## REPUBLIQUE DU NIGER

****

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

# Pour le compte du : Gouvernement du Niger

**\*\*\***

**SÉLECTION DE QUATRE (4) ASSISTANTS ADMINISTRATION/LOGISTIQUE/FINANCE POUR LES BUREAUX REGIONAUX CRA et PRAPS**

**N°CR/2CA/IC/106/19**

**SERVICES DE CONSULTANTS INDIVIDUELS**

# \*\*\*

## Avril 2020

**Table des matières**

### Lettre d’invitation

1. **Termes de référence**
2. **Critères d’évaluation**
3. **Pièces du dossier de proposition**
	1. Demande/Lettre de couverture
	2. Curriculum Vitae
	3. Formulaire de soumission de la Proposition financière

### Conditions du Contrat et Contrat

Appendice A : Description des services et Rapports Appendice B : Curriculum vitae du consultant Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant

**1. Lettre d’invitation**

### Niamey, le 30 Avril 2020

**SÉLECTION DE QUATRE (4) ASSISTANTS ADMINISTRATION/LOGISTIQUE/FINANCE POUR LES BUREAUX REGIONAUX CRA et PRAPS- N°CR/2CA/IC/106/19.**

Les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millenium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du Niger (le « Gouvernement ») ont signé un Compact en vue d’une assistance au titre du Millennium Challenge Account pour un montant d’environ 437 millions US (le « Financement MCC ») afin de contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Niger, (le « Compact »). Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire de MCA-Niger, entend utiliser une partie du Financement MCC pour les paiements autorisés en vertu du contrat pour lequel est émise la présente demande de Propositions (« la DP »). Tous paiements effectués par l’Entité MCA au titre du contrat proposé seront soumis, à tous égards, aux termes et conditions de l’Accord 609g, du Compact et des documents s’y rapportant, y compris aux restrictions sur l’utilisation et le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et MCA-Niger n’obtiendra de droit en vertu de l’Accord 609g et du Compact ou n’aura de droit quelconque relatif aux montants du Financement MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC (www.mcc.gov) et sur le site Internet de MCA-Niger.

Le Programme du Compact comprend les deux projets suivants :

1. Le projet Irrigation et Accès aux Marchés, dont l’objectif est d’augmenter les revenus d’origine rurale par le biais de l’amélioration de la productivité agricole et de l’augmentation des ventes issues de la modernisation de l’irrigation agricole et des systèmes de gestion des inondations, en assurant un accès suffisant aux divers secteurs et marchés existants.
2. Le Projet de Communautés Résilientes au Changement Climatique dont l’objectif est d’augmenter les revenus des familles dépendant de l’agriculture et de l’élevage

à petite échelle dans les communes éligibles et sur les axes d’élevage de bétail dans les régions rurales du Niger en améliorant la productivité des exploitations agricoles et des éleveurs, en favorisant le développement durable des ressources naturelles essentielles à la production, en soutenant la croissance des entreprises agricoles et en augmentant les ventes des marchandises ciblées sur les marchés concernés.

Cette Lettre d’invitation vient compléter l’Avis général de passation des marchés qui a été publié sur le site web de MCA-Niger, DgMarket, dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») le 11 Mars 2020.

### Résumé des services :

MCA-Niger invite par la présente les candidats intéressés éligibles à fournir des services en assistance en comptabilité, administration et logistique pour les bureaux régionaux CRA et PRAPS de MCA-Nigerà soumettre des propositions financières et des propositions techniques.

**Date de début et durée du Contrat**. La mission se déroulera dans les bureaux régionaux CRA et PRAPS à partir de la date de signature du contrat. La mission totalise une période d’un **(01) AN** renouvelable après une évaluation satisfaisante.

Les qualifications requises pour que la candidature soit prise en compte sont indiquées dans les Termes de référence ci-dessous. Veuillez consulter les Termes de référence détaillés compris dans les pièces jointes à la lettre d’invitation, en notant toutefois que les qualifications requises comprennent entre autres :

* Un diplôme universitaire (bac + 4) en gestion, administration, comptabilité, finances ou tout autre diplôme équivalent ;
* Environ deux (2) années d'expérience professionnelle dans une ONG ou un projet de développement ;
* Compétences et expérience avérées, en particulier dans les activités liées à la gestion financière ;
* Compétences informatiques avancées en matière de messagerie électronique, de traitement de texte, de tableur, d'internet et de familiarité avec les systèmes d'information de gestion ;
	+ Excellentes compétences en communication écrite et verbale ;
	+ Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles et expérience de travail avec plusieurs cultures ;
	+ Maîtrise de l'anglais écrit et parlé et du français écrit et parlé ;
	+ Compétence dans l'utilisation des ordinateurs (familiarité dans l’utilisation de SAP serait un atout supplémentaire).

**Procédure de demande :** Les Consultants doivent manifester leur intérêt en envoyant un courriel, ayant pour objet : sélection de quatre (4) assistants administration/logistique/finance pour les bureaux régionauxCRA et PRAPS ***du MCA-Niger - N°CR/2CA/IC/106/19*** à l’Agent de passation de marchés à l’adresse **MCANigerPA@cardno.com**avec copie à **procurements@mcaniger.ne****,** en précisant leurs coordonnées complètes.

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leurs **Demande/Lettre de couverture, CV** et **proposition financière dans des fichiers séparés à envoyer en une seule fois** en utilisant les quatre (4) formulaires du dossier de demande fournis à cette fin comme pièces jointes à la Lettre d’invitation.

**Procédure de sélection :** Les Consultants seront sélectionnés conformément aux procédures de sélection des Consultants individuels définies dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (P.1.B.3.10) disponibles sur le site web de la MCC

([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov/)).

Le processus de sélection comprend deux étapes : l’Entité MCA commence par sélectionner le Consultant qui présente le CV, les qualifications et l’expérience les plus appropriés en se basant sur les critères énoncés dans les pièces jointes à la Lettre d’invitation, puis elle procède à l’ouverture de la proposition financière du Consultant le plus qualifié. L’attribution du marché se fait sous réserve de négociations et d’une analyse du caractère raisonnable du prix.

Vu la situation actuelle, avec le Coronavirus, il s’est avéré nécessaire de demander aux soumissionnaires d’envoyer leurs propositions par voie électronique. Ainsi donc la demande/lettre de couverture, un exemplaire à jour du CV et la **proposition financière** doivent être envoyés à l’Agent de passation de marchés à l’adresse **MCANigerPA@cardno.com**avec copie à **procurements@mcaniger.ne****,** en précisant le poste en objet au plus tard le lundi 18 mai 2020 à 10 heures précises, heure de Niamey.

**2. Termes de référence**

**SÉLECTION DE QUATRE (4) ASSISTANTS ADMIN/LOG/FINANCE POUR LES BUREAUX REGIONAUX CRA et PRAPS**

|  |  |
| --- | --- |
| Employeur | MCA-Niger |
| Titre | Consultant assistants administration/logistique/finance pour les bureaux régionaux CRA et PRAPS-N°CR/2CA/IC/106/19 |
| Lieu de la prestation | Bureaux régionaux CRA et PRAPS |
| Type de contrat | Contrat de service de consultants individuels |
| Durée | Un (1) an renouvelable si évaluation satisfaisante |

**I. Introduction**

Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le gouvernement du Niger (le « gouvernement »), ont conclu un Compact du Millennium Challenge pour le compte du « Millennium Challenge Account » destiné à réduire la pauvreté par croissance économique au Niger (le « Compacte ») d’un montant d’environ quatre cent trente-sept millions vingt-quatre mille dollars US (437 024 000 USD) (« financement MCC »).

Le gouvernement, agissant par l'intermédiaire du Millenium Challenge Account Niger (le « MCA – Niger »), entend appliquer une partie du financement du MCC aux paiements éligibles au titre d'un contrat pour lequel cette lettre d'invitation (« Lettre d'intention ») est émise.

Le programme Compact comprend les projets suivants :

* Projet d’irrigation et d’accès aux marchés : ce projet vise à accroître les revenus ruraux grâce à des améliorations de la productivité et des ventes agricoles résultant de la modernisation de l’agriculture irriguée et de systèmes de gestion des inondations offrant un accès suffisant aux marchés et aux échanges.
* Projet de communautés résilientes au climat : Ce projet vise à augmenter les revenus des familles à petite échelle dépendant de l’agriculture et de l’élevage dans les municipalités éligibles du Niger rural en améliorant la productivité des cultures et de l’élevage, en préservant les ressources naturelles essentielles à la productivité à long terme et en augmentant la productivité. Ventes sur le marché des produits ciblés.

Les présents termes de référence ont été établis pour la **sélection de quatre (4) assistants administration/logistique/finance pour les bureaux régionaux CRA et PRAPS du** MCA-Niger.

* 1. **Tâches et Responsabilités:**

### Finances

* Préparer le budget trimestriel de l’équipe régionale et le soumettre pour approbation et financement au siège de MCA – Niger ;
* Assister le Coordonnateur adjoint dans la préparation et suivi des budgets des missions et ateliers ;
* Faire les paiements des perdiems des participants aux ateliers ;
* Réceptionner les livrables et factures des prestataires et vérifier la qualité des dossiers transmis ;
* Assurer le paiement des factures d’eau, d’électricité, et autres instances ;
* Gérer la petite caisse ;

### Administration

* Appuyer l'équipe régionale dans la gestion administrative y compris la vérification des TimeSheet et factures, des budgets mensuels, des pièces comptables, du carburant, de la petite caisse, etc., avant transmission au siège du MCA – Niger ;
* Appuyer l’organisation des missions /ateliers/rencontres (TDR, ressources/logistiques, etc.) et la justification des dépenses réalisées ;
* Mettre en place et tenir à jour les classeurs des contrats du projet CRC.
	1. **Produits livrables du contrat**

Un rapport d'activité mensuel avec factures mensuelles sera établi par le consultant à la fin de chaque mois. Un rapport final doit sanctionner la fin du contrat. Le rapport doit également identifier les tâches exécutées et les produits livrables non terminés.

* 1. **Lieu, Durée et langue de travail :**

Les consultants sont appelés à travailler dans les bureaux régionaux CRA et PRAPS de MCA-Niger. La durée du contrat est de (1) un an renouvelable après une évaluation satisfaisante. La langue ainsi que tous les rapports et documents doivent être en français.

* 1. **Qualifications Clés:**

Consultant assistants administration/logistique/finance pour les bureaux régionaux CRA et PRAPS-N°CR/2CA/IC/106/19.

* Un diplôme universitaire (bac + 4) en gestion, administration, comptabilité, finances ou tout autre diplôme équivalent ;
* Environ deux (2) années d'expérience professionnelle dans une ONG ou un projet de développement ;
* expériences d’au moins un (1) an , en particulier dans les activités liées à la gestion financière ;
* Connaissances en informatiques en matière de messagerie électronique, de traitement de texte, de tableur, d'internet et de familiarité avec les systèmes d'information de gestion ;
* Excellentes compétences en communication écrite et verbale ;
* Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles et expérience de travail avec plusieurs cultures ;
* Maîtrise du français écrit et parlé et l’anglais sera un atout;
* Compétence dans l'utilisation des logiciels de gestion (familiarité dans l’utilisation de SAP serait un atout supplémentaire).

***Nota Bene*** : pour les connaissances en informatique, les compétences en communication écrite et verbale, et les compétences en communication et en relations interpersonnelles et expérience de travail avec plusieurs cultures, un test écrit et oral sera soumis aux trois premiers candidats retenus dans le classement.

**VI Equipment, installations et soutien : soutien:**

Le MCA-Niger fournira aux Consultants assistants administration/logistique/finance pour les bureaux régionaux CRA et PRAPS- des bureaux, y compris des services publics de base (sécurité, Internet de base, eau et électricité).

Le MCA-Niger veillera également à ce que l’assistant administration/logistique/finance bénéficie du soutien et des équipements appropriés. Il est envisagé de prévoir au minimum les ordinateurs en réseau avec les logiciels appropriés, des installations d’impression, ainsi que des photocopieuses.

 L'assistant administration/logistique/finance doit être présent à temps plein sur le lieu d’affectation (en région ) pendant toute la durée de son contrat, sauf si le MCA-Niger a accordé une absence. Toutes les absences / congés prévus doivent être coordonnés et approuvés par le MCA-Niger.

**3. Critères d’évaluation**

Pour être qualifié, le Consultant doit obtenir un minimum de **70 points sur 100.** Le Consultant ayant obtenu la note la plus élevée supérieure à **70 points** sera recommandé pour l’attribution du marché, à condition d’obtenir des références satisfaisantes et un accord sur le taux et le contenu de la Proposition financière.

Si l’Entité MCA et le Consultant classé premier ne parviennent pas à conclure un accord sur le Contrat, le Consultant classé deuxième sera invité à participer aux négociations.

La sélection du Consultant individuel reposera sur les critères ci-après :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubrique** | **CRITÈRES** | **POINTS** |
| **1** | ***Éducation et qualifications*** | **10** |
|  | Un diplôme universitaire (bac + 4) en gestion, administration, comptabilité, finances ou tout autre diplôme équivalentFormation Générale BAC+4 | ***10*** |
| **2** | ***Expérience du Consultant individuel*** | **30** |
|  | Deux (2) années d'expérience professionnelle dans une ONG ou un projet de développement. | ***30*** |
| **3** | **Expérience spécifique** | **60** |
|  | * Compétences et expériences avérées d’au moins un (1) an, en particulier dans les activités liées à la gestion financière.
 | ***20*** |
|  | * Compétences informatiques avancées en matière de messagerie électronique, de traitement de texte, de tableur, d'internet et de familiarité avec les systèmes d'information de gestion.
 | ***15*** |
|  | * Connaissance des outils informatiques (Office, SAP et MIS)
 | ***15*** |
|  | * Maîtrise de l’Anglais
 | ***4*** |
|  | * Maîtrise du Français
 | ***6*** |
|  | **Score total** | **100** |

**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 : Consultants assistants administration/logistique/finance pour les bureaux régionaux CRA et PRAPS- No de référence : N°CR/2CA/IC/106/19

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 …………Avril 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 tenu 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)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** | [Insérer le nom et le prénom] |  |
| **Date de naissance** | [Insérer la date de naissance] |  |
| **Nationalité** | [Insérer la nationalité] |  |  |
| **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]. |
| **Affiliation à des associations****professionnelles** | [Insérer informations] |  |  |
| **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) : |
| **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 laLettre 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. L'****Entité MCA*** *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 à la 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 : Consultant assistants admin/log/finance pour les bureaux régionaux CRA et PRAPS- No de référence : N°CR/2CA/IC/106/19

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 salarial1 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.

**5. Conditions du Contrat**

### REPUBLIQUE DU NIGER

****

**CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANTS**

## N° du Contrat ADM/41/IC.00 /19 entre

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**et**

[***Nom du Consultant***]

## pour

### Consultants assistants administration/logistique/finance pour les bureaux régionaux CRA et PRAPS

**En date du : [Date]**

**Forme de contrat**

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») en date du **[jour] [mois]**, **[année]**, entre **le Millennium Challenge Account** (l’ « MCA-Niger »), représenté par son Directeur Général, MAMANE Annou d’une part et **[dénomination légale complète du Consultant]** (le « Consultant ») d’autre part.

ATTENDU QUE MCA-Niger a accepté la proposition du Consultant en vue de la prestation des Services (les « Services ») dont la description figure à l’Appendice A relatif à la Description des Services, et que le Consultant est capable et désireux de fournir lesdits Services.

 MCA-Niger ET LE CONSULTANT (les « Parties ») CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le présent Contrat, sa signification et son interprétation ainsi que les rapports entre les Parties sont régis par la Législation du Niger .
2. Le Contrat est signé et exécuté en Français , et toutes les communications, notes et modifications relatives audit Contrat doivent être faites par écrit et dans la même langue.
3. Le Prix d'adjudication total est de [*insérer le montant et la monnaie*] et est [*préciser : hors taxes locales] ou [taxes locales comprises*]. Le Prix d'adjudication inclut tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération du Consultant (étranger et local, sur le terrain et au siège social du Consultant), les frais de transport, l’hébergement, les indemnités journalières et autres dépenses.
4. La date prévue pour le démarrage des Services est le [*insérer la date, le mois et l’année*] à [*insérer le lieu*]. La période couvre *[insérer la période, p.ex. : douze mois et date de fin, insérer la date, le mois et l’année].*
5. MCA-Niger désigne **[*insérer le nom du point de contact pour les rapports*]** comme point de contact de l’Entité MCA pour les rapports.
6. Tout litige, controverse ou plainte entre les Parties survenant dans le cadre du Contrat, ou résultant de la violation, la résiliation ou l’invalidité dudit Contrat, qui ne peut pas être réglé à l’amiable, doit être réglé en dernière instance par voie de [*règlement de litige en vertu de la Législation applicable*].
7. Les documents suivants font partie intégrante de ce Contrat :
	1. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (y compris l’Annexe 1 « Politique de la MCC - Fraude et Corruption, l’Annexe 2 « Annexe aux Dispositions générales »)
	2. Appendices :

Appendice A : Description des services et Rapports Appendice B : Curriculum vitae de l’assistant Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant

SIGNÉ :

Pour le compte de et au nom de *[Dénomination de l’Entité MCA]*

*[Représentant habilité de l’Entité MCA – nom, titre et signature]*

Pour le compte de et au nom de *[Nom du Consultant] [Consultant – nom et signature]*

# Cahier des Clauses Administratives Générales

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Fraude et Corruption** | La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige la conformité avec sa politique concernant les actes de corruption et de fraude énoncés dans la **Pièce jointe 1**. |
| **2. Divulgation des commissions et frais** | L’Entité MCA exige que le Consultant rende public tous les frais, commissions et gratifications qui ont pu être payés ou qui doivent être payés aux agents ou à une quelconque partie dans le cadre du processus de sélection ou l’exécution du Contrat. L’information divulguée doit inclure au moins le nom et l’adresse de l’agent ou de l’autre partie, le montant et la devise et l’objectif des frais, commissions ou gratifications. La non-divulgation de ces commissions, gratifications et frais peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou l’application de sanctions par la MCC. |
| **3. Force majeure** |  |
| **a. Définition** | Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » désigne un événement ou une situation qui a) n'est pas raisonnablement prévisible et échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, et ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie invoquant ledit cas de Force majeure, (ou de toute tierce personne sur laquelle cette Partie exerce un contrôle), b) n'est pas un acte, un événement ou une situation dont cette Partie a expressément convenu d'assumer les risques ou les conséquences aux termes du présent Contrat, c) n'aurait pu être évité(e), corrigé(e) ou réparé(e) par l’exercice d’une diligence raisonnable de la part de ladite Partie, et d) rend l'exécution par ladite Partie de ses obligations au titre du présent Contrat impossible ou si peu pratique qu'elle est considérée comme impossible dans les circonstances. L’insuffisance de fonds ou l’incapacité d’effectuer un paiement exigible aux termes des présentes ne constitue pas des cas de Force majeure. |
| **b. Inexécution****du Contrat** | Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat n’est pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un cas de Force majeure, à condition que la Partie qui en est affectéea) ait pris toutes les précautions, fait preuve de la diligence voulue et pris toutes les mesures alternatives raisonnables afin de s’assurer de l’exécution des clauses et conditions du présent Contrat et b) a informé l'autre Partie dès que possible (et au plus tard cinq (5) joursaprès l'événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à |

|  |  |
| --- | --- |
|  | l'invocation d’un cas de Force majeure. |
| **c. Mesures à prendre** | Une Partie affectée par un cas de Force majeure continue d'exécuter ses obligations au titre du présent Contrat dans la mesure du possible, et prend toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum et limiter les conséquences de tout cas de Force majeure.Tout délai dans lequel une Partie doit, aux termes du présent Contrat, mener à bien une action ou une tâche est prolongé pour une période égale à la période au cours de laquelle ladite Partie n'a pas été en mesure d'exécuter cette action ou tâche en raison d'un cas de Force majeure.Pendant la période d'incapacité d'exécuter les Services par suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Entité MCA, doit :1. se désengager, auquel cas le Consultant doit percevoir le remboursement des coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires encourus et, si l’Entité MCA l’exige, le rétablissement des Services ; ou
2. poursuivre la fourniture des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue d'être rémunéré conformément aux modalités du présent Contrat et est remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qui ont été engagés.

En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue ainsi que la nature du cas de Force majeure, la question est réglée conformément à la clause 17 du CCAG. |
| **4. Suspension** | 4.1 L’Entité MCA peut, moyennant préavis écrit au Consultant, suspendre tout ou partie des paiements au Consultant en vertu du Contrat si le Consultant ne parvient pas à remplir l’une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat, y compris l’exécution des Services, à condition qu’un tel avis de suspension i) précise la nature du manquement auxdites obligations et ii) demande au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n’excédant pas sept (7) jours calendaires suivant la réception par le Consultant dudit avis de suspension ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le cadre du Compact. |
| **5. Résiliation** | 5.1. Ce Contrat peut être résilié par l’une des Parties selon les dispositions ci-après énoncées. Le Contrat a une durée de Xmois et prend effet à compter de sa signature. Le Contrat arrive automatiquement à terme à l’expiration dudit Contrat le **[XXX date]**. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **a. Par l’Entité MCA** | * 1. L’Entité MCA peut résilier ce Contrat avec un préavis écrit d’au moins quatorze (14) jours calendaires au Consultant s’il se produit l’un quelconque des évènements énoncés dans les paragraphes (a) à (e) de la présente clause :
		1. Si le Consultant ne remédie pas à une incapacité à remplir ses obligations dans le cadre du Contrat après avoir été informé par l’Entité MCA par écrit en précisant la nature de l’incapacité et en demandant qu’elle soit réglée dans au moins dix (10) jours après la réception de la note de l’Entité MCA ;
		2. Si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ;
		3. Si le Consultant, selon l’appréciation de l’Entité MCA, s’est livré à des atteintes à l’intégrité comme définie dans la Pièce jointe 1 ou si selon l’appréciation de l’Entité MCA, maintenir le Contrat serait préjudiciable à l’intérêt ou à la réputation de l’Entité MCA ou du projet ;
		4. Si l’Entité MCA, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ;
		5. Si le Compact a été résilié ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le cadre du Compact. Si le présent Contrat est suspendu en application des dispositions de la sous-clause 5.2(e) du CCAG, le Consultant a l’obligation d’atténuer tous les frais, dommages et pertes causés au détriment de l’Entité MCA au cours de la période de suspension.
 |
| **b. Par le Consultant** | l'avis de résiliation ne soit versé par l'Entité MCA au Consultant dans les trente (30) jours.1. Si, en raison d’un cas de Force majeure, le Consultant est incapable d’exécuter une part importante des Services pendant une période d’au moins soixante (60) jours. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente
	1. jours après la remise de l'avis de résiliation.
2. Si l’Entité MCA ne parvient pas à se conformer à toute décision finale rendue à la suite de la procédure d’arbitrage en application des dispositions de la clause 17 du CCAG. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente
	1. jours après la remise de l'avis de résiliation.
3. Si le Consultant ne reçoit pas le remboursement des Taxes faisant l’objet d’exonération aux termes du Contrat dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle le Consultant notifie à l'Entité MCA que le remboursement est dû au Consultant. Toute résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le remboursement faisant l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé au Consultant dans les trente (30) jours.
4. Si le présent Contrat est suspendu pendant une période de plus de trois (3) mois consécutifs, à condition que le Consultant se soit conformé à son obligation d'atténuation conformément aux paragraphes 5.2(e) ou

(i) du CCAG pendant la période de suspension. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation. |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Obligations du Consultant** |  |
| **a. Norme de performance** | * 1. Le Consultant fournit les Services avec la diligence et l’efficacité voulues, et fait montre de compétence et de soin raisonnables dans la prestation desdits Services conformément aux bonnes pratiques professionnelles.
	2. Le Consultant agit à tout moment de manière à protéger les intérêts de l’Entité MCA et prend toutes les mesures raisonnables voulues pour maintenir toutes les dépenses à un niveau minimum conformément aux bonnes pratiques professionnelles.
 |
| **b. Conformité** | 6.3 Le Consultant fournit les Services conformément au Contrat et à la Législation applicable de/du/de la/des [insérer le nom du Pays MCA]. |
| **c. Conflit d’intérêts** | 6.4. Le Consultant défend, avant tout et en permanence, les intérêts de l’Entité MCA et agit sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure et évite scrupuleusement tout conflit d’intérêts avec d’autres missions ou avec les intérêts de sa propre entreprise.* 1. Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant ne peuvent fournir des biens, travaux ou services autres que des services de consultants découlant des Services ou directement liés aux Services du Consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.
	2. Le Consultant ne se livre pas, directement ou indirectement, à des activités commerciales ou professionnelles qui seraient incompatibles avec les activités qui lui sont confiées au titre du présent Contrat.
	3. Le Consultant a l’obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui le met dans l’impossibilité de servir au mieux l’intérêt de l’Entité MCA, ou qui peut être raisonnablement perçue comme ayant cet effet. La non- divulgation d’une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.
 |
| **7. Confidentialité** | 7.1 Sauf avec le consentement écrit préalable de l'Entité MCA, le Consultant ne doit, à aucun moment, communiquer à toute personne ou entité, des informations confidentielles obtenues dans le cadre de la fourniture des Services, ou rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre de la fournituredes Services ou suite à leur fourniture. |
| **8. Obligation du Consultant de souscrire une assurance** | * 1. Le Consultant doit souscrire et maintenir à ses frais une assurance responsabilité professionnelle appropriée et une assurance adéquate contre la responsabilité civile et la perte ou l’endommagement de l’équipement acheté en tout ou en partie avec les fonds fournis par l’Entité MCA. Le Consultant doit s’assurer d’avoir souscrit ces assurances avant le début des Services.
	2. L’Entité MCA n’assume aucune responsabilité concernant l’assurance vie, santé, accident, voyage ou toute autre assurance qui peut être nécessaire ou souhaitable pour le Consultant, ni pour les besoins des Services, ni pour toute personne à la charge du Consultant.

L’Entité MCA se réserve le droit de demander une preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances requises. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Comptabilité, inspection et audit** | * 1. Le Consultant doit tenir, et faire tous les efforts raisonnables pour tenir, des comptes et dossiers systématiques et précis des Services, sous une forme et suivant un niveau de détail permettant d’identifier clairement les changements pertinents en termes de temps et de coût.
	2. Le Consultant doit permettre à la MCC et/ou aux personnes désignées par la MCC d’inspecter le site et/ou tous les comptes et dossiers concernant l’exécution du Contrat, et de faire auditer lesdits comptes et dossiers par des auditeurs désignés par la MCC si la MCC le demande.
 |
| **10. Obligations de rapport** | 10.1 Le Consultant doit soumettre à l’Entité MCA les rapports et documents précisés dans l’**Appendice A**, dans la forme, les nombres et la période énoncés dans ledit Appendice. |
| **11. Droits de propriété de l’Entité MCA sur les rapports et dossiers** | * 1. Tous les rapports et les données et informations pertinentes comme les cartes, les diagrammes, les plans, les bases de données, les autres documents et logiciels, les dossiers d’appui ou les documents rassemblés ou préparés par le Consultant pour l’Entité MCA dans le cadre des Services sont confidentiels et deviennent et demeurent la propriété absolue de l’Entité MCA sauf si l’Entité MCA en convient autrement par écrit. Le Consultant doit, au plus tard avant la résiliation ou l’expiration de ce Contrat, fournir tous ces documents à l’Entité MCA, le tout étant assorti d’un bordereau détaillé. Le Consultant peut conserver une copie des documents, données et/ou logiciels, mais ne doit pas les utiliser pour des besoins qui ne sont pas liés à ce Contrat sans l’approbation écrite préalable de l’Entité MCA.
		1. Le Consultant doit décharger l’Entité MCA de toutes les
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | réclamations, responsabilités, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, jugements, procès, poursuites, revendications, coûts, dépenses et décaissements d’une quelconque nature, qui peuvent être imposés à l’Entité MCA par rapport aux Services ou pendant leur exécution pour i) violation ou supposée violation par le Consultant d’un brevet ou d’un autre droit protégé, ii) plagiat ou supposé plagiat par le Consultant.b) Le Consultant doit s’assurer que tous les biens et services (y compris mais sans s’y limiter, le matériel informatique, les logiciels et systèmes) achetés par le Consultant au moyen des fonds de l’Entité MCA ou utilisés par le Consultant dans l’exécution des Services, ne violent ou portent atteinte à une propriété industrielle, à un droit de propriété intellectuelle ou au droit d’une tierce partie. |
| **12. Description du poste du Consultant** | 12.1 Le titre, la description convenue du poste, la qualification minimum et la période estimée de l’engagement à fournir les Services du Consultant sont définis dans l'**Appendice B**. |
| **13. Obligation de paiement de****l’Entité MCA** | 13.1 Compte tenu des Services fournis par le Consultant dans le cadre de ce Contrat, l’Entité MCA doit verser au Consultant les honoraires dus pour les Services précisés dans l’**Appendice A** et suivant la manière décrite : **[insérer l’échéancier de paiement ici]**. |
| **14. Mode de facturation et de paiement** | * 1. Les paiements au titre de ce Contrat doivent être effectués conformément aux dispositions sur les paiements décrites dans la sous-clause 13.1 du CCAG.
	2. Les paiements ne sont pas synonymes d’acceptation de l’intégralité des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations.
 |
| **15. Intérêts moratoires** | 15.1 Si l’Entité MCA retarde les paiements au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée, des intérêts doivent être versés au Consultant pour chaque jour de retard, au taux de **[*insérer le taux*].** |
| **16. Impôts et** (a) 16.1 **[*La clause 16.1 (a) du CCAG peut nécessiter une*****redevances *modification pour tenir compte d’un régime fiscal******exceptionnel dans certains pays. Dans les situations où il existe un problème potentiel, le juriste compétent du Bureau de l’avocat général de la MCC doit être consulté avant de finaliser un modèle de contrat basé sur la présente Demande de propositions*].** À l’exception d’exonérations fiscalesconsenties en vertu du Compact ou d’un autre accord lié au |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Compact, disponible en anglais à l’adresse **[insérer le lien du site web]**, le Consultant peut être soumis à certaines Taxes, ainsi que définies dans le Compact, sur les montants à acquitter par l’Entité MCA au titre du présent Contrat conformément à la Législation applicable (maintenant ou ci-après en vigueur). Le Consultant acquitte toutes les Taxes imposées en vertu de la Législation applicable. En aucun cas l’Entité MCA n’est responsable du paiement ou du remboursement de Taxes. Dans le cas où des Taxes sont imposées au Consultant, le Prix d’adjudication ne doit pas être modifié pour prendre en compte lesdites Taxes.1. Le Consultant doit suivre les procédures douanières habituelles du Pays MCA lors de l’importation de biens dans le Pays MCA.
2. Si le Consultant ne réexporte pas les biens importés en franchise des droits de douane et autres Taxes, mais dispose desdits biens dans le Pays MCA, le Consultant i) doit acquitter ces droits de douane et autres Taxes conformément à la Législation applicable, ou ii) doit rembourser ces droits de douane et Taxes à l’Entité MCA si ces droits de douane et Taxes ont été payés par l’Entité MCA au moment de l’importation des biens en question dans le Pays MCA.
3. Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables requises par l’Entité MCA ou le Gouvernement en ce qui concerne la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 du CCAG.
4. Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d’un accord connexe, le Consultant notifie promptement l’Entité MCA (ou tout agent ou représentant désigné par l’Entité MCA) de toute Taxe payée, et le Consultant coopère avec l’Entité MCA, la MCC ou l’un de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent être requises par l’Entité MCA, la MCC ou l’un de leurs agents ou représentants, en demandant le remboursement rapide et adéquat des Taxes en question.
5. L’Entité MCA veille de manière raisonnable à ce que le Gouvernement accorde au Consultant les exonérations d’impôt applicables au Consultant, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si l’Entité MCA ne s’acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat.
 |
| **17. Règlement des différends à****l’amiable** | 17.1 Les Parties doivent chercher à résoudre tout litige à l’amiable par consultation mutuelle. |

|  |  |
| --- | --- |
| **18. Règlement des différends** | 18.1. Tout litige entre les Parties survenant dans le cadre de ce Contrat ne pouvant pas être réglé à l’amiable peut être soumis à un arbitre unique qui doit être désigné en vertu d’un accord entre les Parties ou, faute d’un accord entre les Parties, en vertu du ***[règlement de litige conformément à la législation applicable***]. L’arbitrage se déroule à [***Lieu***] et l’anglais est la langue de l’arbitrage. La sentence arbitrale est définitive et obligatoire. Nonobstant toute référence à l’arbitrage visé dans la présente Lettre d’invitation, les Parties continuent de remplir leurs obligations respectives en vertu du Contrat.18.2 La MCC a le droit d’assister en tant qu’observateur à toute procédure d'arbitrage relative au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais pas l'obligation de participer à une procédure d'arbitrage quelconque. Que la MCC soit un observateur ou pas d’un arbitrage relatif au présent Contrat, les Parties doivent fournir à la MCC des transcriptions écrites en anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie de la sentence motivée dans les dix (10) jours suivant a) chaque procédure ou audience ou b) la date à laquelle une telle sentence est rendue. La MCC peut faire valoir ses droits en vertu du présent Contrat dans le cadre d'un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant tout tribunal compétent. L'acceptation par la MCC du droit d’assister en tant qu’observateur à l'arbitrage ne constitue pas un consentement à la compétence des tribunaux ou de tout autre organe d'unejuridiction ou à la compétence d'un groupe spécial d'arbitrage. |

## Annexe 1 : Politique de la MCC – Fraude et Corruption

La Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption est disponible à l’adresse suivante:

<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>

## Annexe 2 : Politique de la MCC – Annexe aux Dispositions générales

Les Dispositions générales de la politique de la MCC sont disponibles à l’adresse : <https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions>

### APPENDICES

**APPENDICE A – DESCRIPTION DES SERVICES ET RAPPORTS**

**APPENDICE B – CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT**

**APPENDICE C – COORDONNEES BANCAIRES DU CONSULTANT**