



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER

Au nom du Gouvernement du Niger

DEMANDE DE CANDIDATURES

Émis le : 12 mai 2022

Pour

La sélection d'un Consultant individuel pour la formation du personnel régional de MCA-Niger en maniement de l'extincteur et lutte contre le feu

Contrat au temps passé

N° de référence : ADM/41/IC/278/21

TABLE DES MATIERES

<u>SECTION 1. INSTRUCTIONS GENERALES AUX CONSULTANTS (IGC)</u>	<u>3</u>
<u>SECTION 2. INSTRUCTIONS SPECIFIQUES AUX CONSULTANTS (ISC)</u>	<u>4</u>
<u>SECTION 3. FORMULAIRES DE CANDIDATURE</u>	<u>8</u>
<u>SECTION 4. TERMES DE REFERENCE</u>	<u>15</u>
<u>SECTION 5. CRITERES D'EVALUATION</u>	<u>18</u>
<u>SECTION 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS</u>	<u>19</u>
<u>MODELE DE CONTRAT</u>	<u>20</u>
<u>APPENDICES</u>	<u>32</u>

Section 1. Instructions Générales aux Consultants (IGC)

Les Instructions générales aux Consultants (IGC) sont disponibles en cliquant sur ce lien suivant en faisant Ctrl+clic gauche :

[Section 1 - Modèle d'IGC relatif à la Demande de candidatures pour la sélection de Consultants individuels.](#)

Section 2. Instructions Spécifiques aux Consultants (ISC)

Niamey le 12 mai 2022

Sélection d'un Consultant individuel pour la formation du personnel régional de MCA-Niger en maniemment de l'extincteur et lutte contre le feu

RFA : N°ADM/41/IC/278/21

1. 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 Quatre cent trente-sept millions (437,000,000) USD (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 du Millennium Challenge Account – MCA-Niger, entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés en vertu d'un Contrat pour lequel la présente Demande de candidatures (« RFA ») est émise.
2. Le programme Compact comprend les projets suivants :
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
3. La MCC exige de tous les bénéficiaires d'un Financement MCC, et notamment de l'Entité MCA et de tout candidat, soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, consultant et sous-consultant dont les services auraient été sollicités au titre d'un Contrat financé par la MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de l'attribution et de l'exécution de ces Contrats. La *Politique en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC* (« Politique AFC de la MCC ») s'applique à tous les Contrats et procédures

de sélection de Consultants impliquant un Financement MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC à l'adresse suivante : <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>.

4. Le MCA-Niger invite, par la présente, les Consultants individuels admissibles à présenter leur Candidature pour **la sélection d'un Consultant individuel pour la formation du personnel régional de MCA-Niger en manquement de l'extincteur et lutte contre le feu.**
5. **Lieu de la mission, date de démarrage et durée du Contrat.** Le lieu et la durée de la mission sont mentionnés au **point VI** des Termes de référence. La date de début sera fixée lors des négociations du Contrat et mentionnée dans l'Ordre de Service (OS).
6. Les qualifications que doit posséder le Consultant individuel pour l'exécution de la mission sont indiquées au **point VII** des Termes de référence.
7. Tous les candidats doivent être des Consultants individuels admissibles conformément aux critères d'admissibilité prévus à la clause 6 des IGC, y compris aux restrictions applicables aux fonctionnaires. Dans le cas où un candidat tombe sous le coup des alinéas 6.9(a) - 6.9(e) des IGC, et s'il s'avère qu'il a quitté l'Entité MCA dans les douze (12) mois suivant la date de la Demande de candidature, il doit obtenir, avant la soumission de sa Candidature, un « avis de non-objection » de l'Entité MCA pour que cette candidature soit prise en compte.
8. Les Consultants individuels intéressés sont invités à soumettre leur Candidature en utilisant les formulaires prévus à cet effet à la Section 3 (Formulaires de candidature) de la présente Demande de candidatures.
9. La proposition financière (Formulaire 4) est soumise avec les autres formulaires. Il n'est pas exigé que la proposition financière soit protégée par un mot de passe ; mais elle peut être protégée à la discrétion du Consultant. Les Consultants qui choisissent de protéger leurs propositions financières par un mot de passe peuvent le faire pour se prémunir contre l'ouverture intempestive de leur proposition, mais il leur incombe de fournir le mot de passe correct lorsque cela est exigé par l'Entité MCA. Un Consultant ne fournit pas le mot de passe pour accéder à sa proposition financière au moment de soumettre sa Candidature ; le mot de passe est demandé par le MCA après l'évaluation des Candidatures. Si un Consultant ne fournit pas le mot de passe ou le mot de passe correct dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'Entité MCA, sa Candidature est rejetée dans son intégralité.
10. Une conférence préalable au dépôt des Candidatures **n'aura pas lieu.**
11. Les Consultants individuels peuvent demander des éclaircissements sur la présente Demande de candidatures par courrier électronique à l'adresse MCANigerPA@cardno.com avec copie à procurement@mca.niger au plus tard 5 jours avant la date de remise des candidatures. MCA-Niger répondra dans les 2 jours suivants

la réception de la demande d'éclaircissements. L'Entité MCA se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes d'éclaircissement soumises après la date susmentionnée. Toutes les demandes d'éclaircissement sont officielles et écrites.

12. Le budget prévu pour ce Contrat est de : « *sans objet* »
13. La date limite de réception de des candidatures est le **26 mai 2022 à 10h00 (heure locale – GMT+1)**.
14. **Procédure de sélection** : Le Consultant sera sélectionné conformément aux procédures de sélection des Consultants individuels énoncées dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, qui sont disponibles sur le site Web de la MCC (www.mcc.gov).
15. Le processus de sélection comprend deux étapes :
 - a) L'Entité MCA commence par sélectionner le Consultant qui présente la proposition technique (les qualifications et l'expérience) la plus appropriée en se basant sur les critères énoncés dans les pièces jointes à la Demande de Candidature ;
 - b) Puis MCA-Niger procède à l'analyse de la proposition financière du Consultant qui présente les meilleures qualifications. Le marché lui sera attribué sous réserve que les parties tombent d'accord sur les termes du Contrat et que le prix proposé soit raisonnable.
16. Toutes les candidatures sont valables pour une période de **90 jours** à compter de la date limite de soumission.
17. Le MCA-Niger se réserve le droit d'annuler la présente Demande de Candidatures à toute étape du processus, sans être tenu d'en apporter les justifications ; toute contestation portant sur une telle annulation sera irrecevable.
18. Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse ci-dessous au plus tard le **27 mai 2022 à 10h00** (heure locale – GMT+1) :

MCANigerPA@cardno.com avec copie à procurement@mcaniger.ne

Avec la mention en Objet du Courriel :

RFA - N° ADM/41/IC/278/21 – Sélection d'un Consultant individuel pour la formation du personnel régional de MCA-Niger en manquement de l'extincteur et lutte contre le feu

19. Les Consultants ne peuvent contester les résultats d'une passation de marché que conformément aux règles établies dans le Système de contestation des soumissionnaires mis en place par le MCA-Niger et approuvé par la MCC. Les règles et dispositions du Système de contestation des soumissionnaires sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.mcaniger.ne/2018/07/10/procedures-de-recours-bid-challenge/>, tel 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 avec copie à : procurement@mcaniger.ne;
mcanigerpa@cardno.com

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Pour le MCA-Niger :

Le Directeur Général
Mamane M. ANNOU

Section 3. Formulaires de candidature

Formulaire 1 : Lettre de candidature

[Lieu, Date]

A : Monsieur Mamane M. ANNOU
Directeur Général de MCA-Niger
Boulevard Mali Béro,
Niamey-Niger

Monsieur/Madame,

Objet : Sélection d'un Consultant individuel pour la formation du personnel régional de MCA-Niger en manieement de l'extincteur et lutte contre le feu

N° de réf. : RFA - N°ADM/41/IC/278/21

Je, soussigné, propose de fournir les services de Consultant pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d'invitation en date du [Date].

Par la présente, je sou mets ma Candidature comprenant mon dernier curriculum vitae mis à jour qui indique, entre autres, les missions pertinentes que j'ai accomplies précédemment et les personnes que j'ai citées comme références avec leurs coordonnées complètes.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans le présent document sont exactes et fiables. Je conviens que toute interprétation erronée du présent document peut entraîner ma disqualification.

Je certifie par la présente que je ne participe à aucune des activités interdites décrites dans la *Politique de lutte contre la Traite des Personnes de la MCC* ni ne facilite ou n'autorise de telles activités, ni aucune activité interdite pendant la durée du Contrat. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités est un motif de suspension ou de résiliation de l'emploi ou du Contrat.

Je reconnais avoir pris connaissance de la *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC*¹ et je certifie par la présente que je ne participe pas ou ne facilite pas la fraude et la corruption telles que décrites dans la Clause 4 des IGC. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités constitue un motif de suspension ou de résiliation du Contrat. Je certifie en outre que je remplis les critères requis

¹ Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

pour bénéficier d'un Contrat financé par la MCC, conformément aux clauses d'éligibilité énoncées dans les *Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC*.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité initiale de la Candidature, je m'engage à négocier à condition d'être disponible pour la mission.

Ma proposition est susceptible d'être modifiée lors des négociations du Contrat.

Je m'engage, si ma Candidature est acceptée, à engager la fourniture des services de Consultant dans les délais indiqués à la Section 2 (Instructions spécifiques aux Consultants).

Je comprends et accepte sans condition que, conformément à la Section 2 de la présente Demande de candidatures (ISC), toute contestation ou réclamation concernant le processus ou les résultats de la présente passation de marché ne peut être présentée que par le biais du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) de MCA-Niger.

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter les propositions que vous pourriez recevoir.

Je comprends que le MCA-Niger peut annuler la présente Demande de Candidatures à toute étape du processus, sans être tenu d'en apporter les justifications et que toute contestation portant sur une telle annulation sera irrecevable.

Je reconnais que ma signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

[Nom du Consultant individuel]

[Date]

Formulaire 2 : Curriculum vitae (CV)

Nom	[Insérer le nom complet]				
Date de naissance	[Insérer la date de naissance]				
Nationalité	[Insérer la nationalité]				
Éducation	[Indiquer les études universitaires et autres formations spécialisées, en précisant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention].				
Affiliation à des associations professionnelles	[insérer les informations pertinentes]				
Autres formations	[Indiquer les formations postuniversitaires et autres formations pertinentes]				
Pays où le Consultant a travaillé	[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, en lecture et en rédaction]. <table><thead><tr><th>Langue</th><th>Parlé</th><th>Lu</th><th>Écrit</th></tr></thead></table>	Langue	Parlé	Lu	Écrit
Langue	Parlé	Lu	Écrit		
Emplois passés	[En commençant par le poste actuel, énumérer dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le consultant depuis l'obtention de son diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'emploi, le nom de l'organisme employeur, les postes occupés]. De [mois] [année] : À [mois] [année] : Employeur : Poste(s) occupé(s) :				
Travaux antérieurs qui illustrent le mieux la capacité à s'acquitter des tâches assignées	[Parmi les missions auxquelles le consultant a participé, indiquer les informations suivantes concernant les missions qui illustrent le mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées dans la Lettre d'intention].				

Nom de la mission ou du projet :

Année :

Lieu :

Entité MCA :

Principales caractéristiques du projet :

Poste occupé :

Activités/tâches effectuées :

Références :

[Indiquer au moins trois personnes de référence ayant une très bonne connaissance de votre travail. Indiquer le nom, le titre, le téléphone et l'adresse électronique de chaque personne citée comme référence. Le MCA-Niger se réserve le droit de contacter d'autres sources ainsi que de vérifier les références, en particulier pour vérifier les performances sur tout projet pertinent financé par la MCC].

Certification :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, ce CV me décrit correctement, ainsi que mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute déclaration volontairement erronée contenue dans le présent document peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, au cas où je suis engagé.

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer à la mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis en mesure et désireux de travailler pendant la période prévue dans la Lettre d'invitation mentionnée ci-dessus.

Signature :

Date :

Formulaire 3 : Approche et méthodologie

- Vous devez expliquer dans cette partie votre méthodologie de travail avec un planning détaillé ;
- Vous devez intégrer une gestion de la COVID-19 tout au long de la formation et ressortir cet aspect dans sa méthodologie.

[Maximum 3 pages]

Formulaire 4 : Offre financière

Sélection d'un Consultant individuel pour la formation du personnel régional de MCA-Niger en manieiment de l'extincteur et lutte contre le feu

N° de réf. : RFA - ADM/41/IC/278/21

[Lieu, Date]

A : Monsieur Mamane M. ANNOU
Directeur Général de MCA-Niger
Boulevard Mali Béro,
Niamey-Niger

Monsieur,

Après avoir examiné la Documentation de la lettre d'invitation, j'ai le plaisir de soumettre la proposition financière suivante pour les services à fournir :

N°	Désignation	Montant (F CFA et/ou USD) (à préciser (*))	
		USD	F CFA
1	Honoraire /jour		
Total			

(*) les deux colonnes seront seulement à remplir au cas où le Consultant est un international et qui souhaiterait être payé en deux monnaies

Les perdiem et frais de billets d'avion pour les Consultants étrangers seront négociés au cas par cas avant la signature du Contrat. Toutefois, les billets d'avion et Visa seront remboursés au réel sur présentation de pièces justificatives.

Conformément à l'obligation qui nous est faite de prendre connaissance de la *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC²* et à l'obligation de déclarer que nous n'avons pas participé à des actes de fraude et de corruption tels que décrits à l'alinéa 4 des IGC, je certifie que :

- (a) Les prix figurant dans l'Offre ont été fixés de manière indépendante, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents en vue de restreindre la compétition en ce qui concerne :
 - (i) lesdits prix ;
 - (ii) l'intention de soumettre une Offre ; où

² Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

(iii) les méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.

(b) Les prix figurant dans la présente Offre n'ont pas été et ne seront pas sciemment divulgués par nous, directement ou indirectement, à tout autre soumissionnaire ou concurrent avant l'ouverture de la Proposition ou l'attribution du Contrat, sauf disposition contraire de la loi ;

(c) nous n'avons pas tenté ou ne tenterons pas d'inciter une autre entreprise à soumettre ou à ne pas soumettre une Offre dans le but de restreindre la concurrence ; et

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter les propositions que vous pourriez recevoir et qu'un Contrat contraignant n'interviendrait qu'après la conclusion de négociations finales sur la base des éléments techniques et de prix proposés.

Je reconnais que ma signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

[Nom du Consultant individuel]

[Date]

Section 4. Termes de référence

Sélection d'un Consultant individuel pour la formation du personnel régional de MCA-Niger en manieiment de l'extincteur et lutte contre le feu

1. OBJET DE LA MISSION DE LA DEMANDE DE CANDIDATURES

La formation lutte contre le feu et le manieiment extincteur constituent la clef de voûte d'une intervention efficace et rapide en cas d'incidents liés au feu. Agir immédiatement et mettre en œuvre des mesures de premières interventions correctes et adaptées peut faire la différence lorsqu'il s'agit de maîtriser un feu et même sauver des vies , rendre accessible aux salariés, à travers l'entreprise, une formation de manieiment d'extincteurs et de lutte contre le feu de qualité, basée sur des données factuelles, permettra d'améliorer la sécurité et la santé des travailleurs et communauté par la prévention et la réduction des risques liés aux urgences en cas d'incendie et tout autre départ de feu.

En effet à cause du temps d'intervention des secours, il est nécessaire qu'une personne déjà présente sur place puisse intervenir en premier lieu. Cette formation permettra donc aux employés du MCA-Niger Siège au Niamey, de maîtriser un début d'incendie, d'être capable de donner l'alerte et organiser l'évacuation.

2. ÉTENDUE DE LA MISSION DU CONSULTANT INDIVIDUEL

L'objectif principal de cette formation est de mieux outiller les agents de MCA-Niger pendant une période de seize (16) jours. En effet la formation va concerner environ 160 personnes, il sera constitué 8 groupes d'environ 20 agents chacun afin qu'ils s'approprient les rudiments sur la lutte contre les feux et à mieux cerner le manieiment des extincteurs pour leur permettre d'intervenir efficacement et prendre les mesures adéquates lors d'un départ de feu.

Le Consultant apportera avec lui au moins trois (3) types d'extincteurs (à eau, à poudre, à gaz ou à mousse) qui seront percutés lors du passage dans chaque région, mise en situation réelle d'extinction des feux (le prestataire supportera à ses frais la recharge des extincteurs).

La formation souhaitée doit se faire de manière pratique dans la mesure du possible.

Elle a pour objectif spécifiques de :

- ✓ acquérir les connaissances et aptitudes nécessaires pour intervenir contre différents types de feux ;
- ✓ avoir les bons réflexes pour que tout début d'incendie puisse être rapidement et efficacement combattu ;
- ✓ et développer efficacement la capacité à réagir des agents désignés en situation de crise.

3. RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la formation les personnes bénéficiaires doivent être en mesure :

- ✓ de maîtriser la conduite à tenir en cas d'incendie et les gestes de premiers secours (mettre en sécurité la personne accidentée, réagir face un étouffement etc) ;
- ✓ d'utiliser les extincteurs disponibles pour intervenir de manière adéquate ;
- ✓ de réaliser une analyse préalable en cas d'un départ de feu avant chaque intervention ;
- ✓ d'intervenir correctement lors d'un départ de feu ;
- ✓ de savoir qui et comment alerter dans l'entreprise ou à l'extérieur de l'entreprise ;
- ✓ de repérer les situations dangereuses et savoir à qui et comment relayer ces informations.

Une telle formation doit également se proposer de rendre l'apprenant plus positif et confiant quant à la possibilité d'appliquer ses connaissances dans une situation d'urgence réelle.

4. QUALIFICATIONS REQUISES DU CONSULTANT FORMATEUR :

- Le formateur doit avoir une preuve de qualification reconnue d'instructeur dans le domaine de maniement de l'extincteur et lutte contre le feu ;
- Trois (3) certificats de formation complémentaire dans le domaine de maniement de l'extincteur et lutte contre le feu ;
- Le formateur doit avoir sept (7) ans d'expérience dans le domaine de la formation en maniement de l'extincteur et lutte contre le feu.
- Le formateur doit donner la preuve de quatre (04) formations similaires dispensées durant les trois (03) dernières années (2021 – 2020 et 2019) dont deux expériences avec le financement des bailleurs multilatéraux de développement (Attestations ou Contrat à l'appui).

5. LIEUX D'EXECUTION DE LA MISSION

La mission sera exécutée dans les locaux du MCA-Niger à Niamey.

6. SOUMISSION DES CANDIDATURES

Les Consultants individuels intéressés doivent soumettre les documents et informations suivantes :

- ✓ Proposition Technique composée d'une méthodologie de travail avec un planning détaillé.
- ✓ Une Proposition Financière.

- ✓ Un curriculum vitae (« CV »), détaillant les qualifications professionnelles, les domaines d'expertises et l'expérience dans la réalisation de missions similaires.
- ✓ Des références professionnelles (au moins trois (03) références) avec les contacts détaillés des références incluant une adresse de courrier électronique valide et un numéro de téléphone.
- ✓ Les preuves des qualifications et de l'expérience professionnelles mentionnées dans le CV conformément au point 5.

7. LIVRABLES

- Un rapport détaillé de la formation en deux (2) exemplaires durs et une copie électronique sur Clé USB ;
- Une attestation de formation pour chaque participant.

8. PAIEMENTS

La mission sera réalisée sur la base d'un Contrat forfaitaire établi entre l'entité MCA et le Consultant.

Les paiements sont effectués sur présentation de factures sur une base journalière après validation par MCA des livrables dus conformément au Contrat.

Section 5. Critères d'évaluation

Le Consultant doit nécessairement obtenir au moins une note de **70/100** pour être qualifié. L'attribution du marché sera recommandée en faveur du Consultant ayant obtenu le score le plus élevé, égal ou supérieur au seuil de 70 points, sous réserve de l'obtention de références satisfaisantes, de négociations réussies, d'une analyse positive du caractère raisonnable du prix et d'un accord sur le taux et le contenu de l'Offre financière.

Si un Contrat ne peut être conclu entre le MCA-Niger et le Consultant classé en première position, le Consultant classé deuxième (et ainsi de suite) sera alors invité à des négociations.

La sélection du Consultant individuel sera basée sur les critères suivants :

Rubriques	Critères	Note
1	Educations et qualifications	15
1.1	Fournir la preuve d'obtention d'un Diplôme ou d'une attestation de Qualification reconnue à titre d'instructeur dans le domaine de maniement de l'extincteur et lutte contre le feu	15
2	Certification	9
2.1	Avoir suivi trois (3) formations d'instructeur dans le domaine de maniement de l'extincteur et lutte contre le feu. (3 points par certificat justifié)	9
3	Expérience générale du Consultant individuel	15
3.1	Avoir au moins sept (7) ans d'expérience dans le domaine de maniement de l'extincteur et lutte contre le feu. - De deux (2) à moins de quatre (4) ans = 5 points ; - De quatre (4) à moins de six (6) ans = 10 points ; - Plus de six (6) ans = 15 points. NB : L'expérience générale commence à partir de l'obtention du premier diplôme ou première attestation d'instructeur.	15
4	Expérience spécifique	30
4.1	Quatre (04) formations similaires dispensées durant les trois (3) dernières années dont deux expériences avec le financement des bailleurs multilatéraux de développement : - Deux (2) formations similaires (10 points) : 5 points par formation ; - Deux (2) formations avec le financement des bailleurs multilatéraux de développement (10 points) par formation : 20 points.	30
5	Méthodologie de travail avec un planning détaillé	25
5.1	Méthodologie de travail NB : Le Consultant doit intégrer une gestion de la COVID-19 tout au long de la formation et ressortir cet aspect dans sa méthodologie.	20
5.2	Planning détaillé	5
6	Maîtrise de la langue	6
	Être en mesure de communiquer confortablement en Français. Une langue locale du Niger serait un atout. Français = 5 points Langue locale = 1 points	6
Score total		100

NB : Toute expérience ou qualification citée dans le CV doit être prouvées par un document.

Section 6. Documents contractuels

REPUBLIQUE DU NIGER



CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT

N° du Contrat N° ADM/41/IC. /22

Entre

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER

Et

[Nom du Consultant]

Pour

La sélection d'un Consultant individuel pour la formation du personnel régional de MCA-Niger en manquement de l'extincteur et lutte contre le feu

Contrat au forfait

En date du :

Modèle de Contrat

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 M. ANNOU d'une part et [dénomination légale complète du Consultant] (le « Consultant ») d'autre part.

ATTENDU QUE l'Entité MCA a accepté la proposition du Consultant pour la fourniture des Services (les « Services ») décrits dans la Description des services à l'Annexe A, et que le Consultant est en mesure et désireux de fournir lesdits Services.

L'ENTITÉ MCA ET LE CONSULTANT (les « Parties ») CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le présent Contrat, sa signification, son interprétation et les relations entre les Parties sont régis par le droit applicable du Niger.
2. Le Contrat est signé et exécuté en anglais, et toutes les communications, notifications et modifications relatives à ce Contrat sont faites par écrit et dans la même langue.
3. Le prix total du Contrat ne doit pas dépasser *[insérer le montant et la devise]* et est sans taxes locales. La rémunération du Consultant sera déterminée sur la base du temps qu'il aura effectivement consacré à l'exécution des Prestations après la date de démarrage indiquée dans l'ordre de service (ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit) par application du taux journalier prévu au Contrat. Les dépenses remboursables raisonnables, correspondant aux catégories de dépenses figurant à L'**Appendice E** encourues par le Consultant pour l'exécution des Prestations.
4. La date prévue pour le démarrage des Services est le *[insérer la date, le mois et l'année]* à *[insérer le lieu]*. La durée est de *[insérer la durée, par exemple : douze mois et la date de fin, insérer la date, le mois et l'année]*.
5. L'Entité MCA désigne le *[insérer le nom et le titre du point de contact pour les rapports]* comme point de contact de l'Entité MCA pour les rapports.
6. Obligations de Parties :

Obligations du Consultant :

- (1) Exécuter les services conformément à la description donnée par l'appendice A et B ;
- (2) Respecter scrupuleusement les échéances des Différents livrables ;
- (3) Exécuter ses obligations selon les règles de l'art et avec professionnalisme,
- (4) Respecter les consignes données par MCA-Niger.

Obligation de MCA-Niger :

- (1) Collaborer avec le consultant dans le cadre de l'exécution de sa mission ;
- (2) Valider les livrables conformément aux spécifications définies ;
- (3) Payer le prix suivant les différentes tranches arrêtées.

7. Tout différend, toute controverse ou toute réclamation qui ne peut être réglé à l'amiable entre les parties et qui résulte de, ou est lié au présent Contrat ou à sa violation, sa résiliation ou sa nullité, est réglé en dernier ressort par le **Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN)**. L'arbitrage a lieu à Niamey et la langue de l'arbitrage est le français.

Les documents suivants font partie intégrante du présent Contrat :

- (a) Les Conditions Générales du Contrat (y compris la Pièce jointe n° 1 « *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC* (« Politique AFC de la MCC »), la Pièce jointe n° 2 « *Annexe aux Dispositions générales* »).
- b) Appendices :
 - Appendice A : Description des Services et des exigences en matière de rapports y compris la Méthodologie de travail
 - Appendice B : Curriculum vitae de l'expert
 - Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant
 - Appendice D : Calendrier négocié et Planning détaillé
 - Appendice E : Détails des coûts

SIGNÉ :

Pour et au nom de *[nom de l'Entité MCA]*.

[Représentant autorisé de l'Entité MCA - nom, titre et signature].

Le Consultant *[nom du Consultant]*.

[Consultant - nom et signature]

Conditions du Contrat

Pratiques de corruption et de fraude

1.1 La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige le respect de sa politique sur les pratiques de corruption et de fraude, énoncée dans la Pièce jointe n° 1.

Divulgence des commissions et des frais

2.1 L'Entité MCA exige que le Consultant divulgue toutes les commissions, gratifications ou honoraires qui ont pu être payés ou doivent être payés à des agents ou à toute autre partie dans le cadre du processus de sélection ou de l'exécution du Contrat. Les informations divulguées doivent inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la monnaie, ainsi que l'objet de la commission, de la gratification ou des honoraires. Le défaut de divulgation de ces commissions, gratifications ou honoraires peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou des sanctions de la part de la MCC.

Force majeure

Définition

3.1 Dans le cadre du présent Contrat, l'expression « Force Majeure » désigne tout événement ou situation a) qui n'est pas raisonnablement prévisible, qui échappe à la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui l'invoque (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie exerce un contrôle ; b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences en vertu du présent Contrat ; c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et d) qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations contractuelles ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.

17.3. La notion de Force Majeure ne s'applique pas à l'insuffisance de fonds ou à l'incapacité d'effectuer tout paiement requis en vertu des présentes

Pas de rupture de contrat

3.2 Le manquement par une Partie à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force majeure, dans la mesure où la Partie qui se trouve dans une telle situation a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour pouvoir exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et b) a averti l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus de sept (7) jours après la survenance dudit événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à l'invocation d'un cas de Force majeure.

Mesures à prendre

3.3 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit continuer à respecter ses obligations contractuelles dans la mesure du possible et doit prendre toutes les mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.

3.4 Tout délai accordé à une Partie en vertu du présent Contrat, pour l'exécution d'un acte ou d'une tâche, doit être prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie a été dans

l'incapacité d'exécuter cette tâche par suite d'un cas de Force majeure

3.5 Pendant la période où il ne peut pas exécuter les Services en raison d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instruction du Client, doit soit

- a) procéder à la démobilisation, auquel cas le Consultant sera remboursé des coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qu'il a engagés, et, si le Client l'exige, pour la reprise des Services ; ou
- b) poursuivre la fourniture des Services dans la mesure où cela est raisonnablement possible, auquel cas le Consultant continuera d'être payé selon les termes du présent Contrat et sera remboursé pour les frais supplémentaires raisonnables et nécessaires qu'il aurait engagés.

En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue d'un cas de Force Majeure, la question sera réglée conformément à la clause 17 des CGC.

Suspension

4.1 L'Entité MCA peut, au moyen d'un avis de suspension écrit au Consultant, suspendre une partie ou la totalité des paiements au Consultant en vertu des présentes si ce dernier n'exécute pas l'une de ses obligations en vertu du présent Contrat, y compris la prestation des Services, à condition que ledit avis de suspension i) précise la nature du manquement et ii) demande au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n'excédant pas trente (30) jours calendaires après la réception par le Consultant dudit avis de suspension ou si la MCC a suspendu les décaissements au titre du Compact.

Résiliation

5.1 Le présent Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des Parties selon les dispositions prévues ci-dessous :

Par l'entité MCA

5.2 L'Entité MCA peut résilier le présent Contrat moyennant un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours calendaires adressé au Consultant en cas de survenance de l'un des événements spécifiés aux alinéas (a) à (e) de la présente clause :

- a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes après avoir été avisé par écrit par l'Entité MCA en précisant la nature du manquement et en demandant d'y remédier dans un délai d'au moins dix (10) jours calendaires après la réception de la notification de l'Entité MCA ;
- b) si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ;
- c) si le Consultant, de l'avis de l'Entité MCA, a commis des manquements aux principes d'intégrité tels que définis dans la Pièce jointe n°1 ou si, de l'avis de l'Entité MCA, la poursuite du Contrat est préjudiciable aux intérêts 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 au titre du Compact. Si le présent Contrat est suspendu en vertu de la présente sous-clause 5.2 (e) des CGC, le Consultant est tenu de réduire au minimum les dépenses, dommages et pertes subis

Par le Consultant

par l'Entité MCA pendant la période de suspension.

5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat, moyennant un préavis écrit adressé à l'Entité MCA conformément au délai spécifié ci-dessous, ledit préavis devant être donné après la survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la présente sous-clause 5.3 des CGC :

a) si le Client ne paie pas les sommes dues au Consultant en vertu du présent Contrat et non sujettes à contestation conformément à la clause 17 des CGC dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Consultant indiquant que le paiement est en retard. La résiliation 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 l'Entité MCA n'effectue le paiement faisant l'objet dudit avis de résiliation au Consultant dans ce délai de trente (30) jours :

b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant est dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de l'avis de résiliation ;

c) si l'Entité MCA ne se conforme pas à toute décision finale prise à la suite d'un arbitrage conformément à la clause 17 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de l'avis de résiliation ;

d) si le Consultant ne reçoit pas le remboursement des Taxes qui sont exonérées en vertu du Contrat dans les cent vingt (120) jours après que le Consultant a notifié à l'Entité MCA que ce remboursement est dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette 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 dudit avis de résiliation ne soit effectué au Consultant dans ce délai de trente (30) jours ;

e) si le présent Contrat est suspendu pour une durée supérieure à trois (3) mois consécutifs, à condition que le Consultant se soit acquitté de son obligation de limiter le préjudice conformément à l'alinéa 5.2(e) des CGC pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de l'avis de résiliation.

Obligations du
Consultant

Norme de performance

6.1 Le Consultant exécute les Services avec la diligence et l'efficacité requises et fait preuve d'un niveau de compétence et de conscience raisonnable dans l'exécution des 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 pour réduire au minimum toutes les dépenses, conformément aux bonnes pratiques professionnelles.

Conformité	6.3 Le Consultant exécute les Services conformément au Contrat et à la loi applicable de Niger.
Conflit d'intérêts	6.4. 6.4 Le Consultant doit faire primer les intérêts de l'Entité MCA, sans aucune considération pour des travaux futurs, et éviter strictement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts professionnels. 6.5 Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant est exclu de la fourniture de biens, de travaux ou de services autres que des services de consultant découlant des services du Consultant ou directement liés à ceux-ci pour la préparation ou la mise en œuvre du projet. 6.6 Le Consultant ne s'engage pas, directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui entreraient en conflit avec les activités qui leur sont confiées dans le cadre du présent Contrat 6.7 Le Consultant a l'obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui a un impact sur sa capacité à servir au mieux les intérêts de l'Entité MCA, ou qui peut raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. Le fait de ne pas divulguer lesdites situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat.
Confidentialité	7.1 Sauf accord écrit préalable de l'Entité MCA, le Consultant ne doit communiquer à aucun moment à toute personne ou entité les informations confidentielles acquises dans le cadre des Services, ni rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre ou à la suite des Services
Assurance à souscrire par le Consultant	8.1 Le Consultant peut souscrire et maintenir à ses propres frais une assurance responsabilité professionnelle adéquate ainsi qu'une assurance adéquate contre la responsabilité civile et la perte ou l'endommagement d'équipements achetés en totalité ou en partie avec des fonds fournis par l'Entité MCA. Le Consultant s'assure que ladite assurance est en place avant de commencer la fourniture des services. 8.2 L'Entité MCA n'assume aucune responsabilité relativement à toute assurance vie, santé, accident, voyage ou autre qui pourrait être nécessaire ou souhaitable pour le Consultant, aux fins des Services, ou pour toute personne à charge d'une telle personne. 8.3 L'Entité MCA se réserve le droit d'exiger la preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances nécessaires.
Comptabilité, inspection et audit	9.1 Le Consultant tient, et fait tous les efforts raisonnables pour tenir des comptes et des registres précis et systématiques concernant les Services, et sous une forme et avec un niveau de détail permettant d'identifier clairement les changements de calendrier et les coûts pertinents. 9.2 Le Consultant doit permettre à la MCC et/ou à toutes autres personnes nommées par la MCC d'inspecter le Site et/ou les comptes

	et les registres dans le cadre de l'exécution de ce Contrat, et de faire vérifier ces comptes et registres par des auditeurs nommés par la MCC, à sa demande.
Obligations en matière de rapports	10.1 Le Consultant soumet à l'Entité MCA les rapports et documents spécifiés dans l' Appendice A , sous la forme, au nombre et dans les délais prévus dans ledit Appendice
Droits de propriété de l'Entité MCA sur les rapports et les registres	11.1 Tous les rapports et toutes les données et informations pertinentes telles que les cartes, diagrammes, plans, bases de données, autres documents et logiciels, les registres ou documents justificatifs compilés ou préparés par le Consultant pour l'Entité MCA dans le cadre des Services sont confidentiels et deviennent et restent la propriété absolue de l'Entité MCA sauf accord contraire de l'Entité MCA donné par écrit. Au plus tard à la résiliation ou à l'expiration du présent Contrat, le Consultant remet à l'Entité MCA tous ces documents, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents, données et/ou logiciels mais ne doit pas les utiliser à des fins non liées au présent Contrat sans l'approbation écrite préalable de l'Entité MCA. a) Le Consultant garantit l'Entité MCA contre les réclamations, engagements, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, jugements, procès, procédures, demandes, coûts, dépenses et débours de toute nature qui pourraient être imposés, encourus ou revendiqués contre l'Entité MCA pendant ou en relation avec les Services en raison b) d'une violation ou d'une prétendue violation par le Consultant de tout brevet ou autre droit protégé, ou ii) d'un plagiat ou d'un prétendu plagiat par le Consultant. c) Le Consultant s'assure que tous les biens et services (y compris, mais sans s'y limiter, tout le matériel, les logiciels et les systèmes informatiques) qu'il acquiert sur les fonds de l'Entité MCA ou qu'il utilise dans le cadre de l'exécution des Services ne violent ou n'enfreignent aucun droit ou revendication de propriété industrielle ou intellectuelle d'un tiers ».
Description de poste du Consultant	12.1 Le titre, la description de poste convenue, la qualification minimale pour la réalisation des Services du Consultant sont décrits dans l' Appendice B .
Obligation de paiement de l'Entité MCA	13.1 En rémunération des Services exécutés par le Consultant en vertu du présent Contrat, l'Entité MCA effectue les paiements au Consultant pour les Services spécifiés à l' Appendice E .
Mode de facturation et de paiement	14.1 Les paiements au titre du présent Contrat sont effectués conformément aux modalités de paiement décrites à l' Appendice E . 14.2 Les paiements ne valent pas acceptation de l'ensemble des Services et ne dispensent pas le Consultant de ses obligations.
Intérêts de retard	15.1 Lorsque les paiements de l'Entité MCA sont en retard au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée, le taux d'intérêt à appliquer en cas de retard de paiement est le taux des fonds fédéraux tel qu'indiqué sur le site web suivant : http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm .

Impôts et taxes

[La présente sous-clause 16 devra être modifiée au besoin pour l'adapter aux dispositions fiscales propres à certains pays]. À l'exception des exemptions prévues par le Contrat ou un autre accord lié au Compact, consultables en anglais à l'adresse [insérer le lien Internet], le Consultant peut être assujéti à certaines Taxes, telles que définies dans le Compact, sur les montants payables par l'Entité MCA en vertu du présent Contrat, conformément à la Loi applicable (en vigueur actuellement ou ultérieurement). Le Consultant est tenu d'acquitter toutes les Taxes perçues en vertu de la Loi applicable. En aucun cas, l'Entité MCA ne sera tenue au paiement ou au remboursement de toutes Taxes. Dans le cas où des Taxes seraient imposées au Consultant, le prix du Contrat ne sera pas ajusté pour tenir compte de ces Taxes.

Le Consultant suit les procédures douanières habituelles du Pays MCA pour toute importation de biens dans le Pays MCA.

Si le Consultant ne retire pas, mais dispose de biens exonérés de droits de douane ou d'autres Taxes dans le Pays MCA, le Consultant i) prend en charge ces droits de douane et autres Taxes conformément à la Loi applicable, ou ii) rembourse 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 où les biens en question ont été introduits dans le Pays MCA.

Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables demandées par l'Entité MCA ou le Gouvernement concernant la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 des CGC.

Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d'un accord connexe, le Consultant notifie rapidement à l'Entité MCA (ou à l'agent ou au représentant désigné par l'Entité MCA) les Taxes acquittées, et le Consultant coopère avec l'Entité MCA, la MCC, ou l'un ou l'autre de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent lui être demandées pour obtenir le remboursement rapide et adéquat de ces Taxes.

L'Entité MCA déploie des efforts raisonnables pour s'assurer que le Gouvernement accorde au Consultant les exonérations fiscales qui lui sont applicables, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si l'Entité MCA ne respecte pas ses obligations aux termes du présent paragraphe, le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat.

Règlement à l'amiable des différends

17.1 Les Parties s'efforcent de régler tout différend à l'amiable par la concertation.

Règlement des différends

18.1. Tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent Contrat sera réglé à l'amiable.

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 :

1. **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.

2. **Sélection des arbitres.** Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie sera entendu par un arbitre unique. Les parties nomment 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.

3. **Arbitres remplaçants.** Si pour une quelconque raison l'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.

4. **Qualification des arbitres.** L'arbitre unique doit être un expert en droit ou technique internationalement et/ou nationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige.

5. **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.

6. **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.

7. **Décision arbitrale.** Les parties conviennent que, la décision de l'arbitre unique lie les parties 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.

8. **Droit de la MCC.** La MCC peut, à sa seule discrétion, être un observateur dans toute procédure d'arbitrage relative au présent Contrat, sans toutefois être tenue de participer à la procédure d'arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans une procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage ainsi qu'une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date du prononcé de la sentence arbitrale. La MCC peut exercer son droit conformément aux dispositions du présent Contrat dans un arbitrage conduit conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant les tribunaux compétents. L'acceptation par la MCC du droit d'être un observateur dans une procédure d'arbitrage ne constitue nullement une acceptation de la

compétence des tribunaux ou de tout autre organisme d'une quelconque juridiction ou de la compétence des arbitres.

Pièce jointe n° 1 : Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC (« Politique AFC de la MCC »)

La Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC (« Politique AFC de la MCC ») peut être consulté sur le lien suivant :

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

[Ces dispositions doivent être téléchargées et jointes au Contrat].

Pièce jointe n° 2 : Politique de la MCC - Annexe aux dispositions générales

Les dispositions générales de la MCC peuvent être consultées sur le lien suivant :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions>

[Ces dispositions doivent être téléchargées et jointes au Contrat].

APPENDICES

APPENDICE A - DESCRIPTION DES SERVICES ET EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS

Appendice A.1/ - Description des services et Méthodologie de travail

Appendice A.2/ - Obligations du Consultant en matière d'Établissement de Rapports

- Un rapport détaillé de la formation en deux (2) exemplaires durs et une copie électronique sur Clé USB
- Une attestation de formation pour chaque participant

APPENDICE B - CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT

APPENDICE C - COORDONNEES BANCAIRES DU CONSULTANT

APPENDICE D - CALENDRIER DE RECRUTEMENT NEGOCIE ET PLANNING DETAILLE

Contribution du Consultant (sous la forme d'un diagramme à barres)								
Jours	1	2	3	4	5	6	Etc.	Total
[Domicile]								
[Terrain]								

PLANNING DETAILLE PROPOSE PAR LE CONSULTANT

APPENDICE E - DETAILS DES COUTS

Description	Coût unitaire	U/M	Total	Observations
Rémunération/ Honoraires				