faire le point sur l'état d'avancement des recommandations formulées dans les précédents rapports d'audit ;
- Présenter une liste des dépenses non éligibles et injustifiées par les auditeurs au cours de leurs vérifications ;
- Présenter ses commentaires et observations sur les dossiers de demandes de fonds, les dossiers de justification des fonds, les procédures administratives, financières et comptables, les règles et systèmes comptables examinés pendant l'audit, les procédures de passation de marchés ;
- Identifier les carences éventuelles et les points faibles du contrôle interne et présenter des recommandations en vue de leur amélioration;
- Indiquer toutes autres questions qui auront attiré son attention durant l'audit et pourraient avoir un impact sur la gestion financière ;
- Porter à son attention toutes autres questions qu'il jugera pertinente ;
- Faire ressortir le risque ou l'implication de l'observation ;
- Indiquer le degré d'importance de chaque recommandation (élevé, moyen, faible)
- Présenter un calendrier de mise en œuvre des recommandations tel que convenu avec ITPC WA.

VII. Rapports de la mission

L'auditeur émettra les rapports suivants :

- Un rapport sur l'audit des états financiers du projet en version électronique et papier ;
- Une lettre de recommandations sur la fiabilité du contrôle interne, la régularité et la sincérité des comptes en version électronique et papier.
- Un tableau de revue du contrôle interne

Les rapports provisoires devront être transmis à ITPC West Africa au plus tard 5 jours après la fin des travaux sur le terrain.

ITPC West Africa fournira ses commentaires dans un délai de trois (3) jours ouvrables et l'Auditeur Externe bénéficiera de deux (2) jours ouvrables pour la finalisation des rapports.

Les rapports finaux devront être fournis en cinq (2) exemplaires dans les langues française et anglaise pour le projet.

Les modèles de rapports à soumettre sont explicités dans les directives en matière d'audits annuels des états financiers du projet financés par l'ONUSIDA Genève dont l'auditeur a obligation d'en prendre connaissance. Et, il est important de noter que ITPC WA a l'obligation contractuelle de transmettre les rapports définitifs à l'ONUSIDA Genève au plus tard le 31 mars 2022.

VIII. Profil de l'Auditeur Externe

Le cabinet d'audit sera une entité comprenant divers spécialistes qui devront avoir des profils tels que, expert-comptable, spécialiste en analyse de programme ayant une expérience confirmée dans le domaine de l'audit financier. Il devra fournir les références de travaux similaires effectués dans le format suivant :

- Nom et adresse de l'organisation ;
- Nature du travail ;
- Personne clé de contact du client (Nom et numéro de téléphone).

Il devrait également avoir une bonne connaissance des procédures de passation de marchés, et une expérience dans des missions similaires d'audit administratif comptable et financier, notamment sur les programmes financés par les bailleurs de fonds internationaux (ONUSIDA, Fonds Mondial, Banque Mondiale, BAD, Union Européenne, etc.).

Le cabinet doit être inscrit à l'ordre des experts comptables de Côte d'Ivoire et en apporter la preuve à jour de son inscription sous peine de rejet pur et simple de son dossier.

Le cabinet peut s'associer avec d'autres cabinets régulièrement inscrits à un ordre d'autres pays reconnus afin de présenter une offre au titre d'un groupement.

La mission d'audit sera composée d'une équipe de plusieurs experts, sur la base des travaux à mener.

Le personnel clé devra être le suivant :

- Un chef de mission disposant d'au moins cinq (5) années d'expérience en cabinet d'audit dont trois (3) ans le domaine d'audit du projet financés par des partenaires au développement.
- Un (1) Auditeur sénior disposant d'au moins cinq (5) années d'expérience en cabinet d'audit dont trois (3) ans le domaine d'audit du projet financés par des partenaires au développement, ou soit
- Un (1) Auditeur junior disposant d'au moins cinq (3) années d'expérience en cabinet d'audit dont deux (2) ans le domaine d'audit du projet financé par des partenaires au développement.

Un (1) expert-comptable, Directeur de mission, diplômé (associé responsable) disposant d'au moins dix (10) ans d'années d'expérience dont cinq (5) ans en audit du projet financés par des partenaires au développement.

Les qualités requises pour chaque membre de l'équipe sont précisées au point XII de ces termes de références.

Le choix du personnel de terrain complémentaire est laissé à l'appréciation du cabinet retenu.

Le cabinet d'audit doit être capable de fournir le personnel ci-dessus

Pendant la durée de son contrat avec ITPC WA, l'auditeur s'interdira à titre individuel, ou à travers les sociétés dont il serait éventuellement actionnaire ou salarié, d'effectuer d'autres prestations dans le cadre de ce programme.

IX. Obligations de ITPC West Africa

Les opérations d'audit seront coordonnées et gérées par le Responsable Administratif et Financier (RAF), sous la responsabilité du Conseiller Technique Senior de ITPC WA.

ITPC West Africa facilitera à l'auditeur l'accès à tous les documents et archives relative à la mise en œuvre du projet et le mettra en contact avec les tiers (personnel, partenaires, sous récipiendaires, ...) qu'il jugera nécessaire de contacter dans le cadre de la mission d'audit. Tous les états financiers et autres documents nécessaires pour l'audit, sont stockés et archivés au bureau régional de ITPC West Africa à Abidjan.

X. Calendrier de la mission

ITPC West Africa a l'obligation de transmettre les rapports d'audit finaux à l'ONUSIDA Genève le 31 mars 2022.

La période prévisionnelle de réalisation des travaux dudit audit est du 10 au 30 mars 2022.

La négociation entre ITPC WA et l'auditeur externe permettra de mieux affiner ce calendrier.

L'auditeur devra tenir compte de cette contrainte dans sa planification.

La mission devra démarrer sur le terrain dès la réception de la notification de service par ITPC West Africa.

XI- MODALITES DE PAIEMENT

Les honoraires seront payés en fonction des modalités suivantes de la période d'audit :

- 50% du montant du contrat seront versés à titre d'avance de démarrage après la présentation du calendrier à la réunion de démarrage et sur présentation d'une demande d'avance et d'une garantie bancaire d'égal montant ;
- 50% du montant du contrat seront versés après le dépôt du rapport d'audit finalisé et de la facture.

XII- DISPOSITIONS GENERALES

1	Le Droit applicable est celui de la République de Côte d'Ivoire.
2	<p>Nom du Client : ITPC West Africa</p> <p>Adresse du Client : Attoban, 30ème Arrondissement, en face de l'Université Fred et Poppée, 16 BP 1945 Abidjan 16, Côte d'Ivoire Tel : +225 22 52 99 89</p> <p>Méthode de Sélection : Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)</p> <p>Le titre de la mission : Réalisation de l'audit comptable et financier du projet Renforcement de la surveillance communautaire au Togo et en République démocratique du Congo (RDC)</p> <p>Référence de l'Appel d'Offre National (AON) : N° 001/AON-2022/ITPC WEST AFRICA</p>
3	<p>La Proposition financière doit être remise en même temps que la Proposition technique :</p> <p>Oui <u>X</u> Non ____.</p> <p>Nous attendons une <u>offre technique unique et financière</u> pour la mission.</p>
4	<p>Tenue d'une conférence préalable à l'établissement des propositions :</p> <p>Oui ____ Non <u>X</u></p> <p>Date de la conférence : Non applicable.</p>
5	<p>Le Client fournit les intrants suivants, renseignements afférents au projet, rapports, etc. pour aider à la préparation des propositions : Non applicable.</p>
6	<p>La présente Demande de Proposition a été préparée en langue française.</p> <p>Les Propositions doivent être soumises dans la langue suivante : Français.</p> <p>Tout échange de correspondances se fera en langue française ou anglaise.</p> <p>En cas d'attribution, le contrat qui sera signé avec le Consultant sélectionné sera rédigé dans la langue dans laquelle aura été préparée sa Proposition (langue française) et qui régira les relations contractuelles entre le Client et le Consultant sélectionné.</p>
7	<p>La Proposition comprendra les documents suivants :</p> <p><u>Pour Proposition Technique Complète (PTC) :</u></p> <p>1° enveloppe intérieure contenant la Proposition Technique : et</p>

	<p align="center"><u>Pour Proposition Financière :</u></p> <p align="center">1e enveloppe intérieure contenant la Proposition Financière</p>
8	<p>Une Déclaration d'engagement est exigée : Oui ____ Non X.</p>
9	<p>Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date limite de soumission.</p>
10	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission.</p> <p>L'autorité contractante peut modifier la demande de proposition à la suite d'une demande d'éclaircissement. Si cette modification intervient à moins de dix jours avant la date prévue pour l'ouverture des plis, la séance d'ouverture sera reportée de 10 jours.</p> <p>Pour les demandes d'éclaircissement contacter : E-mail : Cgbratto@itpcwa.org ou Cdable69@gmail.com</p>
11	<p>La révision de prix de la rémunération est prévue : oui X ou non _____</p>
12	<p>Des renseignements sur le Consultant peuvent être obtenus auprès de l'Ordre des Experts comptables, de la Direction Générale des Impôts (DGI), de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), des entreprises de références, etc.</p> <p>oui X ou non _____</p>
13	<p>La Proposition financière sera libellée en une seule monnaie : en Franc CFA BCEAO, et en toutes taxes comprises (TTC).</p> <p>La proposition financière devra être détaillée et présentée selon le format en annexe des Termes de référence.</p>
14	<p>Le Consultant n'a pas la possibilité de remettre la Proposition par voie électronique.</p>
15	<p>Le Consultant doit remettre : (a) la Proposition technique en un (1) original et deux (2) copies ; (b) la Proposition financière en un (1) original et deux (2) copies</p>
16	<p><u>Les Propositions devront être déposées au plus tard le VENDREDI 25 FEVRIER 2022 A 10 HEURES 30 MN à ITPC West Africa</u> à l'adresse suivante :</p> <p align="center">ITPC WEST AFRICA , Abidjan Riviera Attoban, 30ème Arrondissement, en face de l'Université UIA, 16 BP 1945 Abidjan 16, Côte d'Ivoire Tel : +225 27 22 52 99 89</p> <p><u>NB : Les offres déposées après la date limite fixée ci-dessus seront rejetées pur et simplement.</u></p>

	<p>L'original et toutes les copies de la Proposition technique seront placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", <u>suivie de l'intitulé de la mission, numéro de référence de l'AON, nom et adresse du Client, et avec l'avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LE VENDREDI 25 FEVRIER 2022 A 10 HEURES 30 MN."</u></p> <p>De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placées dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE", <u>suivie de l'intitulé de la mission, le numéro de référence de l'AON, le nom et l'adresse du Client, et avec l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE."</u></p> <p>Les enveloppes cachetées contenant les Propositions technique et financière seront placées dans une grande enveloppe extérieure NON CACHETEE (sous peine de rejet pure et simple de la proposition). Cette enveloppe extérieure portera le nom et l'adresse du Client, le numéro de référence AON, l'intitulé de la mission et portera clairement la mention "NE PAS OUVRIR AVANT LE VENDREDI 25 FEVRIER 2022A 10 HEURES 30 MN."</p> <p>Une fiche d'enregistrement des propositions sera disponible au Secrétariat d'ITPC West Africa.</p>
17	<p>L'option d'ouverture des Propositions techniques par voie électronique est offerte :</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>L'ouverture aura lieu en séance publique dans la salle de réunion de ITPC West Africa sise à la Riviera Attoban, 30ème Arrondissement, en face de l'Université Fred et Poppée, 16 BP 1945 Abidjan 16, Côte d'Ivoire Tel : +225 27 22 52 99 89</p> <p><u>Date:</u> MERCREDI 02 MARS 2022 <u>Heure :</u> 10 heures 30 minutes</p>
18	<p>En plus, les informations suivantes seront lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La date/heure de dépôt des offres (<u>nb : rejet des offres hors délai</u>) ▪ Présentation des offres dans les enveloppes requises telle que décrite au point 17 et 18 des dispositions générales (<u>nb : rejet des grandes enveloppes portant le CACHET du Consultant</u>). ▪ Les documents administratifs obligatoires et éliminatoires : <ul style="list-style-type: none"> - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de l'ordre des experts comptables - Copie <u>légalisée</u> de la déclaration fiscale d'Existence (DFE) - Copie du Registre de commerce en rapport avec le marché - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de Régularité fiscale de moins de 6 mois et valide à la date de dépôt des offres - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de CNPS de moins de 6 mois <u>et valide à la date de dépôt des offres</u> ▪ Les documents administratifs obligatoires et NON éliminatoires : <ul style="list-style-type: none"> - Copies des attestations de bonne exécution (au moins 3) dans le (s)

	<p>domaine (s) concerné (s)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de l'attestation bancaire ou le RIB (Relevé d'Identité Bancaire) au nom de l'entreprise - Copie <u>légalisée</u> du contrat de bail ou de résidence
19	<p>Critères, sous critères et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques Complètes :</p> <p>(i) Documents administratifs : (10 POINTS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligatoires et éliminatoires : 5 points <ul style="list-style-type: none"> - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de l'ordre des experts comptables : <i>1 point</i> - Copie <u>légalisée</u> de la déclaration fiscale d'Existence/DFE : <i>1 point</i> - Copie du Registre de commerce en rapport avec le marché : <i>1 point</i> - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de Régularité fiscale de moins de 6 mois et valide à la date de dépôt des offres : <i>1 point</i> - Copie <u>légalisée</u> de l'attestation de CNPS de moins de 6 mois <u>et valide à la date de dépôt des offres</u> : <i>1 point</i> ▪ Les documents administratifs <u>obligatoires et NON éliminatoires</u> : 5 points <ul style="list-style-type: none"> - Copies des attestations de bonne exécution (au moins 3) dans le (s) domaine (s) concerné (s) : <i>3 points à raison de 1 point par attestation</i> - Copie de l'attestation bancaire ou le RIB (Relevé d'Identité Bancaire) au nom de l'entreprise : <i>1 point</i> - Copie <u>légalisée</u> du contrat de bail ou de résidence : <i>1 point</i> <p>(ii) Expérience spécifique des Consultants (en tant que Bureau) pertinente pour la mission : (10 POINTS)</p> <p>- Expérience en audit comptable et financier de projets de développement financés par les Partenaires Techniques et Financiers : 5 points à raison de 0,5 point par mission réalisée (audit d'un exercice comptable). Fournir à cet effet les attestations de bonne exécution.</p> <p>- Expérience en audit comptable et financier de projets de développement financés par l'ONUSIDA : 5 points à raison de 0,5 point par mission réalisée (audit d'un exercice comptable). Fournir à cet effet les attestations de bonne exécution.</p> <p>NB : Les expériences en audit de projets non prouvées par une attestation de bonne exécution ne seront pas prises en compte.</p> <p>(iii) Adéquation et qualité de la méthodologie proposée et du projet de travail par rapport aux Termes de Référence (TDR): (25 POINTS)</p> <p><u>Notes au Consultant</u> : le Client vérifiera si la méthodologie est claire et conforme aux TDR, le Programme de travail est réaliste et réalisable, la composition de l'ensemble de l'équipe est équilibrée et réunit les expertises appropriées et le Programme de travail prévoit une bonne affectation des Personnels.</p> <p>Adéquation de la méthodologie par rapport aux TDR 15 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension et description de la mission 2 - Approche méthodologique 8 - Prise en compte des résultats attendus 5

Plan de travail**10 points**

- *Cohérence et pertinence du chronogramme de travail* 5
- *Cohérence de la répartition du personnel-clé et pertinence des tâches de chaque membre du personnel-clé* 5

(iv) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission: 55 points

La proposition devra comprendre les CV du personnel-clé (signés conjointement par le personnel proposé et le représentant habilité du cabinet soumissionnaire) selon le modèle proposé en annexe des termes de références **(Annexe 1)**

- a) Un Expert-Comptable Diplômé: 20 points**
- b) Un Chef de Mission: 15 points**
- c) Un Auditeur Senior ou Un Auditeur Junior : 10 points**

Chaque membre du personnel sera noté selon chaque sous critère et le nombre de points de ce critère sera égal à la somme des notes des membres du personnel clé.

a) Un Expert-Comptable Diplômé (20 points)

Qualification: 4 points

- *Diplôme d'Expert-Comptable: 4 points.*
- *Autre diplôme = 0 point.*

Expérience professionnelle: 16 points

- ✓ Expérience générale : *Expérience professionnelle cumulée au sein d'un cabinet d'expertise comptable = 4 points (0,25 point par année d'expérience avec un maximum de 4 points).*
- ✓ Expérience spécifique/pertinente pour la mission : *Expérience en audit des comptes de projets de développement = 12 points (0,75 point par audit de compte de projet réalisé [audit d'un exercice comptable] avec un maximum de 12 points. Cependant, si l'audit porte sur un projet financé par l'ONUSIDA Genève, la notation sera de 1 point par audit réalisé avec un maximum de 12 points).*

b) Un Chef de mission (15 points)

Qualification: 4 points

- *Diplôme de niveau BAC+5 en audit ou comptabilité: 4 points.*
- *Diplôme de niveau inférieur à BAC+5 ou dans un domaine autre que l'audit ou la comptabilité = 0 point.*

Expérience professionnelle: 11 points

- ✓ Expérience générale : *Expérience professionnelle cumulée au sein d'un cabinet d'expertise comptable, d'une entreprise ou d'un projet de développement = 3 points (0,25 point par année d'expérience avec un maximum de 3 points).*
- ✓ Expérience spécifique/pertinente pour la mission : *Expérience en audit des comptes de projets de développement en qualité de Chef de mission = 8 points (0,75 point par audit de compte de projet réalisé [audit d'un exercice comptable] avec un maximum de 8 points. Cependant, si l'audit porte sur un projet financé par l'ONUSIDA Genève, la notation sera de 1 point par audit réalisé avec un maximum de 8 points).*

NB : Le consultant doit avoir réalisé l'audit en qualité de Chef de mission sinon 0 point.

c) Un Auditeur Senior (10 points)

Qualification: 3 points

- Diplôme de niveau BAC+5 en audit ou comptabilité: 3 points.
- Diplôme de niveau inférieur à BAC+5 ou dans un domaine autre que l'audit ou la comptabilité = 0 point.

Expérience professionnelle: 7 points

- ✓ Expérience générale : Expérience professionnelle cumulée au sein d'un cabinet d'expertise comptable = 3 points (0,75 point par année d'expérience avec un maximum de 3 points).

NB : L'expérience professionnelle du consultant doit avoir été acquise au sein d'un cabinet d'expertise comptable sinon 0 point

- ✓ Expérience spécifique/pertinente pour la mission : Expérience en audit des comptes de projets de développement = 4 points (1 point par audit de compte de projet réalisé [audit d'un exercice comptable] avec un maximum de 4 points. Cependant, si l'audit porte sur un projet financé par l'ONUSIDA, la notation sera de 2 points par audit réalisé avec un maximum de 4 points). Ou soit

d) Un Auditeur Junior (10 points)

Qualification: 3 points

- Diplôme de niveau BAC+4: 3 points.
- Diplôme de niveau inférieur à BAC+4 = 0 point.

Expérience professionnelle: 7 points

- ✓ Expérience générale : Expérience professionnelle cumulée au sein d'un cabinet d'expertise comptable = 3 points (0,75 point par année d'expérience avec un maximum de 3 points).

NB : L'expérience professionnelle du consultant doit avoir été acquise au sein d'un cabinet d'expertise comptable sinon 0 point.

Expérience spécifique/pertinente pour la mission : Expérience en audit des comptes de projets de développement = 4 points (1 point par audit de compte de projet réalisé [audit d'un exercice comptable] avec un maximum de 4 points. Cependant, si l'audit porte sur un projet financé par l'ONUSIDA, la notation sera de 2 points par audit réalisé avec un maximum de 4 points).

Total des points pour les trois critères (i) (ii) (iii) et (iv) : 90 points

.....
La Note technique minimum (Nt) requise pour être admis est : 70 points.

20	Critères, sous critères et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques Simplifiées: Non applicable.
21	L'option d'ouverture des Propositions Financières par voie électronique est offerte : Oui ___ ou Non <u>X</u> .

22	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins disant (Pm) se voit attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La formule pour déterminer les notes de prix (Np) des autres Propositions est la suivante :</p> <p>$Np = 100 \times Pm / P$, dans laquelle “Np” est la note de prix, “Pm” est le prix le moins élevé, et “P” le prix de la proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>T = 70% et</p> <p>F = 30%.</p> <p>Les Propositions seront classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique; F = la pondération attribuée à la Proposition financière ; T + F = 1) comme suit: $N = Nt \times T\% + Np \times F\%$.</p>
23	<p>Négociations et attribution du Contrat</p> <p>Date et adresse prévues pour les négociations du contrat :</p> <p>Date: Dans les 5 jours suivant l’ouverture des propositions financières.</p> <p>Adresse: ITPC West Africa - Abidjan, sise à la Riviera Attoban, 30ème Arrondissement, en face de l’Université Fred et Poppée, 16 BP 1945 Abidjan 16, Côte d’Ivoire Tel : +225 27 22 52 99 89</p>
24	<p>La publication de l’information d’attribution du Contrat suivant la fin des négociations du Contrat et après l’avis de non-objection de l’ONUSIDA Genève sur le projet de Contrat sera effectuée dans le Journal Fraternité matin. En outre, ITPC West Africa adressera directement un avis de notification de résultats à tous les cabinets soumissionnaires.</p> <p>La publication interviendra dans un délai maximum de dix jours suivant l’avis de non objection de l’ONUSIDA Genève sur le projet de contrat négocié avec le cabinet attributaire.</p>
25	<p>Le début de la mission est prévu pour le 10 Mars 2022.</p>