APPEL D'OFFRES

SELECTION D'UN EXPERT COMPTABLE OU D'UN CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE POUR L'AUDIT DES COMPTES DE GAIN BENIN

Publié par

The Global Alliance for Improved Nutrition (GAIN)

TABLE DES MATIÈRES

I.	CADRE DU PROJET ET PORTÉE DES TRAVAUX	2
II.	INSTRUCTIONS POUR RÉPONDRE	8
III.	MODALITÉS DE CET APPEL D'OFFRES	11
IV.	OFFRE DE SERVICES	14

I. CADRE DU PROJET ET PORTÉE DES TRAVAUX

1. À PROPOS DU GAIN

The Global Alliance for Improved Nutrition (GAIN) est une fondation basée en Suisse qui a été créée à l'ONU en 2002 pour lutter contre la souffrance humaine causée par la malnutrition. En collaboration avec les gouvernements et les entreprises, nous visons à transformer les systèmes alimentaires afin qu'ils fournissent des aliments plus nutritifs à tous.

Chez GAIN, nous croyons que tout le monde dans le monde devrait avoir accès à des aliments nutritifs et sûrs. Nous nous efforçons de comprendre et d'apporter des solutions spécifiques au défi quotidien de l'insécurité alimentaire auquel sont confrontées les populations pauvres. Conscients qu'il n'existe pas de modèle unique, nous développons des alliances et construisons des programmes sur mesure, en utilisant une variété de modèles et d'approches flexibles.

Nous établissons des alliances entre les gouvernements, les entreprises locales et mondiales et la société civile afin d'apporter des améliorations durables à grande échelle. Nous faisons partie d'un réseau mondial de partenaires qui travaillent ensemble pour créer des solutions durables à la malnutrition. Par le biais d'alliances, nous fournissons un soutien technique, financier et politique aux principaux acteurs du système alimentaire. Nous utilisons des apprentissages spécifiques, des preuves d'impact et des résultats de projets et de programmes pour façonner et influencer les actions des autres.

Basée à Genève, en Suisse, GAIN possède des bureaux de représentation au Danemark, aux Pays-Bas, au Royaume-Uni et aux États-Unis. En outre, GAIN dispose aussi des bureaux nationaux au Bangladesh, en Éthiopie, en Inde, en Indonésie, au Kenya, au Mozambique, au Nigeria, au Pakistan, en Tanzanie, en Ouganda et au Bénin. Des programmes et des projets sont mis en œuvre dans divers autres pays, notamment en Afrique et en Asie.

2. CONTEXTE

The Global Alliance for Improved Nutrition est une fondation Suisse lancée par les Nations Unies en 2002 afin de traiter le problème de la souffrance humaine causée par la malnutrition. En ouvrant un bureau au Bénin, GAIN entend accompagner le Gouvernement du Bénin dans la lutte contre la malnutrition et ceci en collaboration avec tous les acteurs du secteur. Sa stratégie vise à transformer les systèmes alimentaires pour rendre les régimes alimentaires plus sains à partir de systèmes alimentaires durables accessibles à toutes les personnes, particulièrement à celles qui sont le plus vulnérables aux chocs. GAIN pour l'atteinte de ses objectifs au niveau local a prévu conformément aux exigences du SYCEBNL en la matière, de contractualiser avec un cabinet qui sera chargé de l'audit des comptes et des opérations financées par le projet, au titre des exercices 2024 - 2025. Sachant que selon l'article 19 de l'acte uniforme relatif au système comptable des entités à but non lucratif, sont tenues de désigner au moins un 1 auditeur, les entités à but non lucratif qui remplissent, à la clôture de l'exercice, l'un des trois critères suivants

1) total du bilan supérieur à cent millions 100 000 000 de francs CFA ou l'équivalent dans l'unité monétaire ayant cours légal dans l'Etat partie

2) ressources annuelles supérieures à deux cents millions 200 000 000 de francs CFA ou l'équivalent dans l'unité monétaire ayant cours légal dans l'Etat partie

3) effectif permanent supérieur à vingt 20 personnes

3. PORTÉE DES TRAVAUX

- **Mission de l'Auditeur**

L'Auditeur est chargé de formuler une opinion sur l'éligibilité ou non des dépenses. Il entreprend sa mission d'audit conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB).
En application de ces normes, les Auditeurs demandent à l'Organe de Gestion de confirmer, par écrit, les déclarations faites dans le cadre de l'audit, notamment la tenue d'un système de contrôle interne adéquat pour le Projet, la documentation acceptable de toutes les transactions financières et l'établissement des EFP.

- **Etendue de la mission d'audit**

A- L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées aux normes ISA et comprendra les tests ainsi que les procédures de vérification que l'Auditeur juge nécessaires au regard des circonstances sur une période d'un an (12 mois) avec des missions d'audit trimestriels

B- Pour démontrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion financière des projets, l'Auditeur devrait effectuer des tests pour confirmer que :

a) Tous les fonds, y compris les fonds de contrepartie et d'autres fonds externes (en cas de cofinancement) ont été utilisés de manière efficace et efficiente, conformément aux conditions de l'Accord de financement, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;

b) Les acquisitions de biens, travaux et services ont été réalisées conformément aux dispositions de l'Accord de financement en question et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;

c) Toutes les pièces justificatives appropriées, les documents et livres comptables relatifs aux activités du Projet sont conservés. L'Auditeur est censé vérifier que tous les rapports financiers préparés et publiés pendant la période visée l'ont été en conformité avec les livres comptables correspondants ;

d) Les états financiers ont été préparés et approuvés par la Direction du Projet en conformité avec le référentiel comptable applicable, en la matière le SYCEBNL ;

e) Les lois et les règlements nationaux (y compris les systèmes nationaux de gestion des finances publiques) ont été respectés et les procédures financières et comptables approuvées pour le Projet (y compris le manuel de comptabilité et de procédures, etc.) ont été suivies et utilisées ;

f) Les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées et remboursées sur le compte spécial

C- L'évaluation du contrôle interne doit comprendre les étapes suivantes :

a) analyser l'efficacité du contrôle dans le processus de paiement des acquisitions des biens, travaux et services pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;
b) analyser l'efficacité du contrôle dans le processus d'acquisition du Projet sur la base d'un échantillon représentatif ;
c) évaluer l'efficacité du contrôle (notamment l'existence de mécanismes de sécurité appropriée comme l'assurance) pour les actifs financés par le Projet et s'assurer qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
d) évaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du Projet.

D- Conformément aux normes internationales d'audit, les Auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

● *fraude et corruption* : conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'Auditeur) en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les Auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;

● *textes législatifs et réglementaires* : dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'Auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur les EFP, tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers). À cet égard, il demandera à la Direction si l'entité fait l'objet de menaces de poursuites judiciaires, pendantes ou en cours, et en évaluera l'incidence sur les états financiers, les ressources et les objectifs de développement du Projet ;

● *gouvernance* : communiquer avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ;

● risques : pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les Auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'Auditeur aux risques évalués).

- **Etats financiers**

A- L'Auditeur vérifie que les états financiers du Projet ont été établis conformément aux normes comptables convenues (voir paragraphe 3.2 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date considérée.

B- Aux fins de la présentation des états financiers, l'Auditeur doit vérifier et s'assurer que les états financiers du Projet ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur/du bénéficiaire. Lorsque la monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée aux fins de la présentation des états financiers du Projet, il est nécessaire de procéder à une conversion intégrale des monnaies. L'Auditeur doit obtenir de la Direction les raisons justifiant l'utilisation dans la présentation des états financiers d'une monnaie différente de la monnaie fonctionnelle.

C- Les états financiers du Projet ou du programme seront préparés par les responsables du Projet ou du programme conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

a) bilan présentant les fonds accumulés par le Projet ou le programme, les soldes de trésorerie, autres actifs et passifs du Projet ou du programme à la clôture de chaque exercice ;

b) compte de résultat (pour les projets générateurs de revenus) ou état des recettes et des dépenses (pour les projets ou les programmes non générateurs de revenus1) ;

c) tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;

d) notes accompagnant les états financiers décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

3.2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de la mission est de sélectionner un Auditeur ou un cabinet d'audit capables de / d' :

- Évaluer continuellement le système de contrôle interne de GAIN

- Obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives, qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur ;

- Fournir une opinion permettant d'établir si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;

- Obtenir une assurance raisonnable que les livres de comptes constituant la base de la préparation des états financiers de l'ensemble des Projets par l'Organe de Gestion du Projet sont établis pour refléter les opérations financières et que des contrôles internes adéquats ont été instaurés, tout en conservant des pièces justificatives de toutes les opérations ;

- Exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du Projet et vérifier que les fonds du Projet ont été utilisés aux fins prévues et conformément aux dispositions de l'Accord du bailleur ;

- Obtenir une assurance raisonnable concernant l'atteinte des objectifs, en s'assurant que les réalisations physiques du Projet correspondent aux fonds décaissés et au calendrier des sorties de fonds, et que le rapport technique du Projet fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du Projet ;

- Produire un rapport sur les états financiers et communiquer ses propres conclusions comme requis par les normes d'audit.

- Certifier tous les comptes aux fins de la bonne soumission des différentes états financiers conformément aux lois et textes en vigueur relatif au SYCEBNL

3.3. LIVRABLES

L'auditeur ou le cabinet sélectionné est tenu de soumettre un rapport d'audit.

I- Le rapport d'audit comprendra

- un rapport sur les états financiers et
- une lettre à la Direction du Projet.

a) Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :

- l'opinion de l'Auditeur sur les états financiers du projet ;
- l'ensemble des états financiers du Projet et d'autres documents pertinents

b) Outre le rapport sur les états financiers l'Auditeur communiquera également dans une lettre à la Direction, mais sans s'y limiter, les aspects suivants :

- formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;

- recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation ;

- rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l'accord de prêt ou de Don et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité

- évaluer le caractère significatif et faire un rapport des dépenses jugées inéligibles;

- rendre compte de l'état d'avancement du Projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur la mise en oeuvre et la réalisation des résultats escomptés du Projet ;

- rendre compte de l'état d'avancement de la mise en oeuvre conformément à la durée de vie du Projet ou du programme et faire des observations, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur l'achèvement probable du Projet ou du programme ;

- rendre compte de l'état d'avancement de la mise en oeuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit pour les exercices précédents ;

- soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mise en oeuvre et la viabilité du Projet ;

- porter à l'attention de l'Organe de Gestion du Projet toute autre question qu'il juge pertinente.

II- La lettre à la Direction du Projet comprendra des réactions/observations de l'Equipe de Gestion du Projet sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'Auditeur.

Examen du rapport d'audit

a- GAIN Benin suivra les processus de revue interne et entreprendra un examen exhaustif des EFP audités et de la lettre à la Direction, et communiquera à l'Organe de Gestion du Projet ses observations ainsi que des recommandations pertinentes, notamment en ce qui concerne la recevabilité ou non des EFP audités.

b- Le paiement des honoraires de l'auditeur est effectué par paiement direct après examen, approbation et acceptation du rapport d'audit par GAIN.

c- GAIN se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'audit et toute autre information relative aux travaux effectués par l'Auditeur, dans le cadre du processus de revue interne visant à déterminer si le rapport d'audit est recevable.

4- EXPERIENCE ET COMPETENCES DE L'AUDITEUR

a- L'Auditeur doit être enregistré et inscrit au tableau d'un ordre des Experts-comptables reconnu au plan national. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et en audit financier des projets/programmes de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.

b- Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins les fonctions suivantes :

● un Directeur d'audit : Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.). Il doit avoir conduit au moins une dizaine de mission selon les normes internationales

● un Chef de mission : Expert en financement bailleur ou ayant un diplôme d'études supérieures en comptabilité/gestion/finances, avec au moins cinq (5) ans d'expérience dont trois (3) années devront avoir été consacrées à l'audit des projets/programmes sous financement. Il doit avoir réalisé l'évaluation / audit d'au moins 03 projets de développement

● un Auditeur Comptable : de niveau BAC + 4 en gestion/comptabilité/finances justifiant d'au moins trois (3) années d'expérience en Cabinet d'audit, pour des travaux d'audit comptable et financier de projets/programmes sous financement et avoir de l'expérience dans la conduite de mission similaire dans les projets ou programmes multilatéraux financés par des bailleurs de fonds. Etc…

L'Auditeur ou le cabinet devra justifier :
- Son appartenance à l'ordre des experts-comptables du Benin
- D'au moins deux ans d'expériences de travail avec des coopérations et ou organisation internationale
- D'une maitrise des réalités des projets de développement au Benin ou au niveau sous régionale
- Avoir un chiffre d'affaires d'au moins 60 Millions FCFA

II. INSTRUCTIONS POUR RÉPONDRE

La présente section traite du processus à suivre pour répondre à cet appel d'offres. Les candidats sont encouragés à prendre connaissance de ce document avant de compléter leurs réponses.

1. CONTACT

Veuillez adresser toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'unité en charge de GAIN à l'adresse ci-dessou cotationbenin@gainhealth.org . Les réponses ne seront pas confidentielles, sauf dans les cas où des informations exclusives sont concernées.

2. BUDGET

Les soumissionnaires sont tenus de fournir à GAIN une proposition détaillée de l'ensemble des frais. Le montant final du budget devra être approuvé par l'organisation avant le début du projet.

3. FORMAT DE LA PROPOSITION

Les cabinets intéressés doivent préparer un dossier comprenant une synthèse sur les capacités et l'expérience du cabinet dans ce domaine.

Le document de soumission doit contenir trois parties :

- Partie I : les pièces administratives,

- Partie II : la proposition technique

- Partie III : la proposition financière

Le tout monté comme suit :

3.1 Les pièces administratives :

* Personne Moral :
    - Registre de commerce et de crédit mobilier
    - Identifiant fiscal de l'agence
    - Attestation CNSS à jour
    - Copie RIB
    - Attestation fiscale à jour

* Personne Physique
    - IFU
    - CV
    - Copie RIB

3.2. Proposition Technique :

La proposition technique doit comporter les rubriques ci-dessous bien articulées :

- Brève présentation de l'agence, nom, adresses, situation géographique, statut, capital, années d'expérience voire tableau 1 ;

- Compréhension de la mission
- Présentation de la Méthodologie d'exécution
- Chronogramme d'exécution
- Présentation du personnel clé avec une bonne articulation des rôles et responsabilités (joindre les curriculums vitae, les attestations de diplômes, attestation de travail et/ou de bonne fin d'exécution voire le tableau 2
- Présentation des références, et des preuves de l'expérience voire le tableau 3 ; (au moins trois (3) attestations de bonne fin d'exécution de structures de réputation en lien avec les références)
- Lien vers les réalisations majeures.

Tableau 1

Nom	
Adresse	
Situation géographique	
Statut	
Capital	
Année d'expérience	

Tableau 2

N	Nom et prenom	Niveau d'étude Et Année d'expérience	Titre	Conformation de disponibilité pour la période de la mission (Oui / Non)
1				
2				
3				

Tableau 3

N	Nom de la structure référence	Personne contact	Adresse de la personne contact : Tel et Email	Intitulé du marché	Montant	Année d'exécution
1						
2						
3						

3.3 Proposition financière

L'offre financière est strictement composée de la lettre d'**Offre de services voir point IV et du cadre Estimatif Financier.**

Un cadre estimatif est proposé en annexe prenant en compte les honoraire, les frais de mission et d'hébergement du Directeur d'audit : Expert-comptable du Chef de mission : Expert-comptable et de l'Auditeur assistant.

NB : Est considéré comme éliminatoire.

- Le non-renseignement de l'**Offre de services**
- Le non-respect du **cadre Estimatif**

4. SOUMISSION

Le document comprenant les pièces administratives, la proposition technique et la proposition financière doit être constitué en un unique dossier électronique PDF et envoyée à l'adresse cotationbenin@gainhealth.org.

5. DATE LIMITE ET DUREE

La version électronique du document de soumission sera envoyée au plus tard le **Jeudi 08 mai 2025** avec en objet **« SELECTION D'UN EXPERT COMPTABLE OU D'UN CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE POUR L'AUDIT DES COMPTES DE GAIN BENIN »**

6. INACCEPTABLE

Les propositions suivantes ne seront automatiquement ni prises en compte ni acceptées :

- Les propositions reçues après la date limite de l'appel d'offres, soit le **jeudi 08 mai 2025**
- Propositions incomplètes.
- Propositions qui ne sont pas signées.
- Proposition financière ne respectant pas le cadre estimatif Financier
- Non soumission de la demande d'offre

7. RÉVISIONS

Les propositions peuvent être révisées, à condition que ces révisions soient reçues avant la date limite.

8. ACCEPTATION

GAIN n'acceptera pas nécessairement le coût le plus bas de l'une des propositions soumises. Par conséquent, les critères d'admissibilité, les critères d'évaluation et les exigences obligatoires prévalent. Il sera aussi important de retenir que les offres reçues dans le cadre de cet appel d'offres seront considérées toutes taxes comprises ou merci de de faire ressortir la TVA si le postulant est au régime réel d'imposition car GAIN Benin n'est pas exonéré de la taxe sur la valeur ajoutée.

9. ACHÈVEMENT

Le document de soumission doit être signé par un donneur d'ordre ou un signataire d'autorisation de l'entreprise ou de l'organisation chef de file. En cas d'erreur dans le calcul des coûts globaux, les coûts unitaires prévaudront.
Il est de la responsabilité du soumissionnaire de comprendre les exigences et les instructions spécifiées par GAIN. Dans le cas où des éclaircissements sont nécessaires, il est conseillé aux soumissionnaires de contacter la personne responsable de GAIN en vertu de la section II. Point 1., avant de présenter leurs observations.
Bien que GAIN ait déployé des efforts considérables pour assurer une représentation exacte dans le présent appel d'offre, l'information qui y est contenue n'est fournie qu'à titre indicatif. L'exactitude de ces informations n'est pas garantie par GAIN. Rien dans le présent appel d'offre n'a pour but de dispenser les soumissionnaires de se forger leurs propres opinions et conclusions à l'égard des questions abordées dans l'appel d'offre.
En répondant à l'appel d'offre, le soumissionnaire confirme qu'il comprend que le non-respect de l'une ou l'autre des conditions peut entraîner la disqualification de sa demande.

10. DROIT DE REFUS

GAIN se réserve le droit de rejeter tout ou partie des soumissions ou d'annuler ou de retirer cet appel d'offres pour quelque raison que ce soit et à sa seule discrétion sans encourir de coûts ou de responsabilité pour les coûts ou les dommages encourus par tout candidat, y compris, sans s'y limiter, les dépenses engagées dans la préparation de la soumission. Le demandeur reconnaît et accepte que GAIN n'indemnisera pas le soumissionnaire pour les coûts, dépenses, paiements ou dommages directement ou indirectement liés à la préparation de la soumission.

11. RÉFÉRENCES

GAIN se réserve le droit, avant d'attribuer la proposition, d'exiger du candidat qu'il soumette les preuves de qualifications qu'il juge nécessaires, et examinera les preuves concernant les qualifications et les capacités financières, techniques et autres du candidat.

III. MODALITÉS DE CET APPEL D'OFFRES

1. AVIS D'APPEL D'OFFRES NON CONTRAIGNANT

GAIN se réserve le droit de rejeter toutes les offres reçues en réponse à cet appel d'offres et n'est en aucun cas tenu d'accepter toute proposition. GAIN se réserve en outre le droit de négocier le contenu des propositions des cabinet retenues, ainsi que la possibilité d'accepter des éléments partiels d'une proposition si cela est jugé approprié.

2. CONFIDENTIALITÉ

Tous les renseignements fournis dans le cadre de cette sollicitation sont considérés comme confidentiels. Dans le cas où des informations seraient divulguées de manière inappropriée, GAIN cherchera à obtenir les recours appropriés, dans la mesure où cela est autorisé. Les propositions, les discussions et tous les renseignements reçus en réponse à cet appel d'offres demeureront strictement confidentiels.

3. DROIT À DES NÉGOCIATIONS FINALES SUR LA PROPOSITION

GAIN se réserve le droit de négocier les coûts finaux et l'étendue finale des travaux de la proposition. GAIN se réserve le droit de limiter ou d'inclure des tiers à la seule et entière discrétion de GAIN dans de telles négociations.

4. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les propositions seront examinées par l'équipe de sélection. Vous trouverez ci-dessous une liste des critères importants en fonction desquels les propositions seront évaluées. Cette liste n'est pas exhaustive à 100 % et vise à améliorer la capacité des candidats à répondre de manière substantielle.

Les soumissionnaires sont tenus de soumettre les informations suivantes, conformément aux lignes directrices données dans cette section :

- Compréhension de l'étendue des travaux : la proposition doit démontrer une compréhension claire de l'objectif du projet.
- Capacité à répondre aux exigences techniques de cet appel d'offres : fournir une documentation détaillée sur les capacités et compétences de l'agence (preuve d'expérience dans des missions similaire.)
- Approches créatives et méthodologiques nécessaires à la mise en œuvre de chacune des parties de la portée des travaux.
- Qualification des membres de l'équipe travaillant sur la mission : l'équipe doit disposer des compétences pertinentes et l'expérience globale requises pour mener à bien le projet.
- Rôles et les responsabilités de chaque membre de l'équipe clairement définis.
- Une offre de services dûment complétée.

GAIN se réserve le droit de contacter les personnes et le(s) sous-traitant(s) afin de vérifier les informations fournies dans le cadre de la proposition.

5. PROCESSUS D'EXAMEN

Le processus d'évaluation comprendra un comité composé du staff de GAIN.

6. LIMITATIONS VIS-À-VIS DES TIERS

GAIN ne représente pas, ne garantit pas et n'agit pas en tant qu'agent d'un tiers à la suite de cette sollicitation. Cette sollicitation n'autorise aucun tiers à lier ou à commettre GAIN de quelque manière que ce soit sans le consentement écrit exprès de GAIN.

7. COMMUNICATION

Toutes les communications concernant cette sollicitation doivent être adressées aux parties concernées de GAIN. Le fait de communiquer avec des tiers participant à l'appel d'offre, avec le comité d'examen ou avec toute autre partie peut être considéré comme un conflit d'intérêts et entraîner la disqualification de la proposition.

8. RÉCEPTION DÉFINITIVE

L'attribution d'une proposition n'implique pas l'acceptation de ses termes et conditions. GAIN se réserve le droit de négocier les termes et conditions définitifs, y compris les coûts et l'étendue des travaux, lors de la négociation du contrat final à convenir entre GAIN et le demandeur.

9. PÉRIODE DE VALIDITÉ

L'offre de services restera valable pendant une période de 90 jours après la date de clôture de la proposition. Dans l'éventualité d'une attribution, le soumissionnaire retenu devra conclure un contrat soumis aux conditions générales de GAIN.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Sous réserve des termes du contrat à conclure entre GAIN et le demandeur, la propriété intellectuelle liée à l'étendue des travaux du contrat, y compris les informations techniques, le savoir-faire, les procédés, les droits d'auteur, les modèles, les dessins, le code source et les spécifications développés par le demandeur dans le cadre de l'exécution du contrat, est entièrement dévolue à GAIN.

11. PORTÉE DU CHANGEMENT

Une fois le contrat signé, aucune augmentation de la responsabilité de GAIN ou des honoraires à payer par GAIN pour les services résultant d'un changement, d'une modification ou d'une interprétation des documents ne sera autorisée ou payée au demandeur, sauf si ce changement, cette modification ou cette interprétation a reçu l'accord écrit préalable exprès de GAIN.

IV. OFFRE DE SERVICES

Offre soumise par : (Écrivez ou tapez la dénomination sociale et l'adresse de l'entreprise)

_____

_____

_____

Je (Nous) soussigné(e) …… Offre par la présente à GAIN, toute l'expertise et la supervision, pour mener à bien, à l'entière satisfaction de la Directrice Pays ou de son représentant autorisé, les travaux tels que décrits dans l'Appel d'offres selon les termes et conditions de GAIN aux prix suivants :

……

J'accepte (Nous) que l'Offre de Services restera valable pendant une période de soixante (60) jours calendaires après la date de sa réception par GAIN.

Je (Nous) soumets par la présente ce qui suit :

(a) Une proposition technique pour entreprendre les travaux, conformément aux exigences spécifiées par GAIN. Et

(b) Une offre de services dûment complétée, sous réserve des termes des présentes.

LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION MENTIONNÉE CI-DESSUS OU QUI S'ÉCARTENT DU FORMAT D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS PRESCRIT PEUVENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME INCOMPLÈTES ET NON CONFORMES.

Date : _____

_____

Signature (demandeur)

Annexe : Cadre Estimatif Financier

Poste	Quantité (H/J)	Budget	Total
Honoraire Directeur d'audit : Expert-comptable	14,00		-
Honoraire Chef de mission : Expert-comptable	13,00		-
Honoraire Auditeur assistant	13,00		-
Déplacement	FF	FF	
Indemnités d'hébergement	FF	FF	
Communication	FF	FF	
Sous-total			**-**