

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Recrutement d'un cabinet national pour l'acquisition du logiciel de comptabilité Sage, son installation et la formation de dix (10) membres des équipes de gestion administrative et financière des OSC AGUITEG et RENALP dans leurs bureaux

RÉFÉRENCE DE L'APPEL D'OFFRES : GN5895

DATE D'EMISSION : 30 SEPTEMBRE 2026

DATE FINALE DE RECEPTION DES OFFRES : LE 14 OCTOBRE 2026 A 16H00

PARTIE I – APPEL D’OFFRE PUBLIC AUX CABINETS SPECIALISES NATIONAUX	3
A. INTRODUCTION	3
Contexte et Justification :	3
A. Dispositions générales et communications entre parties	5
1. Généralités	5
2. Conditions d’éligibilité : conditions à remplir pour participer à la DP	6
3. Sanctions en cas de manquement au Code de déontologie.....	8
B. Préparation des offres.....	8
4. Langue de l’offre	8
5. Offre.....	8
6. Délai de validité des offres	10
7. Modalités et échéancier de paiement.....	10
B. Présentation, signature et dépôt des offres.....	10
8. Cachetage et marquage des offres	10
9. Date et heure limite de dépôt des offres.....	11
D. Évaluation des offres	11
7. Confidentialité	11
8. Éclaircissement concernant la soumission	11
9. Examen des offres et décision de conformité.....	11
10. Evaluation et comparaison des offres	12
11. Vérification de la qualification des candidats	14
C. Attribution du contrat	15
12. Attribution du contrat	15
13. Droit à modifier les modalités au moment de l’attribution.....	15
14. Notification d’attribution et signature de l’accord	15
15. Signature de la lettre d’engagement	16
16. Information des candidats.....	16
17. Recours	16
PARTIE III - DETAILS CONCERNANT LA PRESTATION.....	17
1. Objectif général	17
2. Objectifs spécifiques	17
3. Étendue de la prestation.....	17
4. Livrables attendus	17
5. Durée et calendrier indicatif.....	17

PARTIE I – APPEL D’OFFRE PUBLIC AUX CABINETS SPECIALISES NATIONAUX

Recrutement d’un cabinet national pour l’acquisition du logiciel de comptabilité Sage, son installation, son paramétrage et la formation de dix (10) membres des équipes de gestion administrative et financière des OSC AGUITEG et RENALP dans leurs bureaux.

A. INTRODUCTION

Le dossier d’appel d’offres énumère les biens et services qui font l’objet du contrat, établit les procédures régissant l’appel d’offres et fixe les termes du contrat.

Le dossier d’appel d’offres comprend les documents listés ci-dessous :

- (a) Partie I - Appel public d’offres.
- (b) Partie II - Instructions aux candidats.
- (c) Partie III - Détails concernant la prestation.
- (d) Partie IV - Modèles de formulaires.
 - A. Modèle de lettre de soumission de l’offre ;
 - B. Formulaire de déclaration de prestations ;
 - C. Formulaire de qualification ;
 - D. Modèle de lettre d’engagement ;
 - E. Modèle d’engagement à respecter la déclaration d’absence de conflit d’intérêts et le Code de déontologie de CRS ;
 - F. Formulaire de liste de contrôle

Le candidat devra examiner les instructions, les exemples, les conditions et les spécifications contenues dans le dossier d’appel d’offres.

Recrutement d’un cabinet national pour l’acquisition du logiciel de comptabilité Sage, son installation, son paramétrage et la formation de dix (10) membres des équipes de gestion administrative et financière des OSC AGUITEG et RENALP dans leurs bureaux.

Contexte et Justification :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention GC7 Paludisme du Fonds mondial en Guinée, Catholic Relief Services (CRS), en qualité de Principal Récipiendaire, s’est engagé à promouvoir le renforcement du leadership local à travers l’accompagnement structuré des organisations de la société civile (OSC) nationales. Cet engagement s’inscrit dans une dynamique de durabilité et de localisation des interventions de santé, visant à positionner les acteurs nationaux comme des partenaires clés dans la lutte contre le paludisme.

À cet effet, un processus rigoureux d’identification et d’évaluation des OSC a été conduit, permettant de sélectionner les organisations présentant un fort potentiel en matière de gouvernance, de gestion, de capacité programmatique et de leadership communautaire.

À l’issue de ce processus, les OSC RENALP et AGUITEG ont été retenues et ont ensuite bénéficié d’un exercice approfondi d’autoévaluation des capacités, facilité par CRS à l’aide des outils HPI adaptés. Cet exercice participatif a permis d’identifier de manière structurée leurs forces, leurs faiblesses ainsi que leurs besoins prioritaires en matière de renforcement de capacités.

Sur la base des résultats de ces autoévaluations, des plans de renforcement des capacités spécifiques à chaque OSC ont été co-construits, intégrant un calendrier de mise en œuvre et les ressources nécessaires. Ces plans reflètent les priorités identifiées par les OSC elles-mêmes et sont alignés sur les standards de gestion de CRS ainsi que sur les exigences du Fonds mondial.

Les présents Termes de Référence visent à encadrer la mise en œuvre de ces plans de renforcement des capacités, dans une logique d'accompagnement progressif vers une implication accrue des OSC dans la mise en œuvre des subventions du Fonds mondial en Guinée.

a. Objectif Général :

- ✓ Soutenir la mise en œuvre des plans de renforcement des capacités des OSC RENALP et AGUITEG afin de renforcer durablement leurs capacités et de favoriser leur intégration progressive dans la mise en œuvre des activités de lutte contre le paludisme en Guinée.

b. Objectifs Spécifiques

- ✓ Mettre en œuvre de manière structurée les actions prioritaires identifiées lors des exercices d'autoévaluation des capacités ;
- ✓ Renforcer les systèmes de gouvernance, de gestion administrative et financière, ainsi que les capacités organisationnelles des OSC ;
- ✓ Assurer la conformité des OSC aux exigences des bailleurs, notamment celles du Fonds mondial ;
- ✓ Accompagner progressivement les OSC vers une professionnalisation accrue et leur positionnement comme partenaires crédibles dans la mise en œuvre des programmes de santé.

Les soumissionnaires intéressés à concourir et répondant aux critères de participation, peuvent envoyer leurs offres aux adresses suivantes : **GN_Procurement_Members@crs.org**. Un jeu complet de documents d'appel d'offres en langue française peut être retiré par tout candidat intéressé au bureau de Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée.

Les soumissionnaires peuvent envoyer les demandes de clarifications à l'adresse **GN_Procurement_Members@crs.org**

Les offres doivent être valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite de dépôt.

Les offres physiques doivent être remises à l'adresse ci-dessous au plus tard le **mercredi 14 octobre 2026 à 16H00**.

DAO n° : GN5895

**Attention : Mr le Représentant Résident
Catholic Relief Services (CRS) – Guinea**

Immeuble CRS, Nongo/Carrefour Ambiance, Commune de Lambanyi, Conakry
B.P. 128 | Mobile : +224-620 55 45 81 | T. Office : +224-664202026 / 625250324
/ 656442660 |

NE PAS OUVRIR A LA RECEPTION

Les offres électroniques doivent être remises à l'adresse électronique suivante : bids.guinee@crs.org à la date indiquée ci-dessus

Les offres reçues après le délai fixé seront rejetées.

Conakry, le 30 septembre 2026



PARTIE II – INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

L'objet de cette partie est de donner aux candidats les informations dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par CRS. Il fournit également des informations sur la soumission des offres, l'ouverture des soumissions, l'évaluation des offres et l'attribution du contrat.

A. Dispositions générales et communications entre parties

1. Généralités

- 1.1. Le candidat devra prendre en charge tous les frais liés à la préparation et la soumission de son offre. Catholic Relief Services (CRS) ne pourra en aucun cas être rendu responsable de ces coûts ni être tenu de les rembourser, quel que soit le déroulement ou le résultat de la procédure de l'appel d'offres.
Les soumissions doivent couvrir la totalité des services et des biens exigés dans l'appel d'offres ; les offres ne proposant qu'une partie des biens et services seront rejetées.
- 1.2. Catholic Relief Services (CRS) pourra réviser les documents de l'appel d'offres et publier des ajouts, au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de soumission des offres.
- 1.3. Tout ajout publié doit être une partie intégrante du dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous les candidats. Ce dernier accusera réception par écrit de chacune de ces additions.
- 1.4. En cas d'ajout, Catholic Relief Services (CRS) pourra reporter la date limite de soumission des offres autant que nécessaire pour donner aux candidats suffisamment de temps pour préparer leurs offres.
- 1.5. Catholic Relief Services (CRS) pourra, dans des circonstances exceptionnelles et à sa seule discrétion, prolonger le délai de soumission des offres en publiant une correction sans changer les autres conditions de l'appel d'offres. Les droits et obligations de CRS et des

candidats précédemment régis par la date limite initiale seront dès lors régis par la nouvelle date limite.

- 1.6. Catholic Relief Services (CRS) se réserve le droit de poursuivre la procédure d'appel d'offres ou de l'annuler à tout moment, avant attribution du contrat, sans que cela implique une quelconque responsabilité envers le ou les candidats. Si la procédure d'acquisition est annulée, Catholic Relief Services (CRS) sera tenu d'en informer tous les candidats par écrit dans les quarante-huit (48) heures suivant sa décision.
- 1.7. Catholic Relief Services (CRS) doit répondre à toute demande d'éclaircissements reçue au moins 5 jours ouvrés avant la date limite de soumission des offres. Une copie de la réponse de Catholic Relief Services sera adressée à chacun des candidats s'étant intéressé à cet appel d'offres, en indiquant la question posée, mais sans mentionner son auteur.

2. Conditions d'éligibilité : conditions à remplir pour participer à la DP

2.1. Ne peuvent répondre à cette DP les candidats potentiels suivants :

- (a) Les personnes déclarées en faillite personnelle ;
- (b) Les entités juridiques en procédure de liquidation de leurs actifs ;
- (c) Les personnes physiques ou morales faisant l'objet d'un redressement judiciaire, à moins qu'elles ne puissent prouver qu'elles ont été légalement autorisées à poursuivre leurs activités ;
- (d) Les personnes physiques ou morales faisant l'objet d'une enquête ou frappées par une exclusion temporaire ou permanente des contrats financés par le Fonds mondial contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le paludisme, par les agences de l'ONU, l'USAID, l'Union européenne ou toute agence de coopération bilatérale (par exemple, le DFID) ;
- (e) Toute entreprise en retard d'acquittement de ses taxes et droits ;
- (f) Tout candidat et ses sous-traitants, associés ou impliqués de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, dans la conception, la préparation des termes de références et/ou d'autres documents utilisés dans le cadre de cet appel d'offres.
- (g) Tout candidat associé au terrorisme et dont le nom apparaît sur la liste publiée par l'Union européenne, le gouvernement américain et le Conseil de sécurité de l'ONU pour identifier les individus et les organisations considérés comme étant associés au terrorisme.
- (h) Tout candidat refusant de signer l'engagement à respecter la déclaration d'absence de conflit d'intérêts et le code de déontologie (Annexe E)
- (i) Tout candidat ne possédant pas une licence d'exploitation en cours de validité pour travailler en Guinée.

En outre, comme condition de collaboration avec CRS, il est nécessaire que le fournisseur, ses filiales, ses agents, ses sous-traitants et ses responsables, coopèrent avec CRS ou son ou ses agents lors la réalisation d'évaluation, examen, vérification, inspection, validation de l'assurance, activités de lutte antifraude, enquêtes ou toute autre action.

L'absence d'une pleine coopération lors des enquêtes sera considérée comme un motif suffisant pour permettre à CRS de se rétracter et de résilier le contrat, et d'inscrire le fournisseur sur la liste CRS des fournisseurs suspendus.

Comme décrit à la section IV, dans les conditions du contrat standard, au cours de leurs activités, les candidats sont tenus de respecter les directives et les règlements suivants :

- Code de conduite pour les fournisseurs
- Code de conduite pour la protection des bénéficiaires de l'aide contre l'exploitation sexuelle et les abus sexuels dans les opérations de secours humanitaires
- Normes de conduite et de divulgation

2.2. Le candidat peut être une personne physique ou morale, ou un groupe de personnes morales (voir le point 2.4 pour de plus amples renseignements sur les exigences en matière de coentreprise).

2.3. Ci-dessous les documents d'éligibilité d'une offre à l'évaluation de la conformité juridique et administrative. Tout défaut de présentation des documents énumérés ci-après obligera au rejet de l'offre :

Tous les candidats devront fournir et inclure l'information et la documentation suivante, dans le cadre de leur proposition :

Documents administratifs

- i. Copie des **documents constitutifs** ou du statut juridique, lieu de l'enregistrement et siège de la société, ainsi qu'une procuration écrite du signataire autorisé (RCCM ou agrément) ;
- ii. Copie du NIF à jour au moins au 31 aout 2026 ;
- iii. Une copie du quitus fiscal à jour au moins au 31 aout 2026 ;
- iv. L'engagement du candidat à respecter la déclaration **d'absence de conflit d'intérêts et le code de déontologie de CRS** (utilisez le modèle en Annexe A)
- v. Le formulaire signé de bonne conduite de fournisseur CRS (utiliser le modèle à l'annexe B)

Toute offre ne contenant pas l'un des documents cités ci-dessus ne sera pas admise à l'évaluation technique.

Documents techniques

Le candidat devra remplir et signer le formulaire de proposition technique fourni en Annexe C

Document financier

Le candidat devra remplir et signer le formulaire de proposition financière fourni en Annexe D

2.4. Les offres soumises par une coentreprise de deux sociétés ou plus seront régies par les dispositions suivantes :

- (a) La soumission comprendra toutes les informations nécessaires pour répondre aux critères de préqualification et aux conditions requises, de chacun des partenaires de la coentreprise ;
- (b) L'offre sera signée afin de lier tous les partenaires de la coentreprise ;

- (c) Tous les partenaires sont conjointement et individuellement responsables de la fourniture des **Licences du logiciel Sage comptable à durée illimitée** conformément aux modalités du contrat ;
- (d) Un partenaire sera identifié comme représentant de la coentreprise, et il lui sera conféré la responsabilité et le pouvoir de recevoir les paiements et les instructions pour et au nom de tous et de chacun des partenaires de la coentreprise ;
- (e) L'exécution du contrat, y compris les demandes de paiement, relèvera de la seule responsabilité de la personne désignée comme représentant ;
Une copie de l'entente de la coentreprise conclue par les partenaires devra être produite en même temps que les autres documents demandés, ou à défaut, une lettre d'intention de conclure une entente de coentreprise si le contrat est attribué. Dans le second cas, la lettre d'intention devra être signée par tous les partenaires et soumise avec une copie du projet d'entente de la coentreprise.

3. Sanctions en cas de manquement au Code de déontologie

- 3.1. Catholic Relief Services attend des candidats et des sous-traitants potentiels une stricte observation des règles de déontologie au cours de la procédure d'appel d'offres et pendant l'exécution de ces contrats. Les candidats devront fournir une déclaration attestant qu'ils ont lu la déclaration d'absence de conflit d'intérêts et le Code de déontologie de Catholic Relief Services (CRS) et qu'ils s'engagent à strictement les respecter.
- 3.2. En cas de manquement, Catholic Relief Services (CRS) se réserve le droit d'annuler purement et simplement tout contrat obtenu et d'engager des poursuites pénales auprès des tribunaux compétents.

B. Préparation des offres

4. Langue de l'offre

- 4.1 L'ensemble des documents constitutifs de cet appel d'offre doivent être rédigés en français.

5. Offre

5.1 Composition de l'offre

L'offre présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :

- (a) La lettre de soumission de l'offre datée et signée ;
- (b) Les autres pièces justificatives énumérées à l'article 2.3 et 2.4 (si applicables), démontrant que le candidat satisfait pleinement aux conditions de participation à la présente procédure d'appel d'offres et qu'il a la compétence voulue pour exécuter le contrat si son offre est acceptée ;
- (c) L'engagement signé de respecter la déclaration CRS concernant la déclaration d'absence de conflit d'intérêts et la politique de déontologie
- (d) Des attestations de services rendus antérieurs portant sur des prestations similaires réalisées au cours des cinq dernières années.

5.2 Soumission de l'offre

- 5.2.1 Toute offre reçue par Catholic Relief Services, Programme de Guinée après la date limite de dépôt précisée dans l'avis d'appel d'offres sera rejetée sans être ouverte quel que soit le motif du retard.
- 5.2.2 Lors de la séance d'ouverture des plis, aucune offre ne sera admise séance tenante.
- 5.2.3 Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir présentée, sous réserve que Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée reçoive notification écrite de la modification ou du retrait au plus tard trois (03) jours avant la date limite de remise des offres.
- 5.2.4 La notification de modification ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera rédigée, cachetée et marquée. Le retrait peut être également notifié par courrier électronique, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, l'accusé de réception faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour la remise des offres.
- 5.2.5 Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de remise des offres.
- 5.2.6 Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre hors taxes, livré à **Immeuble CRS, Nongo/Carrefour Ambiance, Commune de Lambanyi, Conakry**, en remplissant le formulaire fourni à la Section IV.
- 5.2.7 Le candidat complètera le bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section IV en indiquant les modules de formation dans les lignes qui lui sont réservées, les prix unitaires, le prix total et les délais de fourniture du service qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
- 5.2.8 Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section IV.
- 5.2.9 Le candidat fournira un engagement attestant qu'il a pris connaissance et s'engage à respecter les dispositions relatives à l'absence de conflit d'intérêts, au code de déontologie et au code de conduite du fournisseur CRS.
- 5.2.10 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous détail des prix unitaires. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé.

5.3 Monnaie de l'offre

- (a) Les prix seront indiqués exclusivement en francs Guinéens (GNF).

6. Délai de validité des offres

- 6.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis public d'appel d'offres.
- 6.2 **Une offre dont la durée de validité sera plus courte sera rejetée comme étant non conforme.**
- 6.3 Dans des circonstances exceptionnelles, et avant l'expiration de la durée initiale de validité des offres, Catholic Relief Services (CRS) pourra demander aux candidats de prolonger la durée de validité pour une période supplémentaire qui sera définie. La demande et les réponses devront être formulées par écrit. Tout candidat acceptant de proroger la durée de validité de son offre ne pourra pas modifier son offre, mais il devra alors étendre la durée de validité de sa garantie sur offre.

7. Modalités et échéancier de paiement

Les conditions de paiement sont de 100 % dans les 30 jours suivant l'inspection et la réception des biens et services.

B. Présentation, signature et dépôt des offres

8. Cachetage et marquage des offres

- 8.1 Les offres remises en main propre devront comprendre un original et deux copies. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 8.2 Pour être valable, toute offre remise physiquement doit être placée dans **une grande enveloppe** scellée et porter la mention suivante : « OFFRE POUR l'acquisition du logiciel de comptabilité Sage, son installation, son paramétrage et la formation de cinq (5) membres des équipes de gestion administrative et financière des OSC AGUITEG et RENALP dans leurs bureaux – A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE ». Cette grande enveloppe devra contenir deux enveloppes fermées distinctes portant respectivement les mentions : « OFFRE FINANCIÈRE – A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE » et « OFFRE TECHNIQUE – A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE ». La grande enveloppe :
- (a) Sera adressée au Représentant Résident de Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée, à l'adresse indiquée dans l'Avis public d'appel d'offres ;
 - (b) Portera le nom du projet, le titre et le numéro de l'appel d'offres, tels qu'indiqués dans l'Avis public d'appel d'offres ;
 - (c) Sous peine du rejet de l'offre, ne portera aucune mention susceptible d'identifier le candidat.
- 8.3 Les enveloppes intérieures contenant l'offre financière et l'offre technique porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à renvoyer l'offre en l'état au cas où elle est déclarée hors délais.
- 8.4 L'original de l'offre est paraphé et signé par la ou les personne(s) dûment habilitées à apposer leurs signatures au nom du soumissionnaire.

- 8.5 L'offre ne comportera aucune modification ni surcharge, à l'exception de celles destinées à corriger les erreurs du soumissionnaire auquel cas ces corrections seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 8.6 Les soumissionnaires intéressés et répondant aux critères d'éligibilités pourront également soumettre leurs offres par courrier électronique à l'adresse : **bids.guinee@crs.org** en respectant la description de l'appel d'offre au niveau de l'objet du message.
- 8.7 Les offres électroniques doivent être soumises en fichiers séparés : offre administrative, offre technique et offre financière.

9. Date et heure limite de dépôt des offres

- 9.1 Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 6.6 ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis public d'appel d'offres.
- 9.2 Toute offre reçue après la date limite précisée dans l'avis d'appel d'offres ci-dessus sera rejetée sans être ouverte quel que soit le motif du retard.

D. Évaluation des offres

7. Confidentialité

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et la comparaison des offres ainsi qu'aux recommandations pour l'attribution du contrat ne sera divulguée aux candidats ou à toute autre personne non officiellement concernée par cette procédure tant que l'attribution du contrat au candidat sélectionné n'aura pas été annoncée. Toute tentative d'un candidat pour influencer la procédure d'examen des offres ou le résultat final pourra entraîner l'exclusion de son offre. Les candidats qui souhaiteront entrer en contact avec CRS pour demander des précisions sur la procédure d'appel d'offres pourront le faire par écrit (en français), en envoyant sa question par courrier électronique aux adresses indiquées au paragraphe 1.7.

8. Éclaircissement concernant la soumission

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, CRS pourra, à son entière discrétion, demander des éclaircissements aux candidats concernant leur offre, y compris en ce qui concerne la ventilation des prix, les erreurs d'écriture et/ou de calcul, ou le calendrier des activités. Les demandes d'éclaircissements de CRS et les réponses à celles-ci devront être faites par écrit, mais aucun changement dans le prix ou la substance de l'offre ne sera demandé, offert ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul éventuellement découvertes par CRS dans le cadre de l'évaluation de l'offre.

9. Examen des offres et décision de conformité

Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, CRS déterminera d'abord si chaque soumission :

(i) répond aux critères d'éligibilité,

- (ii) a été dûment signée,
- (iii) répond substantiellement aux termes de l'avis d'appel d'offres.

13.1 Examen des réponses à l'appel d'offres

CRS examinera les aspects techniques de l'offre, en particulier, pour confirmer que toutes les exigences auront été respectées sans écarts ou réserves substantiels. Les critères techniques devront être évalués en fonction d'un système de type réussite/échec.

Si une offre n'est pas substantiellement conforme, elle sera écartée par CRS et le candidat ne pourra faire ultérieurement les corrections concernant les divergences, réserves ou omissions importantes.

13.2 Non-conformités, erreurs et omissions

Sous réserve qu'une offre soit substantiellement conforme, CRS :

- a- Pourra renoncer à des non-conformités ou omissions de l'offre ne représentant pas un écart important.
- b- Pourra demander au candidat de soumettre dans un délai raisonnable les renseignements ou documents nécessaires à la rectification des non-conformités ou omissions non essentielles constatées dans l'offre par rapport aux exigences de documentation. Cette omission ne doit pas être liée à un aspect quelconque du montant de l'offre. À défaut de se conformer à la demande, le candidat pourra voir son offre écartée.
- c- Corrigera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :
 - Si, sur une ligne, il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total, lequel est obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire prévaudra et le prix total de cette ligne devra être corrigé, à moins que, de l'avis de CRS, il existe une évidence erreur de placement de la virgule dans le prix unitaire, auquel cas le total indiqué pour le poste de cette ligne prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
 - S'il y a une erreur dans un total correspondant à l'addition ou la soustraction de sous-totaux, les sous-totaux prévaudront et le total devra être corrigé ;
 - S'il existe une divergence entre le montant en lettres et celui en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que le montant exprimé en lettres soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des points (a) et (b) ci-dessus.

Si le candidat ayant présenté l'offre évaluée comme la moins disante n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

CRS se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute variation, tout écart ou substitution. Les variations, écarts et autres facteurs qui vont au-delà des modalités énoncées dans le document d'appel d'offre offrant des avantages non sollicités par CRS, ne constitueront pas un facteur déterminant lors de l'évaluation des soumissions.

10. Evaluation et comparaison des offres

Catholic Relief Service (CRS), Programme de Guinée procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- (a) L'examen de la conformité des offres, notamment du point de vue des exigences administratives et légales, de la capacité technique et financière, ainsi que des délais et spécifications techniques ;

Les offres des entreprises seront évaluées conformément à la grille présentée dans le tableau ci-dessous :

Description générale	Critères d'appréciation	Points
Présentation et capacité du cabinet	Organisation du cabinet, équipe proposée, disponibilité du personnel technique et capacité à exécuter la prestation dans les délais	10
Expérience spécifique	Expériences similaires dans la fourniture, l'installation, le paramétrage et la formation sur Sage Comptable ou logiciel comptable équivalent, justifiées par des références vérifiables • Plus de 2 d'expérience avec des références justifiées par des attestations/certificat et références du client : (25 points) ; • 2 d'expérience avec deux références justifiées par des attestations/certificat et références du client : 12,5 points • Moins de 2 d'expérience avec deux références justifiées par des attestations/certificat et références du client : 0 points	25
Méthodologie proposée	Clarté de l'approche, cohérence des étapes, adaptation au contexte des OSC, modalités de coordination avec CRS et assurance qualité. • Méthodologie claire, cohérent adapté au contexte des OSC : 25 points • Méthodologie moyenne adapter au contexte des OSC : 12,5 points • Méthodologie incomplète : 5 points • Manque de méthodologie : 0 points	25
Qualité de l'offre technique et Plan de formation et transfert de compétences	Évaluation de la compréhension des besoins, de la pertinence de la solution proposée, de la qualité des licences, de l'approche d'installation, de paramétrage et de sauvegarde, des modalités d'assistance post-installation, ainsi que de la qualité du programme de formation, de l'approche pratique, des supports pédagogiques, des exercices proposés et de la capacité à rendre les utilisateurs autonomes. • Solution complète et adaptée aux besoins, avec des licences conformes, une approche claire de mise en œuvre et d'assistance, ainsi qu'une formation pratique favorisant l'autonomie des utilisateurs : 30 points • Solution globalement adaptée aux besoins, avec des licences conformes, une approche satisfaisante de mise en œuvre et d'assistance, ainsi qu'une formation adéquate favorisant partiellement l'autonomie des utilisateurs : 20 points	30

	• Solution partiellement adaptée aux besoins, avec des insuffisances concernant les licences, la mise en œuvre, l'assistance ou la qualité de la formation : 10 points • Absence de proposition ou proposition ne répondant pas aux besoins exprimés, avec une approche inadéquate de mise en œuvre et de formation : 0 point	
Délai d'exécution	Calendrier réaliste et capacité à exécuter la prestation dans un délai maximum de dix (10) jours calendaires, hors assistance post-installation. Délais de livraison (jours calendaire) • Inférieur ou égal à 10 jours : 15 points • De 10 à 15 jours : 7,50 points • Supérieur à 15 jours : 0 point	10
Total		100

Pour passer à l'évaluation financière, une offre doit totaliser un minimum de 70 points sur 100 à l'évaluation technique.

- (b) L'évaluation des offres financières est notée sur une échelle de 100 points. Cette étape ne concerne que les offres ayant totalisé au moins 70 points à l'issue de l'évaluation technique. La note maximale de 100 points est attribuée à l'offre financière conforme la moins-disante. La notation des autres offres financières est obtenue au prorata selon la formule ci-après, X représentant le montant de l'offre conforme la moins-disante et Y le montant de l'offre financière évaluée.

$$\text{Note} = (X/Y) * 100$$

- (c) Pour le classement final des offres, les notes technique et financière seront pondérées respectivement à 70 % et 30 %. La note finale sera calculée selon la formule suivante :
 Note finale = (Note technique × 0,7) + (Note financière × 0,3).
- (d) Le classement final sera établi par ordre décroissant de rapport qualité-prix, sur la base de la note finale obtenue.

11. Vérification de la qualification des candidats

- 14.1 Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée déterminera si le Soumissionnaire choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée comme offrant le meilleur rapport qualité prix à la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.
- 14.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et éventuellement de production du Soumissionnaire. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application du paragraphe 5 ci-dessus, et sur toute autre information que Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée jugera nécessaire et adéquate.

C. Attribution du contrat

12. Attribution du contrat

- 16.1 Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et évaluée la mieux-disante.
- 16.2 Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée peut déclarer un appel d'offres infructueux lorsqu'il constate que :
- (a) il n'a reçu aucune offre ;
 - (b) aucune des offres reçues n'est conforme pour l'essentiel à l'offre technique prévue au dossier d'appel d'offres.
 - (c) des irrégularités graves ont entaché le libre jeu de la concurrence ;
 - (d) les montants des offres conformes dépassent largement les ressources financières allouées au titre du marché.
- 16.3 En cas de dépassement des ressources financières disponibles et sous réserve que les spécifications techniques prévues au DAO ne soient pas substantiellement modifiées, Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée pourra prendre l'initiative, avant la décision d'attribution, de discuter avec les soumissionnaires dont les offres ont été jugées conformes dans l'ordre croissant de classement des prix afin de réduire le montant de leurs offres en conséquence. Si aucun des soumissionnaires n'accepte de diminuer son prix en conséquence, l'appel d'offres sera déclaré infructueux.
- 16.4 Si exigé par le donateur **Fonds mondial**, après obtention d'un avis de non-objection, Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée attribuera le marché au candidat possédant les qualifications requises, dont l'offre aura été jugée conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres et évaluée comme la mieux-disante.

13. Droit à modifier les modalités au moment de l'attribution

Au moment de l'attribution du contrat, CRS se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer les modalités de l'offre, y compris la durée, le nombre de participants ou l'étendue de la prestation, à condition que cela ne dépasse pas 20 %, et ce, sans aucun changement des prix unitaires ou d'autres modalités de l'offre et des documents d'appel d'offres.

14. Notification d'attribution et signature de l'accord

Le candidat dont l'offre a été acceptée sera informé par écrit par CRS avant expiration de la validité de la soumission. La notification indiquera la valeur totale du contrat. Un contrat sera rédigé et négocié avec le fournisseur choisi avant la délivrance d'un ordre d'achat ferme.

15. Signature de la lettre d'engagement

Dès que possible, après la fin de la procédure d'évaluation des soumissions, et après que la notification d'attribution aura été faite, CRS pourra exiger la signature d'une lettre d'engagement à la fois par CRS et le candidat sélectionné, en attendant la préparation, l'examen et la signature du contrat.

Sans tenir compte de la date de signature de la lettre d'engagement par CRS et le candidat sélectionné, Catholic Relief Services (CRS) devra signer et dater le contrat et le renvoyer au candidat sélectionné pour ses dossiers, dans la limite de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de l'ouverture des offres.

La signature de la lettre d'engagement par le candidat et Catholic Relief Services (CRS) signifiera l'établissement du contrat. Cette lettre d'engagement sera matérialisée par un contrat relatif à l'acquisition, l'installation, le paramétrage du logiciel Sage Comptable et la formation des équipes administratives et financières des OSC AGUITEG et RENALP.

16. Information des candidats

- 20.1 Dès qu'il a approuvé la proposition d'attribution, Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée en informe par écrit les autres soumissionnaires de sa décision.
- 20.2 Tout Candidat ayant présenté une offre infructueuse pourra demander par écrit à Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée une explication quant aux motifs pour lesquels son offre n'a pas été retenue. Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée répondra par écrit au Candidat dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande.

17. Recours

- 21.1 Tout candidat est habilité à saisir Catholic Relief Services (CRS), Programme de Guinée d'un recours gracieux par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, et les critères d'évaluation. La plainte doit invoquer un motif de manquement aux termes et conditions de l'appel d'offres. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de l'avis d'attribution provisoire du marché, de l'avis d'appel d'offres ou de la communication du dossier d'appel d'offres.
- 21.2 Catholic Relief Services, Programme de Guinée est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables.

PARTIE III - DETAILS CONCERNANT LA PRESTATION

La présente partie décrit les Termes de Référence de la prestation relative à l'acquisition, l'installation, le paramétrage du logiciel Sage Comptable et la formation de cinq (5) membres des équipes de gestion administrative et financière des OSC AGUITEG et RENALP.

1. Objectif général

Renforcer les capacités de gestion administrative et financière des OSC AGUITEG et RENALP à travers la mise à disposition, l'installation, le paramétrage et l'utilisation effective du logiciel Sage Comptable.

2. Objectifs spécifiques

- Fournir des licences Sage Comptable authentiques, valides et adaptées aux besoins des OSC bénéficiaires.
- Installer et configurer le logiciel dans les bureaux d'AGUITEG et de RENALP.
- Paramétrer le plan comptable, les journaux, les profils utilisateurs, les droits d'accès et les procédures de sauvegarde.
- Former cinq (5) membres des équipes administratives et financières à l'utilisation pratique de Sage Comptable.
- Assurer une assistance technique post-installation afin de faciliter la prise en main du logiciel.
- Produire les livrables attestant de la bonne réalisation de la prestation.

3. Étendue de la prestation

- Fourniture des licences Sage Comptable conformément aux conditions de l'éditeur.
- Installation du logiciel sur les postes ou équipements identifiés par les OSC et validés par CRS.
- Configuration initiale du logiciel selon les besoins de gestion administrative et financière des OSC.
- Paramétrage des éléments de base nécessaires au suivi comptable et financier.
- Formation pratique des utilisateurs à travers des exercices adaptés au contexte des OSC.
- Remise de supports de formation et d'un guide utilisateur simple en français.
- Assistance technique post-installation pendant une période minimale de trente (30) jours après la réception provisoire.
- Production d'un rapport final détaillant les activités réalisées, les participants formés, les difficultés rencontrées et les recommandations.

4. Livrables attendus

1. Licences Sage Comptable fournies, activées et documentées.
2. Logiciel installé et fonctionnel dans les bureaux des OSC bénéficiaires.
3. Paramétrage de base réalisé et validé avec les utilisateurs désignés.
4. Liste de présence signée par les participants à la formation.
5. Supports de formation et guide utilisateur remis en français.
6. Rapport de formation incluant le contenu couvert, les exercices réalisés, les observations et les recommandations.
7. Rapport final de prestation incluant les preuves d'installation, d'activation, de paramétrage et d'assistance fournie.

5. Durée et calendrier indicatif

La durée totale de la prestation ne devra pas excéder quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de démarrage, hors période d'assistance post-installation. Le cabinet proposera un

calendrier détaillé incluant la préparation, l'installation, le paramétrage, la formation, la remise des livrables et l'assistance post-installation.

a. Liste des participants à la formation,

Structures	Nombre	Rôles et responsabilités des participants par service de la structure
AGUITEG	5	1 Directeur exécutif
		1 RAF
		1 Assistante RAF
		2 Comptables
RENALP	5	RAAV
		Comptable
		S&E
		Chargé de programme
		Directeur
Total	10	

TABEAU A : Expériences analogues et références

Dans ce tableau, veuillez confirmer votre expérience au cours des cinq (5) dernières années pour des contrats analogues. Veuillez remplir et joindre ce tableau au dossier de l'appel d'offres, en même temps que les attestations de bonne exécution et/ou les contrats pour les contrats en cours.

N° et date du contrat	Adresse complète du client*	Description du service requis ou description et quantité des biens commandés et pays de la prestation ou livraison	Valeur de la commande (en USD)	Date de fin de la prestation des services ou de la livraison des biens :		Indications des raisons d'un retard dans la fin de la prestation ou la livraison, s'il y en a eu	Les services ou les produits fournis ont satisfait le client ?
				prévus au Contrat	réelle		

(*) Indiquez l'adresse électronique de la personne chargée de la gestion des contrats.

À joindre : pièces justificatives, notamment attestations de bonne exécution ou contrats, démontrant la bonne exécution des prestations mentionnées ci-dessus.

ANNEXE A : MODELE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LA DECLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS ET LE CODE DE DEONTOLOGIE DE CRS

À imprimer sur le papier à en-tête du candidat

Date :

Catholic Relief Services (CRS) –
Programme de Guinée

Je soussigné, M. ou Mme :

agissant en qualité de :

représentant la société : (nom de la société, adresse)

déclare que :

- A) ni notre société ni notre personnel n'avons de conflit d'intérêts dans une activité qui nous placerait, si nous étions sélectionnés, dans une situation de conflit d'intérêts avec CRS ;
- B) notre société confirme que ni le candidat ni ses sous-traitants n'ont été associés, ou impliqués, en aucune manière, directement ou indirectement, dans la préparation de la conception, des termes de référence et/ou d'autres documents utilisés dans le cadre de cet appel d'offres ;
- C) ni notre société ni ses sociétés affiliées ou filiales (y compris nos sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du contrat), n'avons été déclarées inadmissibles par CRS conformément à l'article 2 — **Conditions à remplir pour participer à l'appel d'offres** ;
- D) nous n'avons pas offert et nous n'offrirons pas de cadeaux ni de faveurs d'aucune sorte en échange de cet appel d'offres, et nous ne le ferons pas tout au long de l'exécution d'un quelconque contrat attribué.

Enfin, j'autorise CRS à vérifier ces informations. J'accepte également d'assumer les conséquences de toute violation du présent contrat dans le cadre de l'exécution de celui-ci.

Date :

Signature du représentant légal de la société

Cachet

ANNEXE B : CODE DE CONDUITE DU FOURNISSEUR / FOURNISSEUR DE SERVICES CRS**CODE DE CONDUITE DU FOURNISSEUR / FOURNISSEUR DE SERVICES CRS**

Catholic Relief Services (CRS) s'est engagé à respecter les principes de l'approvisionnement responsable et nous attendons de nos fournisseurs et prestataires de services qu'ils respectent pleinement les obligations contractuelles applicables afin d'inclure les conditions générales de CRS, les lois locales et pertinentes / autrement applicables et adhérer aux normes de gouvernance environnementale, sociale et d'entreprise internationalement reconnues. Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils mettent en œuvre ces normes avec leurs fournisseurs et sous-traitants, comme inspiré par l'initiative Global Compact, les Principes directeurs des Nations Unies et les droits de l'homme, la Déclaration de l'Organisation internationale du travail sur les principes et droits fondamentaux au travail, le code de base ETI et les politiques, procédures et normes applicables de CRS.

1) SOCIAL

- ✓ Interdire toutes les formes de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'exploitation et d'abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes.¹ Toute activité sexuelle avec un enfant, définie comme une personne de moins de 18 ans, est considérée comme un abus sexuel quel que soit l'âge local de consentement.
- ✓ Avoir des mécanismes en place pour prévenir, traiter et répondre activement au harcèlement, au harcèlement sexuel, à l'exploitation et aux abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes.
- ✓ Soutenir la protection des droits de l'homme internationalement proclamés et interdire le travail forcé, obligé et involontaire et le travail des enfants.
- ✓ Ne recrutez ni n'employez d'enfants de moins de 15 ans. Ne recrutez pas et n'employez pas d'enfants de moins de 18 ans pour des travaux qui sont mentalement ou physiquement dangereux ou qui interfèrent avec la scolarité.
- ✓ Traiter les employés avec dignité et respect et fournir un lieu de travail sûr et hygiénique, conforme aux lois nationales et exempt de discrimination fondée sur la race, le sexe, l'âge, la religion, la sexualité, la culture ou le handicap.
- ✓ Fournir des mécanismes de signalement accessibles et confidentiels aux employés et autres parties prenantes pour signaler les préoccupations ou les soupçons de toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrite ci-dessus et des pratiques potentiellement illégales de la direction ou des employés.
- ✓ S'engager à protéger les journalistes ou les dénonciateurs contre les représailles.
- ✓ Respecter la liberté d'association et le droit de négociation collective tels que définis dans les lois applicables.
- ✓ Veiller à ce que les salaires et les heures de travail soient conformes aux normes juridiques nationales.

2) GOUVERNANCE

- ✓ Respectez toutes les lois et réglementations commerciales nationales et internationales applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les lois antitrust, les contrôles commerciaux et les régimes de sanctions.
- ✓ Considérez l'intégrité commerciale comme la base des relations d'affaires.
- ✓ Interdire tous les types de pots-de-vin, de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme
- ✓ Interdire les cadeaux à des agents publics ou privés qui visent à influencer les décisions commerciales ou à les encourager à agir contrairement à leurs obligations.
- ✓ Respectez la vie privée et les informations confidentielles de tous vos employés et partenaires commerciaux, et protégez les données et la propriété intellectuelle contre toute utilisation abusive.
- ✓ Mettre en place des normes de protection et de gestion des données qui concernent la collecte, la sauvegarde, l'assainissement et l'élimination des données. Le propriétaire des données est au

courant des conditions et des conditions de fourniture des données et donne son consentement conformément aux valeurs et principes des données responsables de CRS.

- ✓ Mettre en œuvre une politique et une procédure de gestion de la conformité appropriées, qui facilitent le respect des lois, réglementations et normes applicables.

Reportez-vous aux pages 6 et 7 de la politique de CRS sur la sauvegarde pour plus de détails sur les pratiques d'exploitation interdites, y compris la fourniture de services sexuels commerciaux, les pratiques d'emploi et les relations avec les bénéficiaires qui sont abusives ou abusives.

3) ENVIRONNEMENT

- ✓ Respectez toutes les réglementations applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- ✓ Promouvoir le développement, la fabrication, le transport, l'utilisation et la mise au rebut sûrs et respectueux de l'environnement de vos produits.
- ✓ S'assurer, en utilisant des politiques et procédures de gestion appropriées, que la qualité et la sécurité des produits satisfont aux exigences applicables.
- ✓ Protégez la vie et la santé de vos employés et voisins, ainsi que le grand public contre les dangers inhérents à vos processus et produits.
- ✓ Utiliser les ressources efficacement, appliquer des technologies écoénergétiques et respectueuses de l'environnement et réduire les déchets, ainsi que les émissions dans l'air, l'eau et le sol.

Étant donné que CRS est bénéficiaire de nombreuses subventions ou contrats fournis par des donateurs gouvernementaux, publics et privés, tous les fournisseurs et prestataires de services sont informés par la présente que d'autres mesures de conformité spécifiques aux donateurs peuvent être incluses dans l'instrument juridique par lequel les biens ou services sont achetés.

CRS se réserve le droit de mener des audits ou des évaluations de diligence raisonnable pour assurer votre conformité et prendra des mesures raisonnables pour enquêter ou prendre les mesures appropriées pour répondre aux préoccupations. CRS se réserve le droit de mettre fin à toute relation pour non-respect des exigences mentionnées ci-dessus.

Si vous avez des inquiétudes ou des soupçons concernant toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrite ci-dessus et dans la politique de sauvegarde de CRS, une conduite illégale ou inappropriée, CRS vous oblige à signaler par l'un des canaux suivants:

- Au Management de CRS
- Site de dénonciation de CRS: <http://bit.ly/crshotline>
- Courriel: alert@crs.org
- Téléphone/Skype: 1-866-295-2632
- Courriel: (marquez «Confidentiel»)

Attention: General Counsel

Catholic Services de secours

228 W. Lexington Street

Baltimore, MD 21201

Garantir les principes du développement durable dans notre chaîne d'approvisionnement est important pour CRS. Nous espérons qu'en tant que partenaire, vous montrez votre engagement en vous conformant à votre propre code de conduite ou aux politiques d'entreprise qui englobent ces normes.

En acceptant les affaires de CRS sous la forme d'un bon de commande, d'un contrat ou d'un accord, vous acceptez implicitement les rôles et responsabilités de votre organisation décrits dans ce document.