



FAGACE
FONDS AFRICAIN DE GARANTIE ET
DE COOPERATION ECONOMIQUE
UNE INSTITUTION FINANCIERE AU SERVICE
DU DEVELOPPEMENT EN AFRIQUE

SIEGE SOCIAL :

01 BP : 2045 Cotonou
Boulevard de la Marina

Téléphone : (00229) 97 97 97 30/ 94 01 37 20/ 21 30 03 76 / 21 30 08 77

Télécopie : (00229) 21 30 02 84

Site Web : www.fagace.org E-mail : courriel.fagace@fagace.org

REPUBLIQUE DU BENIN

TERMES DE REFERENCE POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET EN CHARGE DE REALISER
UN AUDIT DE GESTION ET DE GOUVERNANCE DU FAGACE
SUR LA PERIODE DU 1^{er} JANVIER 2020 AU 31 DECEMBRE 2023

FEVRIER 2024

Sommaire

I-	CONTEXTE ET JUSTIFICATION	3
II-	OBJECTIFS DE LA MISSION.....	4
III-	ETENDUE DE LA MISSION DU CABINET D'AUDIT	4
IV-	CONTENU LA MISSION D'AUDIT.....	5
V-	RESULTATS ATTENDUS.....	6
VI-	INFORMATIONS A FOURNIR PAR LE FAGACE.....	7
VII-	PROFIL dU CONSULTANT	7
VIII-	PROFIL DES EQUIPES	7
IX-	METHODOLOGIE	8
X-	DUREE DE LA MISSION	9
XI-	MODALITE DE SOUMISSION A LA CONSULTATION DE LA MISSION D'AUDIT DE GESTION ET DE GOUVERNANCE.....	9
XII-	OUVERTURE DES OFFRES	11
XIII-	CRITERES D'EVALUATION.....	11
XIV-	CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	15
XV-	DROIT RECONNU AU FAGACE D'ACCEPTER OU DE REJETER TOUTEOFFRE	16
XVI-	NOTIFICATION, NEGOCIATION ET ATTRIBUTION DU MARCHE	16
XVII-	SIGNATURE DU MARCHE.....	16
	MODELE DE SOUMISSION	18

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique (FAGACE) est une institution internationale, spécialisée dans la promotion des investissements publics et privés initiés par des promoteurs individuels ou collectifs et par les Etats membres. Il est créé par une convention signée à Kigali le 10 février 1977 et compte à ce jour quatorze (14) Etats membres africains.

Le FAGACE a pour mission principale de garantir les emprunts émis ou contractés par les Etats, les organismes publics ou parapublics, les organismes inter-étatiques auxquels participent un ou plusieurs Etats membres, les entreprises privées ayant leur siège ou leur champ d'activités principales dans l'un ou plusieurs Etats membres et destinés au financement de projets, financièrement et économiquement viables.

La vision du FAGACE est de se positionner comme, une institution de garantie moderne qui contribue pleinement au développement socio-économique et à l'intégration financière de l'Afrique.

Le FAGACE a adopté en mars 2021, un Plan stratégique 2021-2025 axé, entre autres autour de la maîtrise des risques, le renforcement de la bonne gouvernance à travers la mise en place des organes de contrôle autorisés par son Conseil des Gouverneurs, la mue du FAGACE en une institution moderne, innovante pour faire face à ses contraintes internes et relever les défis actuels et futurs qui s'imposent à lui.

L'exécution du Plan stratégique au terme des trois premières années de mise en œuvre a produit des résultats satisfaisants.

Sur le plan de la Gouvernance, il faut principalement noter, la mise en œuvre du processus de mise à niveau des textes de l'institution conformément aux meilleurs standards, l'introduction dans le Conseil d'Administration de trois (3) Administrateurs indépendants, la création par le Conseil des Gouverneurs d'un Bureau Indépendant d'Evaluation composé des représentants des Banques centrales des zones monétaires d'intervention du Fonds.

Sur le plan opérationnel, l'accroissement significatif du niveau des approbations, l'amélioration de la signature et le regain de la crédibilité du Fonds dans le paysage financier sont également à noter.

L'audit de gestion et de gouvernance s'avère donc indispensable pour évaluer à mi-parcours la mise en œuvre du Plan Stratégique.

C'est dans ce cadre que s'inscrivent les présents termes de référence pour le recrutement d'un cabinet/consultant.

L'audit de gestion et de gouvernance portera sur toutes les entités du Fonds.

II- OBJECTIFS DE LA MISSION

II.1. Objectif général

La mission proposée a pour objectif de réaliser une évaluation ex post de l'organisation, de la gouvernance, du fonctionnement et des activités opérationnelles du FAGACE sur une période de quatre (4) ans, soit du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023, conformément aux textes et aux meilleurs standards applicables au FAGACE.

L'audit fera un état des lieux exhaustif de la gestion et de la gouvernance du FAGACE ainsi que du respect par l'institution des normes de conformité au cours de la période sous revue. Cet état des lieux rétrospectif sera déterminant pour évaluer la portée des réformes en cours, et la prise de nouvelles mesures permettant à l'institution de se conformer aux meilleurs standards.

La mission permettra d'évaluer de manière exhaustive l'utilisation des ressources dont dispose le Fonds et s'il a atteint efficacement les objectifs fixés dans le plan stratégique 2021-2025.

L'audit permettra également au FAGACE d'avoir une meilleure appréhension des contraintes normatives et opérationnelles de son organisation, sur les plans de la gouvernance et de la conduite de ses activités opérationnelles, financières, et administratives notamment. Il constituera en ce sens, un précieux outil de mesure et d'atténuation des risques en vue de la révision ou de l'adoption d'un nouveau Plan Stratégique.

II.2. Objectifs spécifiques

- Evaluation sur les exercices de la période 2020 à 2023 du respect de l'ensemble des textes en vigueur et des meilleures pratiques de gouvernance et de gestion (financière, administrative, ressources humaines, système d'information, juridique.)
- Revue critique du fonctionnement des organes de gouvernance et de la Direction Générale au regard des textes en vigueur et des meilleures pratiques sur la période susvisée ;
- Evaluation de la conformité du Fonds au cadre légal et réglementaire ;
- Analyser les causes des contreperformances et performances du FAGACE sur la période ;
- Evaluation des interactions entre l'organe exécutif et les Instances (organes de gouvernance) ;
- Formuler les recommandations pour la correction des faiblesses identifiées.

III- ETENDUE DE LA MISSION DU CABINET D'AUDIT

Le Cabinet d'Audit agissant en toute indépendance, aura pour missions principales de réaliser l'audit de gestion et de gouvernance du FAGACE, sur la période allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023. La mission d'audit s'étendra à la gestion des activités du siège et des Représentations, notamment la Représentation Régionale de l'Afrique Centrale au Cameroun et du Bureau de Représentation de Kigali, au Rwanda.

IV- CONTENU LA MISSION D'AUDIT

De façon spécifique, il s'agira pour le cabinet, de procéder à une analyse comparative de la gouvernance institutionnelle, organisationnelle, opérationnelle, financière et administrative du FAGACE au cours de la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023, en tenant compte des textes du FAGACE, des orientations données par les instances et des meilleures pratiques sur le plan international.

Ce diagnostic permettra, le cas échéant, de proposer des mesures correctives appropriées.

Il est attendu du cabinet les tâches suivantes :

➤ **Sur les plans institutionnel, administratif et organisationnel :**

- procéder à l'examen des décisions prises au cours de la période auditée, et qui ont un impact direct sur l'organisation et la gestion du Fonds, en vue de formuler une opinion sur leur opportunité et leur conformité avec les textes fondamentaux et réglementaires (convention portant statuts, chartes des comités, règlements intérieurs, statuts du personnel, manuel de procédures, etc.) ;
- analyser les modalités de prise de décision au niveau des différentes instances de décision en lien avec les textes qui les régissent ;
- procéder à une revue du fonctionnement des différents comités spécialisés du Fonds et des Instances
- examiner la gestion du personnel conformément aux textes de base ;
- Examiner la politique de ressources humaines et évaluer son adaptation aux fonctions et charges du Fonds.
- Décrire les fonctions des personnels et examiner le niveau de rémunération (grille salariale) et modalités d'avancement et de promotion, en se basant sur les bonnes pratiques internationales
- évaluer la qualité du système d'information.

➤ **Sur le plan financier et opérationnel :**

- faire une analyse de la structure financière de l'Institution sur la période de Janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;
- effectuer une analyse des résultats obtenus au plan opérationnel et financier, sur de la période de Janvier 2020 au 31 décembre 2023 par rapport aux objectifs fixés dans le plan stratégique 2021-2025 ;
- faire une analyse de la structure du capital et de son mode de libération au cours de la période de Janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;

- vérifier la gestion des ressources financières du Fonds conformément aux textes et procédures du FAGACE, au cours de la période de Janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;
- procéder à une revue des marchés passés conformément aux procédures de passation de marché du Fonds au cours de la période Janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;
- faire une revue des contrats et des relations avec les tiers
- procéder à une revue du portefeuille des engagements du Fonds au cours de la période Janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;
- procéder à une revue du portefeuille de placements du Fonds au cours de la période de Janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;

V- RESULTATS ATTENDUS

Outre les livrables intermédiaires (la méthodologie, le plan de travail et le calendrier validé par le Comité d'Audit avant le démarrage des travaux), il est attendu du consultant les livrables ci-après :

- ✓ un rapport d'audit de gestion et de gouvernance rédigé en français (version provisoire) ;
- ✓ un rapport définitif d'audit de gestion et de gouvernance rédigé en français (version finale signée) en format numérique et cinq (5) exemplaires minimum sur supports physiques ;

Le rapport d'audit doit comprendre entre autres :

- une opinion sur la gouvernance de l'institution, la relation entre les organes et des recommandations allant dans le sens de leur amélioration ;
- une opinion sur la structure organisationnelle, le système de management et le mode de prise de décision ;
- une opinion sur le système de gestion du personnel, des emplois et des carrières et des recommandations allant dans le sens de son amélioration ;
- une opinion sur la structure et la gestion financière du Fonds sur la période de Janvier 2020 à Décembre 2023 ;
- une opinion sur la qualité du système d'information ;
- un état d'identification des risques de non-conformité spécifiques relevés dans le système de gestion et de gouvernance du Fonds ;
- l'état détaillé de tous les constats relevés lors de la mission avec précision des causes, implications et actions correctives retenues ;
- les recommandations que le Fonds pourrait implémenter au regard des meilleurs standards ;
 - - une analyse des performances et des contre-performances sur la période cible ;
 - - une "lettre récapitulative à l'attention du Conseil d'Administration et du Conseil des Gouverneurs" dans laquelle il sera formulé : le relevé des problèmes

identifiés au cours de la mission d'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur la poursuite des activités à court, moyen et long terme, et tout autre point relevé qu'il considère opportun de porter à l'attention des instances.

VI- INFORMATIONS A FOURNIR PAR LE FAGACE

Le FAGACE s'engage à mettre à la disposition du Cabinet, tout document et toute information nécessaire dans le cadre de la réalisation de sa mission.

VII- PROFIL DU CONSULTANT

- Le Consultant devra être un Cabinet international ou un Bureau d'Études spécialisé en audit opérationnel, juridique et de la gouvernance. Il devra avoir une expérience d'au moins quinze (15) ans ;
- Avoir effectué avec succès au minimum deux (2) missions similaires au cours des dix (10) dernières années ;
- Avoir une connaissance solide des cadres légaux et réglementaires et des bonnes pratiques régissant le secteur financier sur le plan régional et international ;
- Jouir d'une bonne réputation internationale ;
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement institutionnel et opérationnel du FAGACE ;
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement organisationnel, fonctionnel et opérationnel des institutions de financement du développement et des Fonds de garantie en particulier.

VIII- PROFIL DES EQUIPES

Le Cabinet doit avoir au sein de son équipe d'intervention au moins trois (03) cadres qualifiés comme suit :

V.1. Chef de mission

Le Chef de mission doit disposer des qualifications et expériences suivantes :

Une formation académique minimum niveau master (BAC +5) en Finance, banque, gestion, comptabilité, audit ou toute formation équivalente avec des connaissances avérées de l'environnement des entités financières réglementées (fonds de garantie, banques, sociétés financières, compagnies d'assurance, etc.) ;

- Il doit avoir au minimum de vingt (20) ans d'expérience dans l'audit des institutions financières et justifiant de la réalisation de l'audit d'au moins un Fonds de garantie sur les cinq (05) dernières années.

V.2. Juriste expérimenté spécialisé en droit des affaires

Le Juriste doit disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Une formation académique minimum niveau master (BAC +5), de profil juridique avec des connaissances avérées de l'environnement des entités financières réglementées (fonds de garantie, banques, sociétés financières, compagnies d'assurance, etc.) ;
- Une expérience d'au moins dix (10) ans comme consultant international ou comme collaborateur d'un cabinet international ou d'une entité financière réglementée et avoir conduit au moins deux (02) missions similaires, auprès d'entités financières réglementées (fonds de garantie, banques, sociétés financières, compagnies d'assurance) ;
- La capacité de communiquer couramment et efficacement, à l'écrit et à l'oral.

V.3. Un spécialiste de la gouvernance des institutions financières

Le spécialiste de la gouvernance des institutions financières doit disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Une formation académique minimum niveau master (BAC +5) en droit des affaires, management, banque-finance, économie ou toute formation équivalente avec des connaissances avérées de l'environnement des entités financières réglementées (fonds de garantie, banques, sociétés financières, compagnies d'assurance, etc.) ;
- Il doit disposer d'une expérience de quinze (15) ans au moins dans la revue de gouvernance des entreprises de divers secteurs et des Institutions Financières en particulier dont au moins deux (02) missions similaires réalisées sur les dix (10) dernières années.

Curriculum vitae (CV)

Le cabinet fournira au FAGACE les CV de tous les membres de l'équipe d'Audit.

Les CV contiendront des informations utiles relatives aux types d'audits réalisés, aux qualifications, compétences et à leur capacité à réaliser la mission d'audit, ainsi que des informations détaillées concernant toute expérience particulière digne d'intérêt.

IX- METHODOLOGIE

Sous l'autorité du Comité d'audit du Fonds, le Cabinet a pour tâche de :

- présenter le plan de collecte d'informations nécessaires à une bonne conduite de la mission ;
- tenir compte des recommandations et observations du Fonds pour finaliser la méthodologie et le plan de travail ;
- présenter un chronogramme détaillé des tâches à effectuer ;
- faire une réunion de synthèse et de restitution à la clôture de la mission ;

- présenter le rapport final aux Instances décisionnelles du Fonds ;
- etc.

NB : il est entendu que le Consultant doit avoir accès à toutes les informations dont il aura besoin dans le cadre de la mission. Il devra garder confidentielles les informations auxquelles il aura accès avant, pendant et après la mission d'audit.

X- DUREE DE LA MISSION

La durée prévisionnelle de la mission est de deux (02) mois maximum à compter du 12 avril 2024

Le calendrier définitif de la mission devra être communiqué au FAGACE par le Cabinet avant le début des travaux.

XI- MODALITE DE SOUMISSION A LA CONSULTATION DE LA MISSION D'AUDIT DE GESTION ET DE GOUVERNANCE

Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit être composé de :

- une lettre de soumission de l'offre technique et financière incluant les honoraires et les débours ;
- une approche méthodologique explicitant l'approche technique et le calendrier de déroulement de la mission ;
- La liste des membres de l'équipe de travail de la mission ainsi que leurs CV ;
- Les copies des attestations de bonne fin d'exécution ;
- une copie des diplômes du Personnel technique clé ;
- au moins trois références professionnelles ;
- tous documents prouvant l'existence légale du cabinet ;
- tous documents prouvant que le cabinet est en règle avec l'administration fiscale de son pays d'implantation.

Présentation de l'offre

La soumission comprendra séparément une offre technique et une offre financière présentées exclusivement en français.

- L'offre technique

L'offre technique présentera le cabinet, son historique dans la réalisation des missions similaires, et la composition de l'équipe devant intervenir au FAGACE avec les curriculum vitae de ses membres.

Le soumissionnaire présentera de façon détaillée, sa compréhension de la mission ainsi que la méthodologie de son intervention, c'est-à-dire la qualité et les conditions de l'assistance qu'il peut apporter au FAGACE pour atteindre les objectifs visés.

- L'offre financière

L'offre financière doit présenter de façon claire et détaillée les commissions fermes et les commissions révisables que le soumissionnaire propose en rémunération de ses services au regard des prestations attendues de lui et décrites ci-dessus. Elle doit également préciser les modalités de paiement souhaitées.

Les offres seront évaluées conformément aux procédures en vigueur au FAGACE.

L'offre technique et l'offre financière doivent être présentées, chacune en six (06) exemplaires dont un original cacheté de chaque. Les offres seront sous deux (02) plis fermés distincts portant respectivement les mentions suivantes :

- Sur le pli contenant l'offre technique : « OFFRE TECHNIQUE ».
- Sur le pli contenant l'offre financière : « OFFRE FINANCIERE ».

Ces deux (02) plis seront mis dans un grand pli scellé portant la mention suivante :

**« OFFRE POUR LA SELECTION D'UN CABINET EN CHARGE DE REALISER
« UNE MISSION D'AUDIT DE GESTION ET DE GOUVERNANCE DU FAGACE SUR
LA PERIODE DU 1^{ER} JANVIER 2020 AU 31 DECEMBRE 2023 »**

En outre, le soumissionnaire devra joindre dans ce grand pli :

- une lettre de motivation adressée au Directeur Général du Fonds ;
- l'adresse complète du soumissionnaire (siège, contact téléphonique, adresse e-mail, Boite postale, etc.) ;
- une lettre de soumission de l'offre technique et financière incluant les honoraires et les débours ;
- une note de compréhension des termes de référence et de proposition d'une méthodologie de travail ;
- une approche méthodologique explicitant l'approche technique et le calendrier de déroulement de la mission ;
- la liste des membres de l'équipe de travail de la mission ainsi que leurs CV ;
- une copie des diplômes du Personnel technique clé ;
- au moins trois références professionnelles ;
- les attestations de bonne fin d'exécution
- tous documents prouvant l'existence légale du cabinet ;
- tous documents prouvant que le cabinet est en règle avec l'administration fiscale de son pays d'implantation.

Aucune mention permettant d'identifier le soumissionnaire ne doit figurer sur ce pli.

Ce grand pli unique devra parvenir au siège du FAGACE à Cotonou, au plus tard le 18 mars 2024 à 17 heures à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur Général du FAGACE

298 Boulevard CEN-SAD

Rue 12 044

BP : 2045

Téléphone : (229) 97 97 97 30/ 94 01 37 20/ 21 30 08 77 / 21 30 03 76

Télécopie : (229) 21 30 02 84

COTONOU – REPUBLIQUE DU BENIN

Le Cabinet sera sélectionné suivant la méthode basée sur la qualification des consultants (QC).

- Coût et présentation de l'offre

Le coût de préparation de l'offre de service, de même que les autres coûts liés à la négociation du contrat, ne sont pas remboursables.

Quelle que soit l'issue de la consultation, aucun dédommagement ne peut être réclamé par les différents soumissionnaires.

XII- OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres se fera le 19 mars 2024 à 10 heures en présence des représentants des cabinets soumissionnaires munis de leurs pièces d'identité.

XIII- CRITERES D'EVALUATION

La Commission effectuera l'évaluation et la comparaison des offres qui ont été reconnues conformes pour l'essentiel aux conditions requises conformément aux dispositions suivantes et sur la base des offres financières Hors TVA :

a) - Examen de la recevabilité et de la conformité des pièces administratives ;

b) - analyse de l'offre technique, notée sur 100 points :

Pondération : 80%

Toute offre mal présentée, incompréhensible ou comportant des données erronées sera éliminée.

La qualité technique (points 0-100) basée sur les éléments suivants :

- Qualification et Expérience professionnelle : 30 points
- Expériences relatives à la mission : 20 points
- Compréhension de la mission : 30 points
- Méthodologie proposée : 20 points

GRILLE DE NOTATION DES SOUMISSIONS

Critères	Echelle de notation	Consultant A	Consultant B	Consultant C
Notation technique				
1- Qualification et expérience professionnelle : références du Consultant				
1.1- Connaissance et expérience en matière de planification stratégique	15			
1.2- Connaissance et expérience en matière de suivi et évaluation	15			
1.3- Connaissance et expérience des Institutions financières internationales et des Fonds de garantie des pays membres	20			
Sous-total	50			
2- Compréhension de la mission				
2.1 Degré de compréhension de la prestation demandée	15			
2.2 Degré d'analyse critique de la prestation demandée	15			
Sous-total	30			
3- Méthodologie proposée				
3.1 Pertinence de la méthodologie d'investigation et d'analyse	05			
3.2 Pertinence de la méthodologie d'évaluation des résultats attendus	10			
3.3 Efficacité et pertinence de l'organisation proposée (programme de travail)	05			
Sous-total	20			
Total notation technique	100			
Pondération	80%			
Notation financière				
Montant des offres financières				
Total notation financière	100			
Pondération	20%			

Proposition d'attribution du marché à

.....

.....

La somme des points obtenus au niveau des différentes rubriques suscitées constitue la note technique (Nt) sur 100.

Un classement des soumissions notées sera effectué selon les catégories suivantes :

- Bonne : supérieur ou égal à 70 points
- Insuffisante : moins de 70 points

Les soumissions classées dans la catégorie « insuffisante » sont écartées de toutes autres évaluations.

c)- Ouverture et examen de l'offre financière

Seules les soumissions dont les offres techniques seront classées dans la catégorie « supérieur ou égal à 70 » verront l'enveloppe contenant leurs offres financières ouvertes.

L'examen se fera après vérification et corrections éventuelles :

Le nombre de point de l'offre financière est déterminé par la formule suivante :

Montant de l'offre la moins disante

Nf = 100 x _____

Montant de l'offre proposée

Total Nf : 100 points

PONDERATION : 20%

XIV- CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Sous réserve des dispositions prévues au XII, le Comité retiendra les offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres.

Les trois (3) meilleures offres conformes retenues par la commission des marchés, compte tenu de la valeur technique et du prix, c'est-à-dire les offres qui auront recueilli les plus grands nombres de points (N) calculés par application des pondérations énoncées ci-dessus, seront classées et transmises au Directeur Général.

L'offre retenue sera celle, parmi les trois (3) meilleures offres conformes transmises au Directeur Général par la commission des marchés, qui sera globalement la plus avantageuse. Les pondérations énoncées ci-haut se calculent comme suit :

$$N = 0,80XNt + 0,20XNf.$$

- Où Nt est le nombre de points obtenu par la qualité de l'offre technique

- Où Nf est le nombre de points obtenus pour l'offre financière.

Nt et Nf sont des nombres compris entre 0 et 100.

XV- DROIT RECONNU AU FAGACE D'ACCEPTER OU DE REJETER TOUTE OFFRE

Nonobstant les dispositions au point XIV, le Fonds se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres, d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter l'ensemble des offres aussi longtemps qu'il n'a pas attribué le Marché, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque à l'égard des soumissionnaires concernant des raisons pour lesquelles il a rejeté leurs offres.

Le FAGACE se réserve donc le droit d'attribuer ou ne pas attribuer le marché.

XVI- NOTIFICATION, NEGOCIATION ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La notification du marché sera faite au plus tard le 29 mars 2024 au cabinet qui aura convaincu le comité d'évaluation des offres à travers la qualité et la pertinence de ses offres technique et financière. Les autres soumissionnaires seront informés dans les plus brefs délais du rejet de leur offre.

Une séance de travail sera tenue avec les représentants du cabinet retenu en vue de s'accorder sur les aspects spécifiques de la mission.

Le cas échéant, le marché lui sera définitivement attribué au plus tard le 02 avril 2024.

XVII- SIGNATURE DU MARCHÉ

L'attribution du marché sera suivie de la signature, au plus tard, le 05 avril 2024, d'un contrat de prestation de service qui précise les obligations et les droits des parties engagées.

A cet effet, le Fonds enverra à l'adjudicataire du marché en même temps que la notification de son offre le modèle de marché qui récapitule les termes de l'accord conclu entre les parties.

Dans les trois (03) jours qui suivront la date de réception, l'adjudicataire signera le marché avec le FAGACE.

MODELE DE SOUMISSION

MODELE DE SOUMISSION

Monsieur le Directeur Général du FAGACE

OBJET : Sélection d'un cabinet pour l'Audit de gestion et de Gouvernance du FAGACE

Monsieur le Directeur,

- 1) Nous soussignés.....
..... faisant élection de domicile à
.....
..., agissant au nom et pour le compte de
....., inscrit au
registre de commerce de, sous
le nom, proposons
d'exécuter et d'achever l'ensemble des missions telles que décrites dans les
Termes de référence du présent appel d'offres pour le montant suivant :
- Hors T.V. A (HTVA) de (en toutes lettres et en chiffres) :
.....
..... éventuellement assorti des modifications qui découleront du
marché.
- 2) Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à commencer la mission
au lendemain de la date de passation de la commande et à terminer la prestation
et livrer les rapports dans un délai de.....jours.
- 3) Nous acceptons de rester liés par notre soumission pendant un délai de quatre-
vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la remise des offres.
- 4) Avant signature de l'accord de marché, la présente soumission acceptée par le
FAGACE vaudra engagement entre nous.
- 5) Nous avons bien noté que le fonds n'est pas tenu de retenir la soumission la mieux-
disante et qu'il peut ne pas donner de suite au présent appel d'offres sans avoir à
se justifier ni devoir d'indemnités à ce titre. En foi de quoi je soumetts la présente
offre en y apposant ma signature.

Fait à Le.....

par : (nom et prénoms)

.....
..... en qualité de (fonction)

....., dûment autorisé à signer la
soumission pour et au nom de :

.....
.....

NOTE : les annexes font partie intégrale de la soumission.

Avis d'appel d'offres ouvert en vue de la sélection d'un cabinet pour réaliser l'Audit de gestion et de Gouvernance du Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique sur la période 2020-2024.

1. Le Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique (FAGACE) lance un appel d'offres en vue de la sélection d'un cabinet pour réaliser l'Audit de Conformité et de Gouvernance du Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique (FAGACE) basé à Cotonou en république du Bénin.
2. La présente consultation est lancée à compter du 23 février 2024 pour la sélection d'un cabinet spécialisé en audit opérationnel, audit juridique et de la gouvernance.
3. Le délai d'exécution des travaux ne doit pas excéder deux (02) mois à compter de la date de signature du contrat.
4. Peuvent prendre part à la présente consultation, les cabinets de réputation internationale spécialisés dans l'audit de gestion, installés ou ayant une représentation dans l'un des Etats membres du FAGACE et répondant aux critères définis dans les documents du dossier d'appel d'offres.
5. Le dossier d'appel d'offres peut être consulté sur le site du FAGACE à l'adresse suivante: www.fagace.org et les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à l'adresse (courriel:fagace@fagace.org).
6. Les offres doivent être déposées au plus tard le 18 mars 2024 à 17 heures locales, au secrétariat particulier du Directeur Général ou transmises par courrierexpress à l'adresse ci-dessous indiquée où elles seront ouvertes en présence des soumissionnaires (ou leur représentant) qui souhaiteront assister à l'ouverture des plis le 19 mars 2024 à 10 heures.
7. La durée de validité de l'offre est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite du dépôt des dossiers.

FONDS AFRICAIN DE GARANTIE ET DE COOPERATION ECONOMIQUE

Avenue de la CEN-SAD, 01BP 2045 RP Cotonou – BENIN ; Tél : (+229)
97 97 97 30/ 94 01 37 20, E-mail : courriel.fagace@fagace.org

Site officiel : www.fagace.org