

## **APPEL D'OFFRE**

Prestation de service d'un cabinet d'audit comptable pour L'AEMCI

### **CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

L'environnement réglementaire de l'espace OHADA a profondément évolué avec l'entrée en vigueur, le 1er janvier 2024, du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYSCEBNL).

Ce nouveau référentiel juridique et financier impose désormais aux associations d'utilité publique une transparence accrue et la certification de leurs comptes en fin d'exercice. C'est dans ce cadre de modernisation et de stricte conformité légale que l'AEMCI inscrit la réalisation de son audit comptable et financier pour l'exercice de juin 2024 à décembre 2025.

La tenue de cet audit comptable répond à un triple objectif stratégique pour l'AEMCI :

-La conformité légale et réglementaire : En tant qu'organisation structurée, l'AEMCI se doit de respecter les exigences du SYSCEBNL, qui conditionne la reconnaissance institutionnelle des associations en Côte d'Ivoire.

-La redevabilité et la transparence : Cet audit permet de présenter des états financiers certifiés (Bilan, Compte de résultat) prouvant la gestion rigoureuse et irréprochable des appuis financiers reçus du PEPFAR conformément aux exigences du PEPFAR.

-La gouvernance interne : L'évaluation par un regard extérieur permet d'optimiser nos procédures financières, de sécuriser la gestion de notre patrimoine et de rassurer nos partenaires actuels et futurs pour le financement de nos projets de protection sociale. Aussi, assurer que l'AEMCI respecte ses procédures internes .

## **I. PRÉSENTATION**

### **1. L'AEMCI**

L'association des Épouses de Militaires de Côte d'Ivoire a été Créée depuis en 2002, cette organisation à vocation sociale fédère, soutient et encadre les épouses de soldats en activité, à la retraite, ainsi que les veuves de militaires.

Les objectifs clés de l'AEMCI, qui lui serve de boussole dans la réalisation de ces activités sont les suivants :

-Autonomisation et promotion sociale : favoriser l'indépendance financière des épouses de militaires, notamment par le biais d'activités génératrices de revenus (AGR), pour lutter contre la pauvreté dans le milieu militaire.

-Cohésion et entraide : renforcer les liens entre les épouses de militaires, offrir un cadre d'écoute, d'orientation et de réarmement moral (soutien psychologique).

-Action sociale et soutien : accompagner les épouses des militaires en service, les veuves, les orphelins et les épouses des retraités des forces armées.

-Santé et bien-être : mener des actions de santé, y compris la prévention du VIH/SIDA, la lutte contre le cancer et les violences basées sur le genre (VBG).

## **2. Le projet**

- ✓ **Intitulé du projet: Integrated Health System and Quality Strengthening for a sustained FACI-DoD HIV Programm (FACI-DoD)**

Au cours des années 2024 et 2025, l'AEMCI a reçu des fonds de DoD (Department of Defense) à travers SEVCI (Santé Espoir Vie -Côte d'Ivoire) pour la mise en œuvre du projet dans les centres des armées.

**Le montant total des dépenses à auditer est de : 237 521 982 FCFA.**

Le paquet d'activités porte sur :

- Les activités cliniques de soins et traitement contre le VIH/Sida
- Les activités communautaires en lien avec les activités de prévention

## **3. Utilité du présent appel d'Offre**

Le présent appel d'offre est destiné aux personnes physiques ou morales régulièrement installées en Côte d'Ivoire en règle avec l'Administration.

La participation au présent appel d'offre est ouverte à tous les prestataires de service.

Pour le compte d'AEMCI, il s'agira d'un audit externe des comptes du projet *Integrated Health System and Quality Strengthening for a sustained FACI-DoD HIV Programm* financé par le gouvernement Américain et exécuté sur l'année fiscale 2025, plus précisément sur le COP 23 BIS allant du juin 2024 au 31 décembre 2025.

## **4. Coût de l'offre**

Le soumissionnaire prendra en charge tous les frais liés à la préparation et à l'envoi de son offre, et AEMCI ne sera en aucun cas responsable de ces frais, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus de soumission.

# **II. PROFIL ET CAHIER DE CHARGE DU CONSULTANT**

## **1. Profil du Consultant**

- Être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable indépendant, ayant pour profession habituelle la révision des comptes, régulièrement inscrit au tableau de l'ordre des Experts Comptables de Côte d'Ivoire,
- Avoir réalisé au moins cinq (05) missions en audit financier d'association, d'ONG locales ou internationales dont au moins une mission sur un projet financé par des fonds américains ;
- Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins un directeur d'audit, justifiant d'au moins 5 ans d'expérience en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des ONG et des projets financés par le gouvernement Américain.
- Un chef de mission, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en audit et comptabilité ou équivalent, et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans d'audit financier des ONG.
- Un auditeur assistant ayant une expérience et des qualifications professionnelles appropriées.

## **2. Cahier de charge du consultant :**



- Apporter son opinion sur les rapports financiers tout en tenant compte des normes comptables du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL),
- Effectuer un audit des états financiers du programme conformément au référentiel d'audit PEPFAR,
- Acquérir une compréhension du contrôle interne et effectuer des tests de contrôle interne,
- Effectuer des tests pour déterminer la conformité de l'organisation aux lois du pays en vigueur, aux règlements et aux termes et conditions de l'accord de financement (Faire l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit des dépenses inéligibles).

### III. DOCUMENTS DE SOUMISSION :

#### 1. Documents de soumission

Le soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, et la liste des documents justificatifs à fournir.

Si le soumissionnaire s'abstient de fournir toutes les informations demandées conformément aux documents de soumission ou s'il présente une soumission non conforme à tous égards aux documents de soumission, il le fait à ses propres risques et périls, sa soumission courant alors le risque d'être rejetée

Les soumissions hors délai et anonymes seront également rejetées.

Les documents de soumission sont les suivants :

- Un dossier administratif :
  - Un certificat d'enregistrement du consultant / licence commerciale/ registre de commerce ;
  - Numéro de compte contribuable
  - Attestation de régularité fiscale
  - Relevé d'Identité bancaire
  - Attestation de bonne exécution
  - Lettre de recommandation le cas échéant
- Une offre technique
- Une offre financière

#### 2. Questions relatives aux documents de soumission

Tout soumissionnaire ayant des questions relatives aux documents de soumission peut adresser ces préoccupations à l'AEMCI par courrier électronique aux adresses e-mail suivantes : [infoaemci7@gmail.com](mailto:infoaemci7@gmail.com) et en mettant en copie l'adresse électronique suivante: [chefprojetnc@gmail.com](mailto:chefprojetnc@gmail.com) précisant en objet du mail : **Demandes de clarifications -AUDIT COMPTABLE 1 AEMCI**.

Les demandes de clarification par mail doivent être reçues au plus tard le 10 juin 2026.

Les réponses à toutes les questions seront partagées en temps utile aux soumissionnaires dans un document dès réception de la demande de clarifications.

### IV. PREPARATION DES OFFRES :

#### 1. Langue de rédaction des offres

Les soumissions et tous les éléments de correspondance et documents connexes échangés entre les soumissionnaires et l'acheteur devront être rédigés en français.

**2. Prix de l'offre et changement de prix**

Le soumissionnaire fait ressortir, dans son offre, les prix unitaires des services ainsi que le prix total obtenu par application des quantités prescrites.

Les prix offerts par le soumissionnaire sont fermes pendant toute la durée du contrat et ne peuvent varier en aucune manière, à moins d'une stipulation contraire mentionnée. Une offre présentée avec une clause de révision de prix est considérée comme non conforme et est écartée.

**3. Devises de l'offre**

Tous les tarifs et montants entrés sur le formulaire de soumission, dans la grille tarifaire, ainsi que dans les documents, dans les éléments de correspondance et dans le cadre des activités liées au présent appel d'offres, seront exprimés en **francs CFA**.

**4. Documents établissant la qualification du soumissionnaire et la conformité des services**

Les documents apportant la preuve de la qualification du soumissionnaire pour exécuter le marché, si son offre est acceptée, établissent à la satisfaction de l'autorité contractante que le soumissionnaire a la capacité financière et technique nécessaire pour exécuter le marché.

Les documents apportant la preuve que les services sont conformes au dossier d'appel d'offre fournissent :

- a. Une description détaillée des principales caractéristiques techniques et des performances des services ;
- b. Un commentaire, clause par clause, du cahier des clauses techniques particulières démontrant que les services correspondent pour l'essentiel à ces spécifications.

Cette énumération n'est pas limitative. (Cette partie nous renseigne sur les compétences de l'auditeur)

**5. Durée de validité de l'offre et Calendrier indicatif du processus**

**5.1. Durée de validité de l'offre**

L'offre du soumissionnaire est valable pour une durée minimale de trente (30) jours ouvrables au moins après la date limite de remise (clôture de réception des soumissions) des dossiers de soumission.

Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par l'autorité contractante, comme non conforme aux dispositions de l'appel d'offres.

**5.2. Calendrier indicatif du processus**

<b>CALENDRIER INDICATIF</b>	
<b>ÉTAPE</b>	<b>DATE</b>
<b>Date de publication de l'appel d'offre</b>	<i>4 JUIN 2026</i>
<b>Date limite de réception des questions et complément d'information</b>	<i>10 JUIN 2026</i>
<b>Date de clôture de réception des soumissions</b>	<i>12 JUIN 2026</i>

<b>Ouverture des dossiers de soumission</b>	<i>13 JUIN 2026</i>
<b>Évaluation des dossiers de soumission</b>	<i>15 JUIN 2026</i>
<b>Publication des résultats</b>	<i>16 JUIN 2026</i>
<b>Attribution du marché</b>	<i>16 JUIN 2026</i>
<b>Proposition et signature du contrat</b>	<i>22 JUIN 2026</i>
<b>Réunion de lancement</b>	<i>23 JUIN 2026</i>

## 6. Format et signature

Le soumissionnaire prépare au moins trois (3) exemplaires de l'offre, soit : un original et deux copies indiquant clairement sur les exemplaires « Original » et « Copie », selon le cas.

En cas de différence entre eux, l'original fait foi.

Le dépôt des documents sous plis fermés doit être effectué au siège de l'AEMCI, à Abidjan Plateau – État-major des armées – services de garnison.

**Pour tous renseignements sur le lieu de dépôt des plis contacté le : 07 11 35 28 78**

L'original et toutes les copies de l'offre sont dactylographiés ; ils sont signés par le soumissionnaire.

Toutes les pages de l'offre sont paraphées par le soumissionnaire.

L'offre ne doit contenir aucune mention, interligne, rature ou surcharge.

## IV. REMISE DES OFFRES :

### 1. Soumission – Format et marquage des offres :

Le soumissionnaire devra également soumettre son offre par courrier électronique à : [infoaemci7@gmail.com](mailto:infoaemci7@gmail.com) en mettant en copie l'adresse email suivante : [chefprojetnc@gmail.com](mailto:chefprojetnc@gmail.com).

L'objet du mail doit être libellé comme suit : AUDIT COMPTABLE1 AEMCI

La proposition du soumissionnaire doit se composer en trois documents distincts :

- **Document 1** qui sera nommé : **Administratif /suivi du nom du soumissionnaire** : il comportera les copies certifiées des pièces administratives : un certificat d'enregistrement du consultant ou licence commerciale ou registre de commerce ; les documents fiscaux (numéro de compte contribuable, attestation de régularité fiscale); les coordonnées bancaires; trois (3) références de clients (y compris des ONG) actuels ou d'anciens clients (dont au moins un client de l'année précédente) ;
- **Document 2** qui sera nommé : **Technique/ suivi du nom du soumissionnaire** : il comportera l'offre technique ;
- **Document 3** qui sera nommé : **Financier /suivi du nom du soumissionnaire** : il comportera l'offre financière.

**Les offres devront être soumises au plus tard le 12 juin 2026 à 18 h 00.**

**Les offres soumises par mail et déposées sous plis fermés après la date limite ne seront pas acceptées.**



## **2. Modification et retrait d'offre**

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir soumise, dans la mesure où l'avis écrit de la modification, de la substitution ou du retrait de l'offre est reçu par l'autorité contractante avant la date limite indiquée pour la remise des offres.

L'avis de modification ou de retrait du soumissionnaire doit être envoyé par mail à l'adresse E-mail suivante : [infoaemci7@gmail.com](mailto:infoaemci7@gmail.com).

Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de remise (clôture de réception des soumissions) des offres.

## **V. OUVERTURE DES OFFRES**

### **1. Examen préliminaire (la présélection)**

L'autorité contractante examinera les offres afin de déterminer si elles sont complètes, si des erreurs de calcul ont été commises, si toutes les sécurités exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés et si les offres sont en règle.

### **2. Évaluation et comparaison des offres**

Les offres jugées substantiellement conformes en vertu des dispositions ci-dessus seront soumises au processus d'évaluation à l'aide des critères ci-dessous :

CRITÈRES D'ÉVALUATION	Description	Pondération (%)
<b>ÉVALUATION ADMINISTRATIVE</b>		<b>APTE/ NON APTE</b>
<b>Éligibilité</b>	Aptitude du soumissionnaire à prouver qu'il dispose d'une immatriculation commerciale et tout autre document administratif prouvant sa régularité selon les stipulations des lois de son pays et répondant au profil défini au point II.1.	
<b>L'acheteur se réserve le droit de rejeter automatiquement toute soumission jugée non APTE au critère d'éligibilité ci-dessus</b>		
<b>ÉVALUATION TECHNIQUE</b>		<b>60 %</b>
<b>Conformité technique</b>	Conformité de l'offre par rapport aux objectifs fixés Approche technique et méthodologique	20
<b>Capacité du personnel</b>	Expérience et compétence technique des personnes clés affectées à la mise en œuvre des services/ CV des membres clés de l'équipe technique	15
<b>Expérience antérieure</b>	Aptitude du soumissionnaire à prouver une expérience similaire ou une connaissance technique des services demandés.	10
<b>Conditions de livraison</b>	Soumissionnaire proposant les délais de livraison les plus avantageux pour l'AEMCI	10
<b>Disponibilité</b>	Concerne la disponibilité pour la mise en œuvre immédiate de l'activité dès la signature du contrat	5
<b>Le score technique minimum requis pour être admis est de : 45 Points</b>		
<b>ÉVALUATION FINANCIÈRE</b>		<b>40%</b>
<b>Modalités de paiement</b>	Soumissionnaire proposant les modalités de paiement les plus favorables.	15
<b>Proposition financière</b>	Offre proposant les prix les plus favorables	25
<b>Le score financier maximum est de 40 Points</b>		

### 3. Contact avec l'autorité contractante

Sous réserve des dispositions ci-dessus, aucun soumissionnaire ne doit prendre contact avec l'autorité en rapport avec son offre entre la date d'ouverture des plis et la date d'attribution du contrat ou d'annonce du prestataire sélectionné.

### 4. Annonce du résultat

Avant l'expiration de la durée de validité des offres, l'Autorité informera le soumissionnaire retenu par courrier électronique, si cela est nécessaire, par téléphone, lui indiquant que son offre a été acceptée et sélectionnée pour un contrat de prestation pour le service en question.

À ce moment, **AEMCI** aura également la possibilité d'entamer des négociations avec le soumissionnaire sélectionné afin de mettre au point l'offre finale.

## VI. Passation de contrats

**AEMCI**



ENSEMBLE POUR BÂTIR

**1. Attribution de contrat et notification**

L'autorité contractante conclura un contrat avec le soumissionnaire retenu et informé celui dont l'offre a été jugée comme substantiellement conforme et comme remplissant de façon optimale les facteurs de prix et de performance, sous réserve que le soumissionnaire soit considéré comme apte à conclure le contrat de prestation et à s'acquitter de ses obligations de façon satisfaisante.

**3. Avis légal**

L'autorité contractante se réserve le droit de modifier les dates du calendrier.

L'autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'offre la moins chère et il n'est nullement tenu d'accepter une offre quelconque.

**La Présidente nationale de l'AEMCI**