**4. Formulaires du dossier de proposition**

**DEMANDE/LETTRE DE COUVERTURE**

***[Lieu, Date]***

A : Monsieur Mamane Annou

Directeur Général de MCA-Niger

Boulevard Mali Béro, BP 738,

Niamey-Niger

Madame/Monsieur,

Objet : **Recrutement d’un consultant en passation des marchés pour le MCA-Niger -**

**No de référence : ADM/41/IC/060/19 – Relance.**

Madame/Monsieur,

Je, soussigné(e), propose de fournir les services de consultation pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d’invitation en date du 02 janvier 2020.

Je soumets par la présente mes qualifications, y compris la dernière mise à jour de mon Curriculum Vitae, qui contient entre autres le descriptif de mes missions précédentes et références pertinentes accompagnées des coordonnées complètes.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans ce document sont véridiques et correctes. J'accepte que toute mauvaise interprétation contenue dans ce document puisse entraîner ma disqualification.

J’atteste par la présente que je ne participe pas à des activités interdites, ni ne facilite ou ne permets de telles activités, ainsi que décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, et que je ne participerai pas auxdites activités, ni ne les faciliterai ou ne les permettrai pendant toute la durée du Contrat. Par ailleurs, je m’engage, par la présente, à ne pas tolérer les activités interdites décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités serait un motif valable de suspension ou de cessation d’emploi ou de résiliation du Contrat. J’atteste en outre que je suis éligible à l’attribution d’un Contrat financé par la MCC en vertu des dispositions de la Dixième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC.

Si les négociations se déroulent pendant la période initiale de validité de la Demande, je m’engage à négocier sur la base de ma disponibilité pour la mission.

Ma soumission est sujette à des modifications découlant des négociations contractuelles.

Je m'engage, si ma proposition est acceptée, à initier les services de consultation à la date indiquée dans la Lettre d'invitation.

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les offres que vous pourriez recevoir.

Veuillez agréer, [insérer la formule de politesse], l’expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

[Nom et titre du Signataire autorisé]

**FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE (CV)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Nom**
 | [Insérer le nom et le prénom]  |
| 1. **Date de naissance**
 | [Insérer la date de naissance] |  |  |
| 1. **Nationalité**
 | [Insérer la nationalité] |  |  |
| 1. **Éducation**
 | [Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention]. |
| 1. **Affiliation à des associations professionnelles**
 | [Insérer informations] |
| 1. **Autres formations**
 | [Indiquer la formation postdoctorale et autres types de formation le cas échéant] |
| **Expérience internationale** | [Citer les pays où le Consultant a travaillé au cours des dix dernières années] |
| **Langues** | [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : excellent, bon, moyen ou faible à l'oral, à la lecture et à l'écrit]  |
|  | Langue | Parlé | Lu |  Écrit |
| **Parcours professionnel** | [En commençant par le poste occupé actuellement, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le Consultant depuis l'obtention du diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'embauche, nom de l'organisme employeur, postes occupés]. |
|  | De [mois] [année] : | À [mois] [année] : |
|  | Employeur : |
|  | Poste(s) occupé(s) :PPre |
| **Travaux accomplis qui illustrent le mieux son aptitude à effectuer les tâches assignées** | [Parmi les tâches auxquelles le Consultant a participé, indiquer les informations suivantes concernant les tâches qui illustrent le mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées dans la Lettre d’invitation] |
|  | Intitulé de la mission ou projet : |  |
|  | Année : |  |
|  | Lieu d’affectation : |  |
|  | Entité MCA |  |
|  | Principales caractéristiques du projet : |  |
|  | Poste occupé : |  |
|  | Activités exécutées : |  |

**Références** :

[*Citez au moins trois références à même de fournir de bonnes informations sur vos performances. Indiquez le nom, le titre, le numéro de téléphone et le courriel de chacune de ces références. Le MCA-Niger se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références, en particulier pour s’informer sur les performances réalisées dans tous les projets pertinents financés par la MCC.]*

**Certification** :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, le présent CV décrit correctement ma personnalité, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement dans le présent CV peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, si je suis recruté.

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer àla mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et désireux de travailler durant la période prévue susvisée dans la Lettre d’invitation.

Signature

Date

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE**

***[Lieu, Date]***

A : Monsieur Mamane Annou

Directeur Général de MCA-Niger

Boulevard Mali Béro, BP 738,

Niamey-Niger

Madame/Monsieur,

Objet : **Recrutement d’un** **consultant en passation des marchés pour le MCA-Niger -**

**No de référence :** **ADM/41/IC/060/19 - Relance**

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné la Lettre d’invitation et documents connexes, j’ai le plaisir de soumettre la proposition financière ci-après pour les services à fournir :

***[Inclure le profil salarial[[1]](#footnote-1) des trois dernières années]****.*

[***Inclure le tarif complet, y compris le billet d'avion, l'hébergement, les indemnités journalières et autres frais***].

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous pourriez recevoir et qu'un contrat vous engageant ne serait conclu qu'après l’accord mutuel consécutif aux négociations finales sur la base des éléments techniques et de coûts proposés.

Veuillez agréer, [insérer la formule de politesse], l’expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

Nom et titre du Signataire :

1. Définition du salaire – rémunération périodique de base en contrepartie de services rendus. Exclure les primes, la distribution de bénéfices, les commissions, les honoraires de consultant, la rémunération des heures supplémentaires, les indemnités différentielles trimestrielles ou pour poste à l’étranger, les allocations compensatrices de vie chère ou d’éducation des personnes à charge. [↑](#footnote-ref-1)