**REPUBLIQUE DU NIGER**

****

**MILLENIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**Pour le Compte du :**

**Gouvernement du Niger**

**\*\*\***

**DEMANDE DE COTATIONS**

**IR/IPD/3/QPBS/187/21**

**\*\*\***

**Recrutement d’un Prestataire de service chargé de la mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale (GIS) dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7)**

**\*\*\***

**Mai 2021**

**Table des matières**

1. DEMANDE DE COTATIONS
2. FORMULAIRES DE SOUMISSION

**2.a) Formulaires de l’offre technique**

***Annexe 1***- Formulaire de soumission de l’offre technique

***Annexe 2*** - Descriptif de l’approche, de la méthodologie et du programme de travail proposés pour accomplir la mission.

***Annexe 3***- Modèle de CV

**2.b. Formulaires de l’offre financière**

***Annexe 4*** - Formulaire de soumission de l’offre financière

***Annexe 5*** – État récapitulatif de l’offre et Ventilation des coûts

***Annexe 6*** - Formulaire de certification d’entreprise publique

1. DESCRIPTION DES SERVICES
2. MODÈLE DE CONTRAT

|  |
| --- |
| I. Demande de cotations |

**Niamey, le 05 Mai 2021**

**LETTRE D’INVITATION**

**N° IR/IPD/3/QPBS/187/21**

**Recrutement d’un Prestataire de service chargé de la mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale (GIS) dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7)**

Les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement de la République du Niger (le « Gouvernement ») ont conclu un programme de coopération en vue d’une assistance au titre du Millennium Challenge Account pour un montant d’environ Quatre Cent Trente Sept Millions de Dollars US [USD 437,000,000] (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 Millennium Challenge Account - Niger (« MCA-Niger » ou l’ « Entité MCA »), entend utiliser une partie du Financement MCC pour des paiements éligibles en vertu d’un contrat pour lequel est émise la présente Demande de Cotations.

Le Programme du Compact comprend les 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. Il a aussi pour objectif d’améliorer 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 Demande de cotations vient compléter l’Avis général de passation des marchés (PP12) qui a été publié sur le site de MCA-Niger et dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») et sur DgMarket le 11 mars 2021.

Le MCA-Niger à travers son département Genre et Inclusion Social (GIS) recrute un prestataire de service chargé de la **mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7).**

1. **La présente demande de cotation comprend les documents suivants** :
2. ***Demande de cotations***

Lettre d’invitation

1. ***Formulaires d’offres***

***2.a) Formulaires de l’offre technique, à renseigner*** :

Annexe 1 - Formulaire de soumission de l’offre technique et pièces jointes ;

Annexe 2 - Descriptif de l’approche, de la méthodologie et du programme de travail proposés pour accomplir la mission ;

Annexe 3 - Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé.

***2.b)*** ***Formulaires de l’offre financière, à renseigner :***

Annexe 4 - Formulaire de soumission de l’offre financière

Annexe 5 – Etat récapitulatif de l’offre et Ventilation des coûts ;

Annexe 6- Formulaire de certification des Entreprises Publiques

***III***.) ***Description de services***

Cette Section comporte les Descriptions de services détaillées décrivant la nature, les tâches à accomplir et les services à fournir.

***IV) Modèle de contrat***

À titre d’information aux candidats

1. **Qualifications du prestataire**

Le prestataire doit, en tant qu’entité, justifier les qualifications suivantes :

* justifier d’une expérience de 2 projets similaires au Niger notamment en accompagnement d’AGR et/ou en autonomisation des femmes et des groupes vulnérables
* mobiliser une équipe hautement qualifiée qui sera dédiée à la réalisation de cette mission dont les profils sont mentionnés dans la Section III) Description de Services. 7.1) à savoir :
* **Un(e) Chef** de **Mission**
* **Un(e)** expert**(e) forestier**
* **Un(e)** expert**(e) en aviculture**

1. **Dossier de candidature et présentation des offres**

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

**Proposition technique**

* Formulaires de l’offre technique dûment renseignés,

**Proposition financière**

* Formulaires de l’offre financière dûment renseignés. Une offre financière en adéquation avec la méthodologie proposée et indiquant les coûts unitaires des prestations proposées par rubriques.

Le soumissionnaire présentera son offre technique et son offre financière **dans deux enveloppes séparées** en utilisant les formulaires fournis à la Section II.

**UN (1) ORIGINAL** et **trois (3) copies** de la Proposition technique + une clé USB (Version Word et PDF) et

**UN (1) ORIGINAL** et **trois (3) copies** de la Proposition financière + une clé USB (Version Excel et PDF). En cas de divergence, la version originale fait foi

La version électronique de l’offre technique et l’offre financière sera fournie dans des formats MS Word et Excel pour faciliter l’examen lors du processus d’évaluation ; en cas de divergences, les versions PDF feront foi.

1. Votre offre dûment renseignée devra être soumise dans les délais à l’adresse suivante et devra comporter les identifications suivantes :

**Millennium Challenge Account MCA-Niger**

**Att : Agent de Passation des Marchés**

**Boulevard Mali Béro en face du Lycée Bosso,**

**2ème Etage,**

**Niamey-Niger**

« **Recrutement d’un Prestataire de service chargé de la mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale (GIS) dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la RN7**

**DC N° IR/IPD/3/QPBS/187/21**»

La mention « ***NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L’HEURE D’OUVERTURE DES PLIS*** »

.**5. Procédure de sélection**

Le processus de sélection comprend trois (3) étapes :

1. Vérification de la conformité administrative de l’offre (présence des documents requis et de la liste complète du personnel clé) ;
2. Vérification de la conformité technique par rapport aux critères contenus dans la grille d’évaluation ;
3. Ouverture des offres financières des prestataires jugés conformes et Sélection du soumissionnaire dont l’offre est évaluée la moins disante et dont le prix est jugé raisonnable.

L’évaluation des offres reposera sur les critères ci-après :

| **Critères et sous critères** | **Conforme/Non conforme** |
| --- | --- |
| **Démarche, Méthodologie et Plan de travail** |  |
| *2.a) Approche technique et méthodologie ;* |  |
| *2.b) Programme de travail proposé* |  |
| *2.c) Organisation et plan de dotation en personnel.* |  |
| **CV du Personnel Clé** |  |
| ***3.a) Chef de Mission*** |  |
| *Master en sociologie, développement rural, agronomie, environnement ou tout autre diplôme équivalent* |  |
| *Trois (3) années d’expérience postuniversitaire pertinente dans la gestion d’activités génératrices de revenu notamment aux femmes* |  |
| *Deux (2) années d’expérience dans une mission similaire ; la supervision d’études diagnostiques ; la rédaction de rapport de diagnostic ainsi qu’en andragogie* |  |
| *Une expérience en gestion ou en supervision d’une équipe pluridisciplinaire sur le terrain* |  |
| *Une forte connaissance en intégration de genre et d’inclusion sociale dans les activités de développement* |  |
| *Parler couramment la langue locale du projet (Zarma ou Haoussa)* |  |
| ***3.b) Expert(e) forestier*** |  |
| *Diplôme d’études de niveau technicien en foresterie ou un diplôme d’études universitaires en agronomie avec spécialisation en GRN* |  |
| *Au moins 3 ans d’expérience professionnelle dans la gestion de projet relatif au développement des chaînes de valeurs liées à l’apiculture* |  |
| *Deux (2) expériences dans l´accompagnement et la structuration d´organisations*  *paysannes / communautaires et / ou groupements d´intérêts économiques, notamment dans la filière apicole* |  |
| *Compétences pratiques dans le domaine des chaines de valeurs apicoles ; capacité confirmée à animer des formations des adultes.* |  |
| ***3.c) Expert(e) en aviculture*** |  |
| *Diplôme d’études de niveau technicien en élevage ou tout autre diplôme en développement rural avec spécialisation en aviculture* |  |
| *Au moins Trois (3) ans d’expériences dans les études de faisabilité des filières/chaînes de valeur, en production et/ou santé animale, en particulier sur la filière avicole (moderne et traditionnelle)* |  |
| *Deux (2) expériences dans les actions de promotion des filières/chaînes de valeur de l’aviculture et une bonne connaissance de la dynamique de l´accompagnement et la structuration d´organisations paysannes / Communautaires et / ou groupements d´intérêts économiques de l’élevage* |  |
| *Au moins 03 missions similaires notamment dans la filière avicole ; capacité confirmée à animer des formations des adultes* |  |
| Deux (2) projets similaires au Niger notamment en accompagnement d’AGR et/ou en autonomisation des femmes et des groupes vulnérables |  |
|  |  |

***NB : Pour être qualifié, le soumissionnaire doit être conforme pour l’essentiel aux critères ci-dessus.***

L’évaluation des offres financières se fera après correction des erreurs de calcul. Le prestataire dont l’offre est jugée conforme à l’essentiel, qui a l’offre la moins disant est sélectionnée et après l’analyse de la raisonnabilité de son prix se verra attribuée le marché.

Les soumissionnaires seront informés qu’une seule fois après l’évaluation des offres financières de la décision d’attribution.

# 6. Compléments d'informations

Toute demande d’informations complémentaires devra être adressée à l’Agent de Passation des Marchés par courriel au moins Cinq (5) jours avant la date limite de remise des propositions à l'adresse suivante : [mcanigerpa@cardno.com](mailto:mcanigerpa@cardno.com) avec copie à [procurement@mcaniger.ne](mailto:procurement@mcaniger.ne) . Les réponses soient communiquées à tous les Prestataires au plus tard 3 (05) jours avant la date limite de soumission des propositions.

**7-** Les offres technique et financière doivent être déposées aux adresses ci-dessus **le 08 Juin**  **2021 à 10 heures (heure locale)**

**8- Contestation des Candidats** : MCA-Niger recevra et traitera toute contestation d’un candidat s’estimant lésé ou avoir eu un préjudice du fait d’un manquement de MCA-Niger dans la conduite du processus de sélection. MCA-Niger suivra les règles fixées dans le Système de contestation des soumissionnaires, disponible à l’adresse suivante : <http://cnpc-mcc.ci/index.php/fr/actualites-media/documents/category/5-bid-challenge-system>, telles que requis par les Directives de Passation des Marchés du Programme MCC ».

Toute contestation sera adressée au :

Secrétariat du Bid Challenge, Millennium Challenge Account- Niger

Boulevard Mali Béro en Face du Lycée Bosso BP 738 – Niamey

Email : [bid.challenge@mcaniger.ne](mailto:bid.challenge@mcaniger.ne) avec copie à : [procurement@mcaniger.ne](mailto:procurement@mcaniger.ne); [mcanigerpa@cardno.com](mailto:mcanigerpa@cardno.com)

**9- Le MCA-Niger** se réserve le droit d’annuler la présente demande de cotation à toute étape du processus, sans être tenu d’en apporter les justifications ; toute contestation portant sur une telle annulation sera irrecevable.

1. Formulaires d’offres

|  |
| --- |
| 2.a) Formulaires de l’offre technique |

|  |
| --- |
| **ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L’OFFRE TECHNIQUE** |

***[Lieu, Date]***

A :

**Monsieur Mamane ANNOU  
Directeur Général de MCA-Niger**

**Boulevard Mali Béro en face Lycée Bosso,**

**Niamey-Niger**

Objet **:** **Recrutement d’un Prestataire de mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale (GIS) dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7) -** **N° IR/IPD/3/QPBS/187/21**

Monsieur,

Nous, soussigné, proposons de fournir les prestations de services pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d’invitation en date du **…………. 2021.**

Nous soumettons par la présente nos offres qui contiennent entre autres le descriptif de nos missions précédentes et références pertinentes accompagnées des coordonnées complètes, y compris la dernière mise à jour de Curriculum Vitae du personnel proposé et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans ce document sont véridiques et correctes. Nous acceptons que toute mauvaise interprétation contenue dans ce document puisse entraîner notre disqualification.

Nous attestons par la présente que nous ne participons pas à des activités interdites, ni ne facilitons ou ne permettons 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 nous ne participerons pas auxdites activités, ni ne les faciliterons ou ne les permettrons pendant toute la durée du Contrat. Par ailleurs, nous nous engageons, 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, nous reconnaissons que la participation à de telles activités serait un motif valable de suspension ou de cessation d’emploi ou de résiliation du Contrat. Nous attestons en outre que nous sommes éligibles 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, nous nous engageons à négocier sur la base de la disponibilité de notre personnel clé pour la mission.

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

Nous nous engageons, si notre proposition est acceptée, à initier les prestations de services à la date indiquée dans les Spécifications des services.

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 nos sincères salutations.

[Nom et titre du Signataire autorisé]

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

*[****Signature****] [Par ordre de]*

Nom du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonction du signataire au sein de l’organisation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pièces jointes :

1. Procuration confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du prestataire et de ses associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ;
3. Accords de constitution de co-entreprise ou d’association (le cas échéant, mais sans divulguer d’informations sur la proposition financière).

|  |
| --- |
| **ANNEXE 2 :** **-** **Descriptif de l’approche, de la méthodologie et du programme de travail proposés pour accomplir la mission** |

Le Prestataire doit fournir dans cette section une description détaillée de la manière dont il entend fournir les services requis conformément aux Termes de référence (TdR) inclus dans la Demande de Cotation. Ces informations doivent être suffisamment détaillées pour convaincre le Panel d’évaluation technique que le Prestaire comprend les défis liés à l’exécution des services requis et que son approche, sa méthodologie et son programme de travail pourront lui permettre d’y faire face.

Cette section doit comporter les trois (3) chapitres suivants :

1. Approche technique et méthodologie ;
2. Programme de travail proposé ;
3. Organisation et plan de dotation en personnel.

Approche technique et méthodologie, Vous devez expliquer dans ce chapitre la manière dont vous comprenez les objectifs de la mission, votre approche par rapport aux services, la méthodologie que vous adopterez pour réaliser les tâches et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le niveau de détail des livrables. Vous devez indiquer les difficultés à résoudre et leur ampleur, et décrire l’approche technique que vous entendez adopter pour traiter ces difficultés. Vous devez également décrire les méthodologies que vous proposez d’adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l’approche proposée. Vous devez par ailleurs décrire les outils techniques/pédagogiques et les matériels à utiliser pour les formations et l’accompagnement des bénéficiaires conformément aux spécifications de services.

|  |
| --- |
| **ANNEXE 3 : Modèle de** **Curriculum Vitae (CV) du personnel** **professionnel clé proposé** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Poste proposé | [un seul candidat sera désigné pour chaque poste] | | | | | | | |
| Nom du cabinet | [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel] | | | | | | | |
| Nom de l’employé | [insérer le nom complet] | | | | | | | |
| Date de naissance | [Insérer la date de naissance] | | | |
| Nationalité | [Insérer la nationalité] | | | |  | |  | |
| Formation | [Résumer pour chaque employé les études universitaires et autres études spécialisées de l’employé, en indiquant le nom des écoles ou universités fréquentées, les diplômes obtenus et des dates d’obtention] | | | | | | | |
| Affiliation à des associations professionnelles |  | | | | | | | |
| Autres formations | [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation] | | | | | | | |
| Pays de l’expérience professionnelle | [Citer les pays où l’employé a servi au cours des 10 dernières années] | | | | | | | |
| Langues | [Indiquer, pour chaque langue, le niveau de connaissance : bon, moyen ou médiocre en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée] | | | | | | | |
|  | Langue | Parlée | | | | Lue | | Ecrite |
|  |  |  | | | |  | |  |
| Expérience professionnelle | [Dresser la liste des emplois exercés par l’employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer (voir modèle ci-dessous) les dates, le nom de l’employeur et le titre du poste occupé.] | | | | | | | |
|  | De [année] : | | À [année] : | | | | | |
|  | Employeur : | | | | | | | |
|  | Poste(s) occupé(s) : | | | | | | | |
| Attributions | [Citer les tâches confiées à l’employé dans le cadre de la présente mission] | | | | | | | |
| Missions antérieures les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission : | [Parmi les missions auxquelles l’employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions les plus utiles à ses attributions visées au point 12.] | | | | | | | |
|  | Nom de la mission ou du projet : | | |  | | | | |
|  | Année : | | |  | | | | |
|  | Lieu : | | |  | | | | |
|  | Client : | | |  | | | | |
|  | Caractéristiques principales du projet : | | |  | | | | |
|  | Poste occupé : | | |  | | | | |
|  | Activités réalisées : | | |  | | | | |

Références :

[Citer au moins trois références individuelles connaissant le type de travail réalisé par l’employé. Inclure pour chaque référence son nom, son poste, son numéro de téléphone et son adresse électronique.] [L’Entité MCA se réserve le droit de contacter d’autres sources et de vérifier les références de l’employé, en particulier les performances passées dans les projets financés par MCC.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie qu’à ma connaissance, le présent CV rend fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience professionnelle. Je reconnais que toute fausse déclaration volontairement faite dans le présent CV pourra entraîner ma disqualification ou mon renvoi dans le cas où je serais retenu.

Je, soussigné, m’engage par les présentes à participer avec le **[Consultant]** à la demande de propositions susmentionnée. Je déclare en outre que je suis apte et disposé à travailler :

1. pour la/les périodes prévue(s) dans les Termes de référence spécifiques joints à la présente demande de propositions, et à occuper le poste pour lequel mon CV a été inclus dans la proposition du Consultant et
2. pendant la période d’exécution du Contrat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Signature du membre du Personnel professionnel clé |  | | | |
| Dans la cas où le présent formulaire NE porte PAS la signature du membre du personnel professionnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant déclare ce qui suit :  « Compte dûment tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du personnel professionnel clé N’a PAS signé ce CV, je déclare que les informations qu’il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu’après m’être entretenu avec ce dernier, j’ai obtenu l’assurance qu’il restera disponible pour cette mission si le contrat est attribué pendant la période de validité visée dans la DC. » | | | | |
| Signature du représentant habilité du consultant | |  | | | |
| Jour / mois / année |  | |  |  |

|  |
| --- |
| 2.b. Formulaires de l’offre financière |

|  |
| --- |
| **ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L’OFFRE FINANCIÈRE** |

***[Lieu, Date]***

A :

**Monsieur Mamane ANNOU  
Directeur Général de MCA-Niger**

**Boulevard Mali Béro en face Lycée Bosso,**

**Niamey-Niger**

**Objet : Recrutement d’un Prestataire de mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale (GIS) dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7) -** **N° IR/IPD/3/QPBS/187/21**

Monsieur,

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

*Insérer le montant total de la proposition financière et est [préciser : hors taxes locales] ou [taxes locales comprises]. Le Prix d'adjudication total 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.*

Nous comprenons 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 nos sincères salutations.

[Nom et titre du Signataire autorisé]

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jour \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

*[****Signature****] [Par ordre de]*

Nom du signataire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonction du signataire au sein de l’organisation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **ANNEXE 5 :** **État récapitulatif de l’offre et** **Ventilation des coûts** |

**Recrutement d’un Prestataire de mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale (GIS) dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7) –**

**N° IR/IPD/3/QPBS/187/21**

**5.1) Etat récapitulatif des Prix**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Désignations** | **USD** | **F CFA** |
| 1 | Coûts des activités |  |  |
| 2 | Coûts de rémunérations |  |  |
|  | **Coût total de la mission** |  |  |

**5.2) Ventilation des Coûts par activité**

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées que pour établir les montants à payer au Prestataire pour d’éventuels services supplémentaires demandés par l’Entité MCA et/ou pour vérifier le caractère raisonnable des prix proposés. Veuillez compléter pour chaque phase.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupe d’activités par étape | Description2 | | |
|  | Prix3 | |
| USD | F CFA |
|  |  |  |
| **Atelier et rapport de Démarrage** |  |  |
| **Mise en œuvre des activités et mise en place du plan d’accompagnement** |  |  |
| **Trois (3) rapports trimestriels incluant le planning du trimestre prochain** |  |  |
| **Rapport général de la prestation et Fiche de capitalisation par pratique des filières accompagnées** |  |  |
| Total |  |  |

***Note*** : les prix proposés par le Prestataire couvrent tous les **frais de mise en œuvre des activités y compris les formations et des dotations aux bénéficiaires, les frais de fonctionnement, les frais de reprographie**

**5.3) Ventilation des taux de rémunération**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | | | | | |
| **DESIGNATION** | |  | | **Quantité/Mois** | **Coût unitaire** | | **Montant Total** | |
| **F CFA** | **USD** | **FCFA** | **USD** |
| ***Chef de mission*** | | Siège | |  |  |  |  |  |
| Terrain | |  |  |  |  |  |
| ***Expert(e) forestier*** | | Siège | |  |  |  |  |  |
| Terrain | |  |  |  |  |  |
| ***Expert(e) en aviculture*** | | Siège | |  |  |  |  |  |
| Terrain | |  |  |  |  |  |

Note : les prix proposés par le Prestataire couvrent l**es honoraires, les frais de déplacement sur toute la durée du contrat,**

|  |
| --- |
| **ANNEXE 6 -** **FORMULAIRE DE CERTIFICATION D’ENTREPRISE PUBLIQUE** |

Les Entreprises publiques ne sont pas admissibles pour obtenir des marchés financés par le MCC. Par conséquent, les Entreprises publiques (i) ne peuvent pas être des parties à un quelconque contrat financé par le MCC pour la fourniture de biens, de travaux ou de services par le biais d’un processus concurrentiel d’adjudication, d’un appel d’offres limité, d’un contrat de gré à gré ou de sélection d’une source unique ; et (ii) ne peuvent pas être pré-qualifiées ou présélectionnées pour un quelconque contrat financé par le MCC et devant être octroyé par l’une de ces méthodes.

Cette interdiction ne s’applique pas aux Travaux en régie effectués par des entités appartenant au gouvernement du pays du Maître de l’ouvrage ou aux établissements d’enseignement et centres de recherches du secteur public ainsi qu’aux entités statistiques ou cartographiques, ou aux autres entités techniques, du secteur public qui n’ont pas été formées principalement dans un but commercial, ou pour lesquels une exception est accordée par le MCC conformément à la Partie 7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de le MCC. Vous pouvez consulter l’intégralité de cette politique sur la page des Directives relatives à la passation des marchés du Compact sur le site Internet du MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)). Dans le cadre de la vérification de l’admissibilité pour ce marché, veuillez remplir le formulaire ci-dessous afin d‘indiquer le statut de votre entité.

Aux fins de ce formulaire, le terme « Gouvernement » désigne un ou plusieurs gouvernements, y compris toute agence, administration, subdivision ou autre service de l’État à un niveau quelconque dans un pays ou une région.

**CERTIFICATION**

Dénomination sociale du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale du Soumissionnaire dans la langue et l’écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse du siège social ou de l’établissement principal du Soumissionnaire :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom complet de trois (3) dirigeants du Soumissionnaire (pour tout Soumissionnaire qui est une entité) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant ; indiquez si le Soumissionnaire n’a pas d’entité-mère) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères du dans la langue et l’écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse(s) du siège social ou de l’établissement principal de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Un État détient-il une majorité ou une participation de contrôle (que ce soit sur la base de la valeur ou des droits de vote) dans votre capital ou une autre participation lui procurant des droits de propriété (que ce soit directement ou indirectement, et que ce soit par le biais de fiduciaires, d’agents ou d’autres moyens) ?

Oui Non

2) Si votre réponse à la question 1 était oui, quel type d’entité contrôlé par le gouvernement êtes-vous :

1. Établissement d’enseignement Oui Non
2. Centre de recherche Oui Non
3. Entité statistique Oui Non
4. Entité cartographique Oui Non
5. Autre entité technique n’étant pas constituée essentiellement à des fins commerciales Oui Non

3) Quelle que soit votre réponse à la question 1, veuillez répondre à la question suivante :

1. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d’assistance (financière ou autre) d’un gouvernement ?

Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Un gouvernement vous a-t-il accordé des droits ou privilèges juridiques ou économiques spéciaux ou exclusifs pouvant affecter la compétitivité de vos biens, travaux ou services, ou influencer par ailleurs vos décisions commerciales ? Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Un gouvernement peut-il imposer ou ordonner l’une des actions suivantes à votre égard :
2. Toute réorganisation, fusion ou dissolution de votre entité, ou la formation ou l’acquisition de toute filiale ou autre affiliée par votre entité ? Oui Non
3. la vente, la location, l’hypothèque, le nantissement ou la cession par ailleurs de vos principaux actifs, tangibles ou intangibles, que ce soit ou non dans le cadre habituel des affaires ? Oui Non
4. L’interruption, la réinstallation ou l’altération substantielle de la production, de l’exploitation ou d’autres activités importantes de vos affaires ? Oui Non
5. Votre exécution, résiliation ou non-exécution de contrats importants ?

Oui Non

1. La nomination ou le congédiement de vos managers, directeurs, cadres supérieurs ou autres dirigeants, ou la participation par ailleurs à la direction ou au contrôle de vos affaires ? Oui Non

4) Avez-vous jamais appartenu à l’État ou été contrôlé par l’État ? Oui Non

5) Si votre réponse à la question 4 était oui, veuillez répondre aux questions suivantes :

1. Pendant combien de temps avez-vous appartenu à l’État ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Quand votre entité a-t-elle été privatisée ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d’assistance (financière ou autre) d’un gouvernement ?

Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Même s’il ne détient pas la majorité du capital de votre entité ou ne la contrôle pas, un gouvernement continue-t-il à détenir une participation ou un pouvoir de prise de décisions dans votre entité ou dans vos affaires ?

Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Payez-vous de l’argent à un État en dehors d’impôts ou de taxes dans le cadre ordinaire de vos affaires à des niveaux et pourcentages équivalents à d’autres entreprises n’appartenant pas à l’État dans votre pays qui sont engagées dans le même secteur d’activité ? Oui Non

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les participants doivent noter les points suivants :

1. Avant d’annoncer le nom du consultant ou du soumissionnaire gagnant, ou toute liste de Soumissionnaires pré-qualifiés ou présélectionnés pour ce marché, l’entité MCA discutera de l’admissibilité de ce(s) consultant(s) ou de ce(s) Soumissionnaire(s) avec le MCC. Le MCC entretiendra une base de données (en interne, par le biais de services d’abonnement ou des deux façons) des Entreprises publiques connues, et chaque soumissionnaire ou consultant gagnant ou pré-qualifié/présélectionné concerné par la présente disposition sera comparé à la base de données et fera l’objet de recherches complémentaires selon ce que le MCC pourra juger nécessaire au vu des circonstances.
2. Toute déclaration inexacte par une entité soumettant une Offre pour ce marché pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC et de toutes autres politiques ou directives applicables du MCC, y compris la Politique du MCC sur la prévention, la détection et l’élimination des fraudes et de la corruption dans les activités du MCC.
3. Toute entité qui aura été jugée par le MCC comme s’étant constituée toute seule, comme ayant sous-traité une partie quelconque de son contrat financé par le MCC ou comme s’étant associée par ailleurs avec une autre entité dans le but, ou en ayant l’effet potentiel ou réel, d’éviter ou de contourner par ailleurs les dispositions des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC pourra être considérée par ailleurs comme une Entreprise publique à toutes fins utiles en liaison avec ces Directives.
4. Toute accusation digne de foi selon laquelle une entité soumettant une Offre en réponse à cet appel d’offres serait une Entreprise publique n’étant pas autorisée à soumettre une offre conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC fera l’objet d’un examen dans le cadre de la procédure de contestation des Soumissionnaires conformément à ces Directives et portée à l’attention de l’instance de recours pour la contestation des Soumissionnaires de l’Entité MCA.

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et correctes à tous égards, et je comprends que toute fausse déclaration, déclaration erronée substantielle ou non-communication d’informations demandées dans le présent certificat pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC et d’autres politiques ou directives applicables du MCC, y compris la Politique du MCC sur la prévention, la détection et l’élimination des fraudes et de la corruption dans les activités du MCC.

Signature autorisée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date :

Nom du signataire (en caractères d’imprimerie) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Note : Tout soumissionnaire quel que soit son statut doit fournir ce document rempli et signé SVP**

|  |
| --- |
| III. Description des services : |

**Recrutement d’un Prestataire de mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale (GIS) dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7)**

1. CONTEXTE GENERAL

**1.1 Informations sur le compact Niger**

Le Programme Compact du MCA-Niger est une initiative du gouvernement des États-Unis d'Amérique qui vise à appuyer les politiques et les programmes du pays en matière de croissance économique durable et de réduction de la pauvreté. Le Millennium Challenge Corporation (MCC) est l’institution du gouvernement des États-Unis chargée de mettre en œuvre et de gérer cette initiative.

Le 29 juillet 2016, a été signé l’accord de financement du Programme Compact entre le Gouvernement du Niger (GdN) et le Gouvernement des États-Unis d'Amérique, agissant à travers le MCC. Le but du Programme Compact est de réduire la pauvreté à travers la croissance économique avec pour objectif d'augmenter les revenus d’origine rurale en améliorant l’utilisation productive et durable des ressources naturelles pour la production agricole et en améliorant le rendement et l’accès de la production agricole et de l’élevage aux divers secteurs et marchés existants. Le GdN a créé le 23 décembre 2016, le Millennium Challenge Account-Niger (MCA-Niger) qui est l’entité chargée de mettre en œuvre le Programme Compact et d'exercer les droits et obligations du gouvernement pour superviser, gérer et mettre en œuvre les Projets et activités du Programme.

Le programme s’articule autour de deux projets, le Projet Irrigation et Accès aux Marchés et le Projet de Communautés Résilientes au Changement Climatique. Le premier projet intervient dans la région de Dosso à travers quatre activités principales : i) La Réhabilitation du périmètre irrigué de Konni et le développement de la petite irrigation à Sia Kouanza ; ii) les Services de Gestion et Facilitations des Activités sur les Marchés ; iii) les travaux de réhabilitation des infrastructures routières d’accès aux marchés ; iv) les Réformes Politiques.

La deuxième activité, objet de ces termes de référence, concerne 3 sous activités i) les travaux de réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7) ; ii) les travaux de réhabilitation de la Route Nationale 35 (RN35) et iii) les travaux d’aménagement de la route rurale de Sambéra (RRS).

Président

**1.2 Contexte de la mission**

Suite à l’Etude d’Impact Environnementale et Sociale (EIES) menée dans le cadre du projet de réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7), tronçon Dosso-Bélla 2, un Plan de gestion Environnemental et Social (PGES) a été élaboré. Le PGES prévoit dans son programme d’atténuation des impacts négatifs et de bonification des impacts positifs, les trois appuis spécifiques suivants, à l’endroit des femmes et des groupes vulnérables traduits en terme de mesures d’accompagnement :

* La promotion de l’aviculture pour les femmes ;
* La promotion de l’apiculture pour les femmes et les jeunes ;
* L’appui à la filière des Produits Forestiers Non Ligneux par les femmes.

Pour rappel, le projet réhabilitation de la RN7 se situe dans la région de Dosso et dans le département du même nom. Il concerne trois (3) communes à savoir Dosso, Farrey et Gollé. Les villages situés dans la Zone d’Impact Direct du Projet (ZIDP) sont au nombre de vingt-trois (23). Le chantier de réhabilitation de la route RN7 aura à employer autour de 300 personnes dont une cinquantaine de cadres. Parmi les principales installations fixes de l’entreprise déjà sélectionnée par MCA Niger, il est possible de prévoir : une base-vie accueillant au moins les cadres, le personnel non qualifié étant susceptible de se loger en ville. Tout ceci constitue une augmentation de la demande en services et biens dont de l’alimentation locale.

Dans cette zone, les principales activités qui constituent une source non négligeable de revenus des femmes sont : la vente de bois et la cueillette de produits forestiers non ligneux (pratiquée aussi par les enfants). Au Niger la pauvreté touche 63% de la population et trois (3) pauvres sur quatre (4) sont des femmes. Ce constat dévoile l’impact aggravant des inégalités de genre sur les conditions de vie, les potentiels et les capacités des femmes.

Le Millenium Challenge Corporation (MCC) reconnaît que de nombreux pays caractérisés par des niveaux élevés d’inégalité entre le genre connaissent également des niveaux élevés de pauvreté et que l’inégalité dû au genre peut ralentir substantiellement la croissance économique et la réduction de la pauvreté. Cette raison peut justifier à elle seule le choix du MCC, de faire de la question du genre et inclusion sociale, l’une de ses priorités et une exigence d’investissement dans les pays partenaires, ce qui justifie l’importance de l’indicateur relatif à la participation économique des femmes. En effet, cet indicateur mesure, de façon précise, l'engagement du gouvernement à promouvoir l’égalité de genre et l’inclusion sociale, pour les opportunités économiques en offrant aux femmes, aux hommes, aux jeunes et aux couches vulnérables les mêmes droits dans le secteur public et privé.

Partant de ces évidences et de bien d’autres notées dans les rapports d’études socio-économiques de la zone du Compact, de l’EIES ces mesures d’accompagnement ont été prévues dans le cadre de la réhabilitation de la RN7.

Ces TDRs sont élaborés pour le recrutement d’une PRESTATAIRE locale chargée d’accompagner ces groupes cibles à promouvoir ces activités près citées dans la zone du projet.

2.OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS

**2.1 Objectif global**

Cette activité vise à promouvoir les chaînes de valeur de l’aviculture, de l’apiculture et des Produits Forestiers Non Ligneux (PFNL) pour les femmes, les jeunes et autres groupes vulnérables dans la zone de la RN7.

**2.2 Objectifs spécifiques**

Plus spécifiquement il s’agit de :

* Etablir un diagnostic détaillé des filières par villages cibles et proposer un plan d’action de développement rentable de ces filières avec une estimation budgétaire (par filière) ;
* Mettre en œuvre les activités liées aux trois volets susmentionnés et mettre en place un plan d’accompagnement devant assurer la pérennité des activités génératrices des revenus, d’appui aux femmes et aux groupes vulnérables des villages riverains
* Mettre en place un plan d’accompagnement devant assurer la pérennité des activités génératrices des revenus d’appui aux femmes et aux groupes vulnérables des villages riverains de la RN7.

2.3 Résultats attendus

La présente mission devra atteindre les résultats suivants :

* **Un répertoire des filières et une** diagnostic détaillé **de celles-ci par village, disponibles**: contenant toutes les filières, des données telles que l’affluence de la population sur toute la chaine de la pratique, les pratiquants de l’activité (selon âge, sexe et localités), la périodicité sur l’année selon les catégories de personnes, une estimation du revenu tiré de l’activité par catégorie de personnes, les contraintes, les propositions d’amélioration, les besoins d’accompagnement, les opportunités d’écoulement actuelles, les propositions d’extension, le projection de développement de l’activité.
* **Un plan d’action par filière couvrant les villages cibles est établi** : description détaillée des activités à mener avec les bénéficiaires (désagrégés par sexe et âge), le coût (proposer un plan budgétaire pouvant servir pour la mise en place des activités a développer selon les filières : infrastructures a base des matériaux locaux, les intrants/matériels de production, etc.) , la démarche, la durée, la périodicité, la stratégie de pérennisation, le **plan de renforcement des capacités des différents acteurs (**production des modules de formation, capitalisation, accompagnement), etc
* **Un planning de mise en œuvre et de suivi des activités identifiées est établi** : démarche et programme détaillés de mise en œuvre et de suivi de l’activité par le PRESTATAIRE, organisation de PRESTATAIRE y compris la mobilisation des experts, partenariat avec d’autres intervenants, etc.

1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDÉES

Il est à noter que chaque tâche est sujet à un rapport détaillé à valider par MCA Niger avant de passer à l’étape suivante. L’étendu des tâches à réaliser par le prestataire comprend ce qui suit.

**Tâche 1 : Réunion de Démarrage**

Cette tâche est un préalable au démarrage des activités de terrain.

Le Prestataire retenue doit tenir une réunion de démarrage de la prestation dans les sept jours suivant la notification de l’ordre de service afin de faire le point sur l’étendue de la mission, la méthodologie, les outils de collecte des données, la mobilisation du personnel, la coordination avec les autres acteurs intervenant dans la zone du projet s’il y a lieu, les délais à respecter pour les livrables et les plans de travail initiaux. La réunion de démarrage officielle aura lieu à Niamey à un emplacement choisi par MCA-Niger. Les personnels clés du Prestataire pour cette prestation doivent être présents à la réunion. En cas de la non-disponibilité d’une personne clé pour des cas de forces majeures bien établies, le Prestataire est tenu de présenter pour approbation, des CVs de remplacement avec des profils similaires ou plus de la personne à remplacer.

Le prestataire doit en outre présenter son plan de travail qui sera amendé et approuvé lors de cette réunion. Elle doit préparer et transmettre au MCA le compte rendu de la réunion dans les deux jours ouvrables suivants et ensuite mobiliser son équipe immédiatement après cette réunion. Le plan de travail doit comprendre ce qui suit :

* Un Calendrier préliminaire des tâches et étapes cruciales ;
* Un Calendrier et plan de travail pour la collecte des données sur le terrain ;
* Une Description de la méthodologie et l’engagement des parties prenantes pour la conduite de la mission ;
* Un plan COVID pour la conduite de la mission.
* Les outils de collecte des données
* Un plan d'atténuation des risques liés à la pandémie COVID-19

Afin de permettre au PRESTATAIRE de préparer et de mettre en œuvre des mesures acceptables d'atténuation des risques liés à la COVID-19 (plan COVID-19), il est tenu d’élaborer **un plan d'atténuation des risques liés à la pandémie COVID-19.**

Ce plan Covid-19 sera soumis à MCA-Niger pour approbation. Il comprendra au minimum les parties suivantes :

* Le contexte :
* Objectif et portée : décrire le contexte et le champ d’application du Plan, les exigences réglementaires du MCC et nationales en vigueur ;
* Identification et évaluation des situations à risque : analyse des activités, présentant des risques pour la santé et la sécurité des personnes (exposition, transmission, personnes à risque élevé,) ;
* Rôles et Responsabilités : déterminer les rôles, les responsabilités et les procédures de mise en œuvre et supervision du plan COVID-19. En grande partie, celles-ci devraient être établies en vertu des contrats existants (par exemple, en vertu des responsabilités existantes en matière de santé et de sécurité) mais devraient être adaptées en fonction de l'étendue des responsabilités (organigramme type, tableau synthèse identifiant les intervenants chargés de l’application du plan et spécifiant leurs tâches et responsabilités) ;
* Les ressources : le prestataire devra fournir les coordonnées et décrire le protocole sur l'établissement médical où les personnes seront emmenées si nécessaire et comment elles seront transportées.
* Mesures préventives : le prestataire doit préciser dans ce plan Covid-19 qu’il se conformera à toutes les directives et exigences nationales en matières de prévention et de gestion de la pandémie.
* Révision de ce Plan : La gestion adaptative est un élément clé. Les plans seront examinés et mis à jour au besoin. Compte tenu de l'évolution rapide de la situation, il peut être nécessaire de revoir et de mettre les plans fréquemment à jour.

Ce plan de travail ainsi que les autres documents fournis par le prestataire seront analysés par MCA-Niger et diverses entités avant l’approbation pour le paiement. Le Prestataire doit commencer immédiatement les tâches suivantes.

**Tâche 2 : diagnostic détaillé des filières par villages cibles.**

Elle intervient dès **le premier mois du contrat et durera 30 jours**. Cette étape devra permettre essentiellement de :

* Répertorier les pratiquants/tes de l’activité par catégorie (hommes, femmes, jeunes femmes, jeunes hommes) sur toute la chaîne de valeur ;
* Identifier l’affluence de la population désagrégée par catégorie de personne sur la chaîne de valeur de la filière par village ;
* Identifier la périodicité sur l’année selon les catégories de personnes ;
* Fournir une estimation du revenu tiré de l’activité ;
* Relever les contraintes, les propositions d’amélioration, les besoins d’accompagnement ;
* Identifier les opportunités d’écoulement actuelles ;
* Proposer les possibilités d’extension dans la zone et selon la chaîne de valeur en lien avec leurs besoins et capacité opérationnelle.

**Démarche d’intervention**

• Faire une revue des études antérieures sur les filières retenues dans la zone de RN7 ;

• Conduire une collecte de données complémentaires sur le terrain en organisant des entretiens avec toutes les parties prenantes de la zone (populations, services étatiques, autres partenaires) sur la base d’une démarche et d’outils qui seront au préalable validés par le département GIS de MCA – Niger ;

• Analyser les données collectées ;

• Rédiger un rapport de diagnostic bien détaillé et réaliste.

**Tâche 3 : proposition complète d’un plan d’action par filière couvrant les villages cibles**

**Elle durera 15 jours** et se basera sur les résultats du rapport de diagnostic(tâche1) et consistera à :

* Fournir une description détaillée des activités à mener avec les bénéficiaires désagrégés sexe et âge (hommes, femmes, jeunes femmes, jeunes hommes) au niveau de chaque maillon de la chaîne de valeur par filière y compris leur durée et périodicité,
* Elaborer le budget détaillé de l’activité
* Décrire la démarche de mise en œuvre et de suivi de l’activité
* Elaborer une stratégie de pérennisation garantissant la durabilité des acquis.

**Démarche d’intervention**

Le prestataire utilisera le rapport du diagnostic et proposera le document du plan d’action. Au besoin, des séances de travail entre le département GIS - MCA et le prestataire pourront être tenues pour mieux cadrer les besoins. MCA fournira toute la documentation requise au consultant qui est également tenu de consulter les sites de MCA-Niger et de MCC pour référence.

**Tâche 4 : Mettre en œuvre les activités liées aux trois volets susmentionnés et mettre en place un plan d’accompagnement devant assurer la pérennité des activités génératrices des revenus d’appui aux femmes et aux groupes vulnérables des villages riverains du trajet de la route à réhabiliter par l’entreprise (sur la base du plan d’actions approuvée par MCA Niger).**

**Elle sera réalisée à partir du 3ème mois pour une durée 10 mois et demi** et consistera à :

* Accompagner les différents groupes cibles du projet dans la mise en œuvre des activités retenues ;
* Appuyer ces groupes cibles à s’organiser en groupements professionnels pour mutualiser leurs forces ;
* Doter ces groupements cibles en matériels divers de travail adaptées à leur besoin et en fonction des opportunités qui s’offrent à eux (Etalages, matériels de collecte et de traitement des matières premières, formation par filière, unités de transformation à base de matériaux locaux appropriées, transformation, etc.) ;
* Faciliter la connexion de ces groupes cibles aux marchés et consommateurs potentiels ;
* Proposer d’autres initiatives rentables et utiles aux bénéficiaires ;
* Mettre en place un plan de pérennité de chaque filière à présenter à MCA Niger et à exposer aux bénéficiaires lors des engagements (à 2 mois de fin du projet).
* Fournir le budget global de la prestation.

**Démarche d’intervention :**

• Elaborer un planning annuel de mise en œuvre qui décrit les objectifs, les activités spécifiques, les résultats attendus, les acteurs de mise en œuvre, les coûts de toutes les activités retenues au début de l’étape 3. Ce planning inclut le temps de mobilisation des experts ainsi que des partenaires dans la zone.

• Elaborer des plannings trimestriels d’activités qui seront évaluées à la fin de chaque période de mise en œuvre ;

• Rédiger un rapport détaillé d’activités ;

**1 : Aperçu du déroulement de la prestation par étape**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Tâches/activités** | **Livrables attendus** | **Délai de livraison** | **Durée** |
| 1 | Signature du contrat et Réception de l’ordre de service | NA | M0 | 7 jours |
| Démarrage de l’activité | Rapport de démarrage de l’activité avec une note méthodologique expliquant la compréhension des TDR et la démarche à suivre pour la réalisation des tâches | M0+7Jours |
| Diagnostic détaillé des filières par villages cibles. | Rapport de diagnostic détaillé | M0+30 | 30 jours |
| 2 | Proposition complète d’actions par filière | Document d’appui aux filières | M0+60 | 15 jours |
| 3 | Mise en œuvre des activités liées aux trois volets susmentionnés et du plan d’accompagnement devant assurer la pérennité des activités génératrices des revenus d’appui aux femmes et aux groupes vulnérables des villages riverains de la zone du projet. | Planning annuel de mise en œuvre | M0 + 60 |  |
| Planning trimestre 1 avec bilan trimestriel de mise en œuvre | M0+150 jours |  |
| Planning trimestre 2 avec bilan trimestriel de mise en œuvre | M0+240 jours |  |
| Planning trimestre 3 avec bilan trimestriel de mise en œuvre | M0+330 jours |  |
| Rapport général de la prestation | M0 + 360 jours | 30 jours |
| Fiche de capitalisation par pratique des filières accompagnées |

5. CALENDRIER ET ÉCHÉANCIER DE PAIEMENTS DES LIVRABLES

La mission se déroulera du **1er juillet 2021 au 30 juin 2022**, ou durant toute autre période précisée par le MCA-Niger au moment de la conclusion du contrat, **pour une durée de douze (12) mois**. Un agenda sera élaboré en collaboration avec l’équipe GIS de MCA - Niger. Les dates de début et de fin seront fixées lors des négociations du contrat. Les délais de remise des livrables n’incluent pas les délais de validation.

**Tableau de la durée et suivi des livrables**

| **N°** | **Livrables** | **Echéance de soumission** | **Taux de paiement** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Signature de contrat et ordre de service | M0 | NA |
| 2 | Rapport de démarrage de l’activité avec une note méthodologique expliquant la compréhension des TDR et la démarche à suivre pour la réalisation des tâches | M0+5 | 20% |
| 3 | Rapport de diagnostic détaillé | M0+30 | 0% |
| 4 | Document de projet | M0+60 | 20% |
| 5 | Planning annuel de mise en œuvre des activités incluant le planning du trimestre 1 | M0 + 60 | 0% |
| 6 | Bilan trimestriel de mise en œuvre du trimestre 1 incluant le planning du trimestre 2 | M0+150 jours | 10% |
| 7 | Bilan trimestriel de mise en œuvre du trimestre 2 incluant le planning du trimestre 3 | M0+240 jours | 10% |
| 8 | Bilan trimestriel de mise en œuvre du trimestre 1 incluant le planning du trimestre 4 | M0+330 jours | 10% |
| 9 | Rapport général de la prestation | M0+360 jours | 30% |
| 10 | Fiche de capitalisation par pratique des filières accompagnées |

6. SUIVI DE LA PRESTATION ET REMISE DES LIVRABLES

Le consultant travaillera sous la supervision de l’équipe Genre et Inclusion Sociale du MCA-Niger et en collaboration avec l’équipe ESP.

Les délais de validation des livrables sont définis ainsi qu’il suit :

* Dès réception du premier Draft, le MCA-Niger se donne un délai de 5 jours ouvrables pour faire sa revue et transmettre ses commentaires au Prestataire.
* Le Prestataire dispose de 3 jours ouvrables pour remettre la version corrigée (avec prise en compte des commentaires de MCA-Niger et de ses partenaires).

Si le MCA-Niger considère que le Prestataire a pris en compte tous les commentaires, ce dernier devra soumettre la version finale du livrable dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la date de réception de la réponse officielle de MCA-Niger.

Le paiement d’un livrable n’a aucun lien avec le livrable à venir. Par conséquent, le Prestataire est tenu au respect stricte des délais de soumission de chaque livrable. Le Prestataire soumettra les versions finales des livrables approuvées en langue française en quatre (4) exemplaires et sous format électronique aux dates convenues.

Le Prestataire prendra en charge **les frais d’impression et/ou de photocopie des livrables et toute les charges d’accompagnement y compris les frais de formation, de suivi des activités et d’achat d’équipements à fournir.**

Par conséquent, les prix proposés par le Prestataire couvrent l**es honoraires, les frais de déplacement sur toute la durée du contrat, les frais de fonctionnement, les frais de reprographie** (reproduction des modules et manuels, fiches de capitalisation, photocopies diverses) et tous les **frais de mise en œuvre des activités y compris les formations et des dotations aux bénéficiaires**.

Le Prestataire est responsable de la gestion de la prise en charge des participants et des participantes au cours des formations (hébergement, restauration et transport) ainsi que les locations de salle et autres matériels si besoin. Les coûts liés à ces dépenses font ainsi partie du contrat du Prestataire.

7. QUALIFICATIONS DEMANDÉES ET MODALITÉS DE CONCLUSION DU CONTRAT

**7.1 Qualifications du Prestataire**

Le prestataire doit justifier d’une expérience de 2 projets similaires au Niger notamment en accompagnement d’AGR et/ou en autonomisation des femmes et des groupes vulnérables. Pour confirmer sa capacité à mener à bien la mission qui lui sera confiée au terme de la présente prestation de service, chaque soumissionnaire devra s’engager à mobiliser une équipe hautement qualifiée qui sera dédiée à la réalisation de cette mission.

Cette équipe devra compter obligatoirement parmi ses membres, des compétences avérées dans leurs domaines de spécialisation respectifs, en l’occurrence :

* **Un(e) Chef** de **Mission :** Master en sociologie, développement rural, agronomie, environnement ou tout autre diplôme équivalent ; cinq (5) années d’expérience postuniversitaire pertinente dans la gestion d’activités génératrices de revenu notamment aux femmes ; deux (2) années d’expérience dans une mission similaire ; la supervision d’études diagnostiques ; la rédaction de rapport de diagnostic ainsi qu’en andragogie. Il/elle doit en outre justifier d’une expérience en gestion ou en supervision d’une équipe pluridisciplinaire sur le terrain. Il/elle doit avoir une forte connaissance en intégration de genre et d’inclusion sociale dans les activités de développement et parler couramment la langue locale du projet.
* **Un(e)** expert**(e) forestier :** Diplôme d’études de niveau technicien en foresterie ou un diplôme d’études universitaires en agronomie avec spécialisation en GRN ; au moins 3 ans d’expérience professionnelle dans la gestion de projet relatif au développement des chaînes de valeurs liées à l’apiculture ; expériences avérées dans l´accompagnement et la structuration d´organisations  
  paysannes / communautaires et / ou groupements d´intérêts économiques, notamment  
  dans la filière apicole ; compétences pratiques dans le domaine des chaines de valeurs apicoles ; capacité confirmée à animer des formations des adultes.
* **Un(e)** expert**(e) en aviculture :** Diplôme d’études de niveau technicien en élevage ou tout autre diplôme en développement rural avec spécialisation en aviculture , ayant au moins Trois (3) ans d’expériences dans les études de faisabilité des filières/chaînes de valeur, en production et/ou santé animale, en particulier sur la filière avicole (moderne et traditionnelle); expériences avérées dans les actions de promotion des filières/chaînes de valeur de l’aviculture et une bonne connaissance de la dynamique de l´accompagnement et la structuration d´organisations paysannes / Communautaires et / ou groupements d´intérêts économiques de l’élevage ; au moins 03 missions similaires notamment dans la filière avicole ; capacité confirmée à animer des formations des adultes.

Le Prestataire devra présenter dans un tableau le niveau d’effort des experts (en personne /mois) sur la durée de la tranche ferme qui est de 12 mois

8. CALENDRIER ET PAIEMENTS DES LIVRABLES

La durée maximale du contrat est d’une année en une tranche ferme qui démarrera après la réception de l’Ordre de service (de préférence à partir de mai 2021 ou toute autre période précisée par le MCA-Niger au moment de la conclusion du contrat). Les dates de début et de fin seront fixées lors des négociations du contrat.

9. ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT

Les délais de remise pour chaque livrable n’incluent pas les délais de validation.

Le délai de validation pour chaque livrable inclut un délai d’examen et de formulation des commentaires d’une (1) semaine maximum pour les parties prenantes et un délai d’une (1) semaine maximum pour l’intégration des commentaires par le prestataire. Le payement s’effectue après la validation/acceptation de chaque livrable.

Le paiement d’un livrable n’a aucun lien avec le livrable à venir. Par conséquent, le Prestataire est tenu au respect strict des délais de soumission des livrables.

Le Prestataire soumettra les versions finales des livrables approuvées en langue française en quatre exemplaires et sous format électronique (copie en CD/clé USB) aux dates convenues.

Le Prestataire devra prendre en charge **les frais d’impression et/ou de photocopie des livrables et toute la documentation liée aux plans**.

Les prix proposés par le Prestataire couvrent **ses honoraires, son hébergement, ses frais de déplacement, ses frais de subsistance et ses frais de reprographies** (reproduction des modules et manuels, photocopies diverses).

MCA - Niger est responsable de la gestion et de la prise en charge des participants et participantes aux ateliers régionaux de présentation et de validation des plans qu’il aura élaborés (hébergement, restauration et transport, kits de formation et autres supports). Par conséquent, les coûts liés à ces dépenses font partie du contrat de la mission.

|  |
| --- |
| IV) Modèle de Contrat |

**REPUBLIQUE DU NIGER**



**Millennium Challenge Account Niger**

**CONTRAT N° IR/IPD/3/\_\_\_\_\_\_/21**

**Contrat à Prix Global et Forfaitaire**

**\*\*\***

**Mise en œuvre des activités Genre et Inclusion Sociale (GIS) dans le cadre des travaux de la réhabilitation de la Route Nationale 7 (RN7)**

**\*\*\***

Entre

**Le Millennium Challenge Account – Niger (MCA-Niger)**

Et

**………………………………………………………………….**

**Date :**

**ACCORD CONTRACTUEL**

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

ATTENDU QUE l’Entité MCA 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 Prestataire est capable et désireux de fournir lesdits Services.

L’ENTITÉ MCA ET LE PRESTATAIRE (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 applicable 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 total inclut tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération du personnel (étranger et local, sur le terrain et au siège social du Prestataire), 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. L’Entité MCA 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 conformément aux procédures en vigueur du **Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN).**

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 »)

(b) Appendices :

Appendice A : Description des services et Rapports

Appendice B : Curriculum vitae de l’expert

Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant

Appendice D : Calendrier de recrutement négocié

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 Prestataire]*

*[Titre du signataire – 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**. |
| 1. **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. |
| 1. **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 affectée  a) 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) jours après 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 :  a) 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  b) 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. |
| 1. **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. |
| 1. **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 X mois 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** | 5.2 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 :  a) 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 ;  b) Si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ;  c) 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 ;  d) Si l’Entité MCA, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ;  e) 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** | 5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat moyennant un avis écrit à l'Entité MCA conformément au délai indiqué ci-dessous, ledit avis devant être donné après la survenance de l'un quelconque des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la présente sous-clause 5 du CCAG :   1. Si l'Entité MCA ne paie pas une somme due au Consultant en vertu du présent Contrat qui n'est pas autrement sujette à contestation en vertu des dispositions de la clause 17 du CCAG dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Consultant indiquant qu'un tel paiement est en retard. 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 paiement faisant l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé par l'Entité MCA au Consultant dans les trente (30) jours. 2. 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 (30) jours après la remise de l'avis de résiliation. 3. 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 (30) jours après la remise de l'avis de résiliation. 4. 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. 5. 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. |
| 1. **Obligations du Consultant** |  |
| **a. Norme de performance** | 6.1 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.  6.2 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 MCA-Niger |
| **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.  6.5 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.  6.6 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.  6.7 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. |
|  |  |
|  |  |
| 1. **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 fourniture des Services ou suite à leur fourniture. |
| 1. **Obligation du Consultant de souscrire une assurance** | 8.1 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.  8.2 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.  8.3 L’Entité MCA se réserve le droit de demander une preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances requises. |
| 1. **Comptabilité, inspection et audit** | 9.1 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.  9.2 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. |
| 1. **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. |
| 1. **Droits de propriété de l’Entité MCA sur les rapports et dossiers** | 11.1 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.  a) 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. |
| 1. **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**. |
| 1. **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 : **le paiement interviendra** **dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date d’acceptation de la facture du Consultant par MCA-Niger** |
| 1. **Mode de facturation et de paiement** | 14.1 Les paiements au titre de ce Contrat doivent être effectués conformément aux dispositions sur les paiements décrits dans la sous-clause 13.1 du CCAG.  14.2 Les paiements ne sont pas synonymes d’acceptation de l’intégralité des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations. |
| 1. **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 tauxdes fonds fédéraux comme indiqué sur le site suivant : [**http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm**](http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm) |
| 1. **Impôts et redevances** | * 1. 16.1 À l’exception d’exonérations fiscales consenties en vertu du Compact ou d’un autre accord lié au Compact, disponible en anglais à l’adresse [**www.mcaniger.ne**](http://www.mcaniger.ne)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.   2. Le Consultant doit suivre les procédures douanières habituelles du Pays MCA lors de l’importation de biens dans le Pays MCA.   3. 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.   4. 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.   5. 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.   6. 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. |
| 1. **Règlement des différends à l’amiable** | 17.1 Les Parties doivent chercher à résoudre tout litige à l’amiable par consultation mutuelle.  18.1 Le présent Contrat est régi par les textes et lois en vigueur sur le territoire de la République du Niger. La langue du Contrat est le français.  En cas de non-conciliation, le litige sera réglé exclusivement par voie d’arbitrage et sera de ce fait soumis par la partie la plus diligente au Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN) en accord avec les dispositions suivantes :  **Règles de procédure**. Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.  **Sélection des arbitres**. Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie sera entendu par un arbitre unique ou par un panel d’arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :  **Arbitre unique.** Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique pour être confirmé par le Centre. A défaut d’accord sur l’identité de cet arbitre unique dans les quinze (15) jours à compter de la notification de la demande d’arbitrage à l’autre Partie, ou dans tout autre délai accordé par le Centre, l’arbitre unique est nommé par le Centre.  **Panel de trois Arbitres.** Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, elles désignent respectivement dans la demande d’arbitrage et dans la réponse un arbitre pour confirmation par le Centre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, pour confirmation également par le Centre, qui présidera le panel d’arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les quinze (15) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre est nommé par le Centre. Si une partie s’abstient de désigner un arbitre, celui-ci est nommé par le Centre.  **Caractéristique du litige.** Au cas où les parties ne s’accorderaient pas sur le caractère technique ou non du litige, cette question sera tranchée par le Centre.  **Arbitres remplaçants.** Si pour une quelconque raison un arbitre n’est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.  **Qualification des arbitres.** L’arbitre unique ou le troisième arbitre nommé est un expert en droit ou technique internationalement et/ou nationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige.  **Coûts.** En cas de survenance d’un litige, l’allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l’arbitrage est déterminé conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.  **Divers.** Dans toute procédure d’arbitrage en vertu du présent Contrat :  (i) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, en français, et  (ii) le français est la langue officielle à tous égards.  **Décision arbitrale.** Les parties conviennent que, la décision de l’arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.  **Droit d’observer de la MCC** : La MCC a le droit d’être un observateur lors de n’importe quelle procédure d’arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n’est aucunement obligée de prendre part à la procédure d’arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d’arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. La MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ou juridiction. L’acception par la MCC du droit d’être un observateur lors d’un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d’une juridiction ou de la juridiction d’un panel 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 – Coordonnées bancaires du Consultant**

**Appendice D – Calendrier de mobilisation de l’expert**