

Annexe III A : CECOME Contrat - Termes de Reference

GNB – TB – UNDP (Tuberculoses) – Amendement 1

I. Les services:

Les services de réception, stockage et distribution demandées de la CECOME et décrites ci-dessous seront exécutés selon les normes « BDP » (Bonnes Pratiques de Distribution).

La liste de services qui font l'objet de ce contrat est comme suit ci-dessous:

1. Réception:

Toute livraison de produit pour la CECOME sera réceptionnée au moment de l'arrivage du produit sans délais. La procédure de réception prévoira la présence d'un représentant du client. Tout produit réceptionné sera saisi en gestion informatisée et ainsi disponible pour distribution dans un délai de 24 heures (un jour ouvrable) après la réception. Toute non-conformité constatée au moment de la réception sera signalée et documenté par la CECOME dans le même délai.

2. Stockage:

Les produits du programme seront stockés par la CECOME dans des conditions adaptées aux exigences spécifiques aux médicaments et autres produits médicaux. La CECOME prendra une assurance qui couvrira la distribution ainsi que le transfert vers et le stockage dans les dépôts secondaires de la CECOME, si les conditions le permettent.

3. Distribution:

La CECOME fera la distribution des produits de santé selon un calendrier **trimestriel** fixe de distribution pour la distribution régulière. La CECOME fera cette distribution basée sur le plan de distribution approuvé par le programme de santé (PNLT) du MINISAP, et préparé conjointement par le programme de santé, la CECOME et le PR (PNUD). La CECOME devra respecter strictement les plans de distribution. La distribution devra être complétée dans un délai de 4 semaines maximum après la réception du plan de distribution.

La distribution régulière se fera jusqu'au niveau des CECOME régionales, et Aires De Santé (centres de santé) si CECOME a la capacité nécessaire. La CECOME Centrale étant responsable de la manière dont les produits doivent atteindre les CECOME régionales, et Aires De Santé (si CECOME a la capacité nécessaire): soit les produits transitent via les CECOME Régionales qui à leur tour les distribuent aux aires de santé, soit les produits sont directement envoyés de la CECOME Centrales vers les Aires De Santé (si CECOME a la capacité nécessaire).

Au besoin la CECOME offrira ses services pour des distributions dites d'urgence. Ces services seront à facturer séparément et les couts seront agréés au cas par cas.

4. **Gestion de stocks :**

La CECOME utilise le système PEPPSI (Premier Périé Premier Sorti) pour la gestion des produits. Aucun produit ne sera distribué avec une durée de vie inférieure à 3 mois sans l'aval du client. La CECOME fera le suivi des dates de péremption et informe les clients des produits avec une durée de vie inférieure à 9 mois.

Le système de gestion de la CECOME comprendra aussi le suivi des lots, avec possibilité de tracer les numéros de lots distribués aux CECOME régionales. Il y aura la possibilité de la diffusion d'information pour le rappel de lots dans un délai de 24 heures.

5. **Autres services:**

Les clients ont l'intention de demander d'autres types de services à la CECOME. Les services suivants ont déjà été identifiés mais seront à confirmer:

- 5.1 La vérification des stocks au niveau régionales des aires sanitaires: Au moment des livraisons, donc de façon trimestrielle, le personnel technique de la CECOME accompagnant la livraison, collecte les états des stocks préparés par la formation sanitaire, vérifie la concordance entre le stock rapporté et ceux de la fiche de stock et le stock physique des produits. Pour les antipaludéens, les stocks provenant d'autres programmes/bailleurs seront pris en compte dans le calcul du stock.
- 5.2 La collecte des produits périmés et/ou non utilisables se fera à la demande. Elle est programmée une fois tous les six mois mais la fréquence et première collecte reste à confirmer.
- 5.3 Préparation et transport des kits destinés aux agents de santé communautaire, jusqu'aux aires de santé.

II. **Le rapportage:**

La CECOME fournira les informations suivantes en format papier (**P**) ou électronique (**E**) selon les indications ci-dessous.

La fréquence de rapport est aussi mentionnée pour chaque rapport. Un résumé sera présenté dans un rapport annuel qui présentera aussi une évaluation de la part de la CECOME ainsi que des observations et recommandations pour l'année suivante.

1. **Le Rapport de Réception** informera de tous les produits reçus au cours d'un mois. Les informations/colonnes pour ce rapport contiennent au minimum: date, description, unité, quantité, coût unitaire (hors usine or ex Works [ExW]), valeur totale, date d'expiration, fabricant (+site de fabrication) et une colonne observations. Les produits mis en quarantaine seront marqués dans le rapport avec mention des raisons pour la mise en quarantaine.

Mensuel / P+E

2. Les rapports de distribution:

2.1 Résumé du total de la distribution CECOME par programme: Minimum d'information pour ce rapport: description, unité, quantité, cout unitaire ExW, valeur totale.

Trimestriel / P+E

2.2. Détail de la distribution par région. Minimum d'information pour ce rapport: nom de la région, date, description, unité, quantité, numéro de lot, date de péremption, cout unitaire ExW, valeur totale.

Trimestriel / E

3. Les rapports de stock:

3.1 Stock disponible: Ce rapport informe sur les produits des programmes (produits de santé et autres) en stock à la CECOME. Minimum d'information pour ce rapport: description, unité, quantité, numéro de lot, date de péremption, nombre de mois de stocks disponibles (X fois CMM ou DMM), cout unitaire ExW, valeur totale.

Mensuel / E.

Note: Cette information sera aussi utilisée comme référence pour l'assurance stockage.

3.2 Rapport sur les produits avec une durée de vie limité. Le rapport informe sur les produits et volumes qui ont une durée de vie de moins de 9 mois en stock à la CECOME. Minimum d'information pour ce rapport: description, unité, date d'expiration, quantité avec cette date d'expiration, cout unitaire ExW, valeur totale. Les volumes des mêmes produits avec une durée de vie plus longue seront aussi mentionnés dans une colonne supplémentaire ainsi que les dates d'expiration pour ces volumes.

Trimestriel / E

3.3 Rapport des produits expirés/pertes: Minimum d'information pour ce rapport: description, unité, date d'expiration, numéro de lot, quantité avec cette expiration, cout unitaire ExW, valeur totale et observation (sur la raison de la perte ou expiration).

Trimestriel / P + E

4 Les rapports financiers:

4.1 Une facture pour l'ensemble des produits reçus au cours d'une période établie par programme. Minimum d'information pour ce rapport : description, unité, quantité reçue, volume unitaire, volume totale et cout unitaire de stockage, cout total.

Trimestriel / P + E

4.2 Une facture pour l'ensemble des produits distribués au cours d'une période établie par programme description, unité, quantité distribuée, volume unitaire, volume totale et cout unitaire ExW, valeur totale.

5 Les rapports spécifiques réguliers:

5.1 Un rapport de contrôle de la température des lieux de stockage de médicaments (incluant des copies des fiches/fichiers de suivi de température)

5.2 Un rapport de contrôle de la température lors des opérations de distribution actives.

6 Les rapports spécifiques liés aux services supplémentaires

6.1 Rapport des produits retournés pour destruction avec la provenance, description, unité, date d'expiration, quantité avec cette expiration, cout unitaire ExW, valeur et observation sur la raison données par l'aire de sante de l'expiration

6.2 Rapports de vérification des stocks au niveau des aires de santé: Rapport de la conformité et des écarts de stocks entre rapport de stock, fiche de stock et inventaire physique.

Trimestriel en version papier et électronique

7 Les indicateurs :

Une liste d'indicateurs a été agréée. Le client s'engage de vérifier les indicateurs de façon trimestrielle. Un tableau de résumé sera partagé avec la CECOME pour information et discussion au cours des réunions de concertation. La CECOME autorise les représentants des clients de vérifier ces indicateurs au cours des visites conjointes des sites

Réunions de concertation :

Des réunions de concertation sont prévues de façon trimestrielle pour discussion de l'agrément et du progrès dans la qualité des services.

Il est prévu la participation des clients (PR), programmes MINISAP (direction et pharmaciens), DIFARLM, partenaire de développement PSM (EMI, Unicef, WHO, UE, etc.) et la CECOME (direction, pharmaciens et point focal)

8 Obligations du client :

1. Fournir les informations suivantes :

1.1 Un calendrier des commandes en cours : mensuel au début du mois

1.2 La notification des arrivages : dès réception de l'information par le client

1.3 Les quantités à distribuer par formation sanitaire : au minimum quatre semaines avant la distribution trimestrielle programmée les deux clients/trois programmes envoient les informations nécessaires.

1.4 Les coordonnées des personnes autorisant les commandes PSM Specialist and Project Manager

- 2 Paiement des factures dans les 20 jours ouvrables après réception de la facture
- 3 Participation active aux réunions de suivi trimestriel
- 4 Remplissage trimestriel des indicateurs entre les 10 et 20^{ième} jours après la fin du trimestre.

VI. Base de calcul pour la tarification:

1. En général

- ✓ Les services logistiques fournies par la CECOME seront tarifiés et facturés sur base du volume des produits reçus et stockés et distribués. Tous les frais de manutention seront inclus dans les coûts de stockage et distribution.
- ✓ Les calculs sont basés sur le volume des produits réceptionnés et non par rapport au volume des produits éventuellement réemballés pour la distribution.
- ✓ Le volume de la plus petite unité (pour les ME nommés « unité de vente ») utilisé pour la distribution sera l'unité de référence. Elle sera calculée sur base des données de la dernière livraison des produits concernés. Le calcul des volumes sera validé par les deux parties CECOME et BP. La CECOME fera de même pour chaque nouveau médicament à l'arrivée dans le pays et informe le BP pour agrément.
- ✓ Le calcul des volumes sera aussi fait à chaque fois qu'un nouvel équipement arrive dans le pays (équipement à stocker temporairement et à distribuer par la CECOME).

2. Calcul du cout unitaire:

- ✓ La tarification se fera sur base forfaitaire : un tarif unitaire pour le stockage et un autre pour la distribution.
- ✓ Les produits des programmes FM seront stockés en moyenne pour une période de six mois (sur base d'une livraison annuelle par produit). Le cout forfaitaire sera calculé sur base de six mois de stockage sans tenir compte du temps de stockage réel pour chaque produit et volume.
- ✓ Ceci est important car la CECOME utilise le système PEPS pour la distribution de tous les produits.
- ✓ La facturation des frais de stockage se fera sur base des volumes reçus au cours d'une période (en principe au cours d'un trimestre). Cout unitaire est calculé pour un m³ comme référence.
- ✓ La tarification pour la distribution sera calculée sur base des volumes distribués et sur le cout moyen de distribution des produits dans le pays et n'essaye pas de calculer un tarif spécifique à la distance de chaque distribution.
- ✓ Le cout unitaire de stockage inclus les frais de manutention pour la réception et la préparation des commandes, le chargement et déchargement des produits au niveau de la CECOME.
- ✓ Le rapportage ne sera pas facturé séparément mais les frais éventuels liés à cet élément des termes de référence seront incorporés dans les coûts unitaires stockage et distribution.

3. La Facturation

- ✓ Les factures seront présentées par programme afin de faciliter le paiement par les différents programmes.
- ✓ Une facture suivra le format suivant : Il y aura le résumé de l'ensemble des volumes reçus/distribués par période par produit. Le rapport joint à cette facture comprendra les indications de description, unité, quantité reçue, volume unitaire, volume totale. Le montant à facturer est calculé comme les volumes totaux reçus et distribués multipliés par les couts respectifs unitaires de stockage/distribution.
- ✓ Les factures seront présentées de façon trimestrielle dans les dix jours suivant la fin du trimestre concernée.
- ✓ *Le paiement des factures sera conditionné par l'évaluation des indicateurs comme définie en annexe.*
 - *Pour un score de 140 points ou moins, la CECOME sera payée 100 % de la valeur de la facture*
 - *Pour un score entre 140 et 160, la CECOME sera payée 5 % en prime, ou 105 % de la valeur de la facture.*
 - *Pour un score au-dessus de 160, la CECOME sera payée 10 % en prime, ou 110 % de la valeur de la facture.*
- ✓ *Les exceptions et système de pénalités suivant seront appliqués en cas de non respect des délais ou des quantités définies dans le plan de distribution :*
 - *Toute livraison effectuée plus de 4 semaines après réception du plan de distribution devra être facturée et payée à seulement 50% du taux normal*
 - *Toute livraison ne respectant pas les produits et quantités du plan de distribution ne sera pas payée (sauf si la CECOME peut justifier le non respect du plan de distribution par l'absence de stock suffisant au moment de la distribution)*
 - *Dans le cas où les produits ne sont pas transportés par la CECOME centrale, mais collectés directement au niveau de la CECOME centrale par la structure bénéficiaire, ceci ne sera pas considéré comme une distribution et donc ne pourra pas être facturé.*

4. Les couts unitaires

- ✓ Le cout unitaire par m³ pour le stockage comprend les frais liés à la réception, la manutention et le stockage pour une période de six (6) mois.
- ✓ Le cout unitaire par m³ pour le **stockage** est calculé comme le cout moyen annuel de stockage de ce volume dans le pays. Il est fixé à **18 424 XOF par m3**.
- ✓ Ce cout de **distribution** est basé sur la distance moyenne en kilomètre parcouru pour un circuit de distribution calculée par formation sanitaire. Il est fixé à **59 690 XOF par m3**.