



# C.I.P.R.E.S

CONFÉRENCE INTERAFRICAINNE DE LA PRÉVOYANCE SOCIALE

Tel : +228 22 26 17 94 / 22 26 20 45 / 22 23 76 50

E-Mail : [cipres.org@gmail.com](mailto:cipres.org@gmail.com) Site web : [www.lacipres.org](http://www.lacipres.org)

1 BP 1228 Lomé 1 – LOME TOGO

## **AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL**

La Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES), organisation régionale, chargée du contrôle et de l'appui technique aux Organismes de Prévoyance Sociale (OPS), qui regroupe 17 États membres (Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée Bissau, Guinée Équatoriale, Madagascar, Mali, Niger, République Démocratique du Congo, Sénégal, Tchad et Togo), lance un appel d'offres international ouvert aux Prestataires, personnes morales, régulièrement installés dans l'un des États membres de la CIPRES pour la révision du Plan Comptable CIPRES et l'actualisation des indicateurs de gestion fixés par le Conseil des Ministres.

Le dossier d'appel d'offres contenant le cahier des charges, peut être téléchargé dans la partie Documentation du site internet de la CIPRES ([www.lacipres.org](http://www.lacipres.org)).

Les offres rédigées conformément au cahier des charges doivent être déposées au plus tard le **lundi 29 mai 2023 à 12 heures GMT** à l'adresse ci-dessous moyennant le paiement d'une somme non remboursable de **Cent Mille (100 000) Francs CFA** ou **cent cinquante-trois (153) Euro**s par virement à ECOBANK-TOGO sur le compte référencé ci-après :

- **Intitulé du compte** : **CIPRES**
- **Code swift** : **ECOCTGTG**
- **Numéro de compte** : **140036455002**
- **Clé RIB** : **88**
- **IBAN** : **TG0550170114003645500288**

### **Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES)**

**Quartier Atchanté, Cité OUA LOME 2,**

**En face du CHU CAMPUS,**

**Derrière la Pharmacie Univers Santé.**

**Boîte postale : 1 BP 1228 Lomé 1 - TOGO**

**Email : [cipres@lacipres.org](mailto:cipres@lacipres.org)**

**[cipres.org@gmail.com](mailto:cipres.org@gmail.com)**

**Tél : 00228 22 26 17 94 / 00228 22 26 20 45**





**CONFÉRENCE INTERAFRICAINNE  
DE LA PRÉVOYANCE SOCIALE  
(CIPRES)**

**APPEL D'OFFRES**

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET DANS LE CADRE DE LA REVISION DU PLAN COMPTABLE CIPRES ET  
DE L'ELABORATION D'UN CADRE JURIDIQUE ET PRUDENTIEL POUR LES REGIMES DE RETRAITE GERES PAR  
CAPITALISATION DANS LA ZONE CIPRES**



**Financement :** Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES)

## **A. CAHIER DES CHARGES**



## **1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

La Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) est une Organisation Internationale créée par le Traité signé le 21 septembre 1993 à Abidjan (CÔTE D'IVOIRE) par les Ministres des Finances et leurs collègues assurant la tutelle de la prévoyance sociale, des 14 Etats africains membres de la zone franc (Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée Equatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad et Togo).

Avec l'adhésion de la République Démocratique du Congo (2009), de Madagascar (2013) et de la Guinée-Bissau (2018), la CIPRES compte actuellement 17 Etats membres.

Le Traité est entré en vigueur le 10 octobre 1995 et Lomé (TOGO) abrite le Siège de la Conférence.

La CIPRES a pour objectifs :

- de fixer les règles communes de gestion applicables aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- d'instituer un contrôle permanent de la gestion des Organismes de Prévoyance Sociale (OPS) en vue de rationaliser leur fonctionnement pour mieux garantir les intérêts des assurés sociaux y compris ceux des travailleurs migrants ;
- de réaliser des études et d'élaborer des propositions tendant à l'harmonisation des dispositions législatives et réglementaires applicables au secteur de la prévoyance sociale ;
- de faciliter la mise en œuvre, par des actions spécifiques au niveau régional, d'une politique de formation initiale et permanente des cadres et techniciens des Organismes de Prévoyance Sociale dans les Etats membres ;
- de promouvoir la prévoyance sociale et de soutenir les actions visant à son extension dans les Etats membres ;
- d'instituer un système d'appui-conseil et d'assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale des Etats membres.

Dans le but de réaliser les objectifs précités, la Conférence est dotée de trois (03) organes :

- le Conseil des Ministres : organe d'orientation et de décision de la CIPRES, il est composé des Ministres en charge de la prévoyance sociale des Etats membres;
- la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale : organe chargé de veiller à la bonne gestion des Organismes de Prévoyance Sociale et de participer à la régulation du secteur de la prévoyance sociale ainsi qu'à la réalisation des objectifs du Traité ;
- le Secrétariat Exécutif : organe de préparation, d'exécution et de suivi des actes du Conseil des Ministres et de la Commission. Il est chargé de l'administration générale, de la supervision et de la coordination des structures techniques, administratives, financières et comptables de la Conférence.

Dans le cadre de la fixation des règles communes de gestion applicables aux Organismes de Prévoyance Sociale (OPS), un Plan Comptable a été élaboré, annexé au Traité et mis en application pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998.

Cet outil qui a pour objectif d'harmoniser la tenue et la production de l'information financière et comptable dans tous les organismes affiliés, comportait :

- la codification des différentes gestions ;
- le cadre comptable fixant les règles générales de classement et la nomenclature des comptes ;
- les modalités de fonctionnement des comptes ;
- les normes régissant la présentation et l'établissement des comptes et documents de synthèse ;
- les dispositions relatives à la comptabilité analytique.

Dans le cadre de son amélioration, plusieurs rencontres entre les OPS et le Secrétariat Exécutif de la CIPRES avaient permis de déboucher sur sa révision par Décision n° 384/CM/CIPRES du 14 février 2014. Cette révision a porté notamment sur :

- la création de nouveaux comptes et l'annotation de tous les comptes en définissant leur contenu ainsi que leurs règles de fonctionnement ;
- la mise en place des modèles standards d'états financiers (bilan, comptes de résultats, tableau de financement et annexes) avec des postes référencés.

L'évolution des activités, de l'environnement économique et réglementaire des OPS ainsi que les mutations comptables importantes intervenues aussi bien au plan international que régional, accentuent le besoin d'une information financière et comptable de qualité, plus adaptée, plus souple et plus complète, répondant aux standards internationaux.

Ce besoin entraîne la nécessité d'une révision complète du dispositif comptable et financier actuellement en vigueur, laquelle devient plus impérieuse par la mise en place des régimes complémentaires par capitalisation par certains OPS des Etats membres de la CIPRES.

Par ailleurs, les dispositions actuelles édictées par la CIPRES (Plan Comptable, Règlement n° 38/CM/CIPRES du 16 décembre 2022 portant normes de placement des fonds de réserve, Directive n° 001/CM/CIPRES du 12 décembre 2019 portant Socle juridique de sécurité sociale applicable aux OPS, Décision n° 64/CM/CIPRES du 08 février 2001 relative aux indicateurs de gestion telle que modifiée par la Décision n° 188/CM/CIPRES du 07 juin 2017), du point de vue des modalités de gestion technique, financière, comptable et prudentielle, ne concernent que les régimes gérés par répartition. La réglementation des régimes gérés par capitalisation est encore inexistante.

Ainsi, la prise en compte des opérations financières et comptables de ces nouveaux régimes dans le référentiel comptable des OPS implique la définition préalable d'un cadre juridique et prudentiel adapté.



A cet effet, lors de sa 30<sup>ème</sup> session ordinaire tenue à Cotonou (Bénin), le Conseil a, par Décision N° 598/CM/CIPRES du 29 juillet 2021, accepté le principe de la révision du Plan Comptable de la Conférence.

Il a, par ailleurs, adopté par Décision N° 612/CM/CIPRES du 16 décembre 2021, la démarche générale de révision dudit plan, lors de sa 31<sup>ème</sup> session ordinaire tenue à Cotonou (Bénin), dont la mise en place d'un Comité Technique (CT), en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage, pour suivre l'exécution du projet et valider les livrables du cabinet spécialisé qui sera recruté en tant que maître d'œuvre pour la réalisation des travaux.

En conséquence, la CIPRES a prévu au titre de son plan d'action 2023, la révision du Plan Comptable CIPRES et l'actualisation des indicateurs de gestion fixés par le Conseil des Ministres.

A cet effet, le présent appel d'offres international est lancé en vue du recrutement d'un Prestataire pour réaliser lesdites prestations.

Le présent cahier des charges définit les clauses de la mission du Prestataire et les conditions de réalisation de ses prestations.

## **2. OBJECTIFS DE LA MISSION**

### **2.1. Objectif principal**

L'objectif principal est :

- de réviser le Plan Comptable CIPRES en assurant sa convergence vers les normes comptables internationales et en y intégrant les règles de comptabilisation des opérations des régimes de retraite gérés par capitalisation et/ou de nouvelles branches ;
- d'actualiser les indicateurs de gestion fixés par le Conseil des Ministres en liaison avec le nouveau plan révisé.

### **2.2. Objectifs spécifiques**

De façon spécifique, il s'agira :

- ☞ d'effectuer le diagnostic de l'existant (dispositifs comptables et prudentiels actuels) pour en ressortir les insuffisances ;
- ☞ d'élaborer les règles de gestion technique, financière et prudentielle des régimes de retraite gérés par capitalisation en tenant compte notamment :
  - du principe de spécialisation et de cantonnement ;
  - du placement des actifs financiers ;
  - des provisions techniques ;



- des règles prudentielles et de solvabilité.
- ☞ de proposer de nouveaux cadre conceptuel du plan comptable, cadre comptable, plan, contenu et règles de fonctionnement des comptes ainsi que de nouveaux modèles d'états financiers en considérant :
- les insuffisances identifiées du plan comptable en vigueur ;
  - les activités et les opérations des nouvelles branches et/ou nouveaux régimes gérés par répartition et par capitalisation ainsi que les autres opérations spécifiques des OPS ;
  - la nécessité d'une convergence vers les normes comptables internationales notamment (IFRS, IPSAS).
- ☞ d'actualiser les indicateurs de gestion de la CIPRES (ratios prudentiels et normes de performance) en liaison avec le nouveau plan comptable et en :
- prenant en compte des insuffisances du dispositif prudentiel en vigueur (indicateurs de gestion) ;
  - prenant en compte les nouvelles branches et/ou nouveaux régimes gérés par les OPS par répartition (branche d'assurance maladie, branche chômage, etc.) ;
  - proposant éventuellement la suppression des indicateurs de gestion jugés non pertinents ;
  - proposant éventuellement de nouveaux indicateurs de gestion ;
  - redéfinissant éventuellement de manière claire et précise les termes des différents indicateurs de gestion ;
  - redéfinissant éventuellement les éléments et leur contenu entrant dans la détermination de chaque indicateur de gestion ainsi que la périodicité de calcul ;
- ☞ d'organiser des sessions de formation pour garantir l'appropriation et le transfert de compétences aussi bien pour le personnel du Secrétariat Exécutif de la CIPRES que pour le personnel des OPS.

### **3. RESULTATS ATTENDUS**

Conformément aux objectifs spécifiques définis, les résultats suivants sont attendus :

- ☞ le diagnostic de l'existant (dispositifs comptables et prudentiels actuels), pour en ressortir, les insuffisances est effectué ;
- ☞ les règles de gestion technique, financière et prudentielle des régimes de retraite gérés par capitalisation sont élaborées ;
- ☞ de nouveaux cadre conceptuel du plan comptable, cadre comptable, plan, contenu et règles de fonctionnement des comptes ainsi que de nouveaux modèles d'états financiers sont proposés ;



- ☞ les indicateurs de gestion de la CIPRES (ratios prudentiels et normes de performance) sont actualisés en liaison avec le nouveau plan comptable ;
- ☞ des sessions de formation pour garantir l'appropriation et le transfert de compétences aussi bien pour le personnel du Secrétariat Exécutif de la CIPRES que pour le personnel des OPS sont organisées.

#### 4. LIVRABLES ATTENDUS

Les travaux réalisés conformément aux objectifs spécifiques devront permettre de fournir les livrables suivants :

- ☞ **Livrable 1** : un rapport diagnostic de l'existant (plan comptable et indicateurs de gestion) ;
- ☞ **Livrable 2** : un projet de texte fixant les règles de gestion technique, financière et prudentielle applicables aux régimes de retraite gérés par capitalisation (à soumettre à l'adoption du Conseil des Ministres sous forme de directive) ;
- ☞ **Livrable 3** : un projet de Plan Comptable CIPRES révisé intégrant la comptabilisation des opérations des nouvelles branches et/ou nouveaux régimes gérés par répartition et par capitalisation ainsi que les autres opérations spécifiques des OPS et convergeant vers les normes comptables internationales (à soumettre à l'adoption du Conseil des Ministres sous forme de règlement) ;
- ☞ **Livrable 4** : un projet de texte actualisant les indicateurs de gestion (ratios prudentiels et normes de performance), prenant en compte les nouvelles branches et/ou les nouveaux régimes gérés par répartition ainsi que les autres opérations spécifiques des OPS (à soumettre à l'adoption du Conseil des Ministres sous forme de règlement) ;
- ☞ **Livrable 5** : un guide d'application pour faciliter l'appropriation des documents et la conduite du changement ;
- ☞ **Livrable 6** : Le rapport des formations du personnel du Secrétariat Exécutif de la CIPRES et des cadres des OPS, les supports des formations ainsi que les supports de présentation électroniques modifiables.

#### 5. MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

La maitrise d'ouvrage délégué est assurée par un Comité Technique (CT) composé des représentants de la CIPRES, des Etats membres de la CIPRES, d'Institutions partenaires et d'Experts Comptables Diplômés, spécialistes en normalisation comptable. La CIPRES en assure la présidence.





## 6. VALIDATION DES LIVRABLES

La démarche de travail doit être itérative et inclusive avec le Comité Technique. A cet effet, les projets de document (livrables) doivent faire l'objet de validation à chaque étape par le Comité Technique.

Les actions successives ci-après seront mises en œuvre pour la validation des projets de document avant leur soumission au Conseil des Ministres pour adoption :

- ☞ Transmission des projets de document validés par le Comité Technique à l'ensemble des OPS pour observations et amendements en vue de leur amélioration ;
- ☞ Organisation d'un atelier de validation des projets de document qui regroupera les responsables en charge de la comptabilité, les juristes et les techniciens des OPS, auquel le Prestataire prendra part;
- ☞ Recueil et prise en compte des observations des Ordres Nationaux des Experts Comptables des Etats membres de la CIPRES sur les projets de document validés par les OPS ;
- ☞ Présentation des projets de document à la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale pour examen et validation ;
- ☞ Présentation des projets de document au Comité d'Experts pour examen et validation puis au Conseil des Ministres pour adoption.

Les observations et amendements formulés à chaque étape seront centralisés et analysés par le CT et transmis au Prestataire pour prise en compte.



## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**





## 1. CONDITIONS DE SOUMISSION

Pour postuler, le cabinet :

- doit justifier d'au moins cinq (05) ans d'existence ;
- doit être un cabinet d'expertise comptable inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables de l'un des Etats membres de la CIPRES ;
- doit justifier d'une expérience avérée en matière de normalisation comptable.

Une expérience avérée dans le domaine de la prévoyance sociale ou d'assurance-vie notamment en termes de conception, de contrôle ou de tenue de comptes serait un atout.

Le cabinet devra disposer d'une équipe de spécialistes affectée à l'exécution de la mission, ayant les compétences suivantes :

- titulaire d'un diplôme d'expertise comptable et justifier de solides expériences dans la normalisation comptable, appuyées par un certificat en normes comptables internationales (IPSAS, IFRS) ;
- titulaire d'un diplôme d'actuariat (Bac+5 au moins) avec au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles notamment dans la gestion actif-passif ;
- titulaire d'un diplôme Bac+5 au minimum en droit et spécialisée en protection sociale ou en assurances ;
- titulaire d'un diplôme Bac+5 au minimum en comptabilité ou en audit avec une expérience avérée dans l'audit, la tenue des comptes ou l'organisation des Organismes de prévoyance sociale.

## 2. INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire devra remplir le tableau ci-dessous

| N° | Libellé de la question                              | Réponse du soumissionnaire |
|----|---|----------------------------|
| 1  | Nom du Cabinet                                      |                            |
|    | Adresse   |                            |
|    | Téléphone   |                            |
|    | Adresse électronique (Email)                        |                            |
|    | Siège social  |                            |
|    | Date de création                                    |                            |
|    | Forme juridique                                     |                            |
|    | Objet social  |                            |
| 2  | Nom, prénoms et fonction de la personne à contacter |                            |
|    | Téléphone de la personne à contacter                |                            |
|    | Adresse électronique de la personne à contacter     |                            |

### **3. DOCUMENTS A PRODUIRE**

Le dossier de soumission sera composé des documents ci-après :



#### **3.1 Dossier administratif**

Le dossier administratif comprend les pièces ci-après :

- la lettre de candidature dans laquelle le soumissionnaire s'engage à exécuter les prestations conformément au cahier des charges ;
- la copie certifiée conforme de l'extrait du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) ;
- le certificat de non faillite délivré par le Tribunal de Commerce du lieu du siège social ;
- le quitus social de l'organisme de Sécurité Sociale en cours de validité ;
- le quitus fiscal en cours de validité.

Les quitus social et fiscal doivent être fournis en version originale.

**NB : L'absence de l'une de ces pièces administratives est éliminatoire.**

#### **3.2 Dossier de l'offre technique**

L'offre technique doit tenir sur cent vingt (120) pages au maximum et comporter les rubriques suivantes :

- la présentation du cabinet y compris les moyens humains et techniques ;
- les références professionnelles vérifiables du cabinet ainsi que ses références techniques concernant spécialement les missions similaires réalisées appuyées par des attestations de bonne fin d'exécution;
- la présentation, les curricula vitae, les diplômes, les certifications et attestations des différents intervenants. Le profil des intervenants doit être en adéquation avec les tâches et responsabilités qui leur seront dévolues ;
- la compréhension de la mission et les modalités d'intervention (une méthodologie et une organisation qui assurent la meilleure conduite possible de la mission, la durée et le chronogramme d'exécution de la mission, une description du contenu des outputs attendus).

Dans son dossier technique, le Prestataire devra également fournir :

- son Plan Qualité Projet (PQP) ;
- la démarche qu'il souhaite mettre en œuvre pour atteindre l'objectif ;
- un découpage précis du projet par phase et ensuite par tâches ;
- un planning prévisionnel.

Pour chaque tâche, il présentera :

- la liste des prérequis nécessaires au démarrage et à l'exécution de la tâche ;
- la démarche de réalisation de la tâche avec les différents profils qui interviennent en séparant les interventions du soumissionnaire et celles des

- intervenants de la CIPRES ;
- les livrables obtenus lorsque la tâche est terminée.



### 3.3 Dossier de l'offre financière

L'offre financière doit tenir sur cinq (05) pages au maximum en distinguant :

- les honoraires des différents intervenants et les frais accessoires en hors impôts et taxes ;
- les frais de transport, d'hébergement et de séjour relatifs aux missions au siège à Lomé au Togo ;
- les frais divers ;
- le montant total de l'offre financière.

Le soumissionnaire devra utiliser le tableau ci-dessous :

| Désignation   | Quantité | Prix unitaire | Montant HT |
|---------------|----------|---------------|------------|
|               |          |               |            |
| <b>TOTAUX</b> |          |               |            |

Les prix devront être libellés en Francs CFA, hors impôts et taxes.

**NB : Tous les frais doivent être évalués et inclus dans le montant total de l'offre financière. La CIPRES n'entend pas supporter des débours.**

### 4. PRESENTATION DES OFFRES

Chaque soumissionnaire soumettra son offre constituée des dossiers ci-après :

- le dossier administratif ;
- l'offre technique ;
- l'offre financière.

Les soumissions sont placées dans des enveloppes selon le schéma ci-après :

- l'enveloppe extérieure neutre qui ne portera que les indications suivantes :

« APPEL D'OFFRES POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE DANS LE CADRE DE LA REVISION DU PLAN COMPTABLE CIPRES ET DE L'ELABORATION D'UN CADRE JURIDIQUE ET PRUDENTIEL POUR LES REGIMES DE RETRAITE GERES PAR CAPITALISATION DANS LA ZONE CIPRES » avec l'adresse du destinataire :

**« Madame le Secrétaire Exécutif de la CIPRES  
Quartier Atchanté, Cité OUA LOME 2,  
En face du CHU CAMPUS,  
Derrière la Pharmacie Univers Santé.  
Boîte postale : 1 BP 1228 Lomé 1  
Email : cipres@lacipres.org / cipres.org@gmail.com  
Tél : 00228 22 26 17 94 / 00228 22 26 20 45 »**

Cette enveloppe extérieure neutre contiendra trois (03) enveloppes :

- la première enveloppe contenant le dossier administratif marquée « **Dossier Administratif** » ;
- la deuxième enveloppe marquée « **Offre Technique** » contenant l'offre technique et une clé USB comportant la version électronique en PDF du dossier administratif et de l'offre technique ;
- la troisième enveloppe marquée « **Offre Financière** » contenant l'offre financière et une clé USB comprenant la version électronique en PDF de l'offre financière.

Les trois (03) enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire avec la mention de l'offre à mettre dans le coin supérieur gauche : « **Dossier Administratif** » pour la première, « **Offre Technique** » pour la deuxième et « **Offre Financière** » pour la troisième.

## **5. DEPOT DES OFFRES**

Le soumissionnaire doit faire parvenir ses offres au plus tard le **29 mai 2023** à **12 heures GMT**.

Adresse de dépôt :

**Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (C.I.PRES.)  
Quartier Atchanté, Cité OUA LOME 2,  
En face du CHU CAMPUS,  
Derrière la Pharmacie Univers Santé.  
Boîte postale : 1 BP 1228 Lomé 1  
Email : cipres.org@gmail.com  
Tél : 00228 22 26 17 94 / 00228 22 26 20 45**

Les heures d'ouverture des bureaux aux usagers sont de **8 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 00 à 16 h 00 GMT**.

**Toute soumission reçue après l'heure de la date limite de dépôt fixée sera rejetée.**



## 6. CRITERES DE SELECTION

### 6.1 Critères d'évaluation des offres techniques

Les critères d'évaluation des offres techniques sont les suivants :

- l'expérience générale du cabinet dans le domaine faisant l'objet de l'appel à candidature **(25 points)** :
  - expérience du cabinet dans la normalisation comptable (10 points) ;
  - expérience du cabinet dans l'audit, la tenue des comptes, l'organisation et le fonctionnement des Organismes de Prévoyance Sociale (10 points) ;
  - expérience du cabinet dans le fonctionnement des régimes de retraite gérés par capitalisation ou dans le domaine des assurances (05 points).
- les qualifications et compétences des personnes affectées à la mission **(20 points)**
  - Curriculum Vitae de l'intervenant principal (10 points) ;
  - Curriculum Vitae de ses assistants s'il y a lieu (10 points).
- la compréhension de la mission et les modalités d'intervention (le plan de travail et la méthodologie de mise en œuvre) **(25 points)**.

**La note technique maximale est : 70 points.**

Tout soumissionnaire dont la note technique finale est inférieure à 40 est automatiquement éliminé. Par ailleurs, toute offre non conforme est éliminatoire.

### 6.2 Critères d'évaluation des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu une note supérieure ou égale à 40 points au titre de l'offre technique, seront examinées.

L'offre financière sera présentée en FCFA hors impôts et taxes et s'entend ferme et non révisable.

**La note maximale de l'offre financière est : 30 points.**

La note financière sera obtenue après le calcul suivant :

- L'offre la moins-disante obtient 30 points.
- La notation des autres offres est obtenue par le rapport suivant :

$$\frac{30 \times \text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre à évaluer}}$$



## 7. ADJUDICATION DU MARCHÉ

A la suite de l'analyse des offres techniques et financières, un classement des soumissionnaires répondant aux critères de sélection, sera effectué en fonction du nombre de points obtenus par chacun.

La note maximale globale (partie technique et financière) est de 100 points.

La note technique représente 70% du total constitué de la somme (note technique + note financière).

La note financière représente 30% du total constitué de la somme (note technique + note financière).

Le premier au classement, représentant l'offre économiquement et fonctionnellement la plus avantageuse, sera retenu. Toutefois, une liste d'attente, composée des deuxième et troisième du classement sera arrêtée. En cas de défaillance d'un adjudicataire, il sera remplacé par le suivant sur la liste d'attente.

Un contrat sera établi entre la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) et le soumissionnaire qui sera retenu. Le contrat sera établi en hors taxe et précisera les obligations des deux parties.

## 8. SOUS-TRAITANCE ET GROUPEMENT

La sous-traitance et /ou le groupement d'entreprises ne sont pas admis.

## 9. DELAI DE NOTIFICATION ET DE VALIDITE DES OFFRES

La notification du marché sera faite au cabinet attributaire dans un délai de soixante (60) jours au maximum à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres. Les autres cabinets non retenus en seront officiellement informés par courrier.

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une durée de trois (03) mois à compter de la date limite de dépôt des offres.

Les offres doivent être déposées ou envoyées contre récépissé à l'adresse et à la date indiquées au point « **dépôt des offres** ».

## 10. LIEU ET DUREE D'EXECUTION DU CONTRAT

Les séances de lancement et de restitution des travaux de la mission du Prestataire se dérouleront au siège de la Conférence à Lomé (Togo). L'atelier de validation des documents avec les OPS se déroulera à Lomé au Togo ou dans tout autre Etat membre de la CIPRES.

La durée d'exécution de la mission établie sur la base d'un chronogramme en fonction des différentes actions mentionnées au point 5 du présent document ne devrait pas dépasser **six (06) mois** à compter de l'ordre de commencer du maître d'ouvrage (CIPRES) dont trois (03) mois pour la transmission des livrables provisoires au CT et trois (03) mois pour les différentes validations.





## **11. LANGUE DE TRAVAIL**

La langue de travail est le français. Elle sera utilisée lors des séances de travail et de rédaction des documents.

## **12. FINANCEMENT DE LA MISSION**

Les travaux de la mission seront financés sur le budget de la Conférence. Les modalités de paiement seront définies dans le contrat.

## **13. PERSONNES A CONTACTER (pour informations complémentaires)**

Pour tous renseignements techniques et administratifs, les cabinets pourront contacter par mail la CIPRES à l'adresse : [cipres@lacipres.org](mailto:cipres@lacipres.org)

