**REPUBLIQUE DU NIGER**



**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**(MCA-Niger)**

**DEMANDE DE COTATIONS**

**ADM/41/SHOP/376/22**

**\*\*\***

**Recrutement d’un cabinet pour faciliter l’animation de la Retraite Stratégique 2022 du MCA-Niger \_ Relance**

**\*\*\***

**Septembre 2022**

Table des matières

[I. INTRODUCTION 3](#_Toc108079543)

[II. INVITATION 3](#_Toc108079544)

[III. CONTENU DU DOSSIER DE COTATION 4](#_Toc108079545)

[IV. CONTENU DU DOSSIER DE SOUMISSION 5](#_Toc108079546)

[V. LIEU D’EXECUTION 5](#_Toc108079547)

[VI. DEMANDE D’ECLAIRCISSEMENTS 6](#_Toc108079548)

[VII. PERIODE DE GARANTIE 6](#_Toc108079549)

[VIII. EVALUATION DES COTATIONS 6](#_Toc108079550)

[IX. ATTRIBUTION DU MARCHE 6](#_Toc108079551)

[X. CONTESTATION DE LA PROCEDURE D’ADJUDICATION 7](#_Toc108079552)

[ANNEXE A 8](#_Toc108079553)

[Annexe A1 : Lettre de Soumission de la Cotation 9](#_Toc108079554)

[Annexe A2 : Approche Méthodologique 10](#_Toc108079555)

[Annexe A3 : Bordereau des Prix des Services 11](#_Toc108079556)

[Annexe A4 : Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel proposé 12](#_Toc108079557)

[Annexe A5 : Services requis et étendue du travail 14](#_Toc108079558)

[ANNEXE B : Système de contestation de résultats 19](#_Toc108079559)

[ANNEXE C : Modèle de contrat 20](#_Toc108079560)

Niamey, le 20 septembre 2022

**LETTRE D’INVITATION**

**Recrutement d’un cabinet pour faciliter l’animation de la retraite stratégique 2022 du MCA-Niger \_** **N° ADM/41/SHOP/376/22**

# INTRODUCTION

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 (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 Compact comprend deux projets :

* 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. 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.

Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire du 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.

Cette Demande de cotations vient compléter l’Avis général de passation des marchés (PP18 amendement3) qui a été publié sur le site de MCA-Niger, sur DgMarket, sur le site de NigerEmploi, et dans la base de données en ligne UN Development Business « UNDB » le 22 août 2022.

Le MCA-Niger à travers son département de l’administration recrute un cabinet pour faciliter l’animation de sa Retraite Stratégique 2022.

# INVITATION

MCA-Niger vous invite à soumettre une Cotation pour les Services répondant aux Spécifications et Calendrier d’exécution des Services contenus dans le présent Dossier de Demande de Cotations.

Il s’agit d’un lot unique pour le recrutement d’un cabinet pour faciliter l’animation de la Retraite Stratégique 2022.

La durée de la prestation est de cinq (5) jours répartis comme suit :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Référence** | **Description des Services**  ***(ajouter Biens connexes si applicable*)** | **Quantité** |
|  | Préparation de la journée retraite | 2 jours |
|  | Facilitation de la retraite | 2 jours |
|  | Rédaction rapport de retraite | 1 jour |

Les soumissionnaires sont invités à soumettre leurs offres uniquement aux adresses électroniques ci-dessous :

[ameemmcanigerpa@ dt-global.com](mailto:AMEEMMCANigerPA@cddid.com)  avec copie à [procurement@mca.niger](mailto:procurement@mca.niger)

Avec comme objet du courriel :

**« Recrutement d’un cabinet pour faciliter l’animation de la retraite stratégique 2022 du MCA-Niger - DC N° ADM/41/SHOP/376/22** »

|  |  |
| --- | --- |
| **Date limite de remise des Cotations** | 5 octobre 2022 à 10 heures (heure locale) |
| **Monnaie de la Cotation** | Francs CFA |
| **Prix** | Les prix indiqués doivent être en **Francs CFA Hors taxes, hors droit de douane (HT/HDD)** conformément au statut dont bénéficie le financement de MCA-Niger en République du Niger. |
| **Validité de l’Offre** | L’Offre devra rester valide pour une période minimale de **Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires** à compter de la date de limite de dépôt des Offres Une Offre avec un délai de validité de moins de ***90 jours sera rejetée***. |

Les Offres arrivées en retard (au-delà de la date et de l’heure ci-dessus indiquées) seront rejetées.

# CONTENU DU DOSSIER DE COTATION

Le Dossier de Demande de Cotations spécifie les services faisant l’objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

1. Modèle de Lettre de soumission de la Cotation ;
2. Approche et Méthodologie ;
3. Bordereau des prix des Services ;
4. Calendrier de prestation des Services ;
5. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel proposé ;
6. Services requis et étendue du travail ;
7. Modèle du contrat.

Les Soumissionnaires potentiels devront examiner les instructions, et spécifications contenues dans le Dossier de Demande de Cotations.

La Cotation ainsi que toutes les correspondances y relatives, seront rédigées en français.

# CONTENU DU DOSSIER DE SOUMISSION

La Cotation du soumissionnaire doit comprendre :

1. Une Lettre de Soumission datée et signée conformément au formulaire joint (en Annexe A) **de prix hors taxes, hors droit de douane** et libellée en **francs CFA** conformément à **l’Annexe A.1.** Toute Offre non accompagnée de la Lettre de soumission signée par le représentant ou la personne autorisée par la société **sera déclarée non conforme et rejetée**;
2. Une approche méthodologique conformément à la mission à présenter par chaque soumissionnaire ne dépassant pas trois (03) pages (voir l’Annexe A.2) ;
3. Un Bordereau des Prix daté et signé conformément à l’Annexe A.3. Toute Offre non accompagnée du bordereau des prix signés par le représentant ou la personne autorisée par la société **sera déclarée non conforme et rejetée**;
4. Les Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel proposé selon le modèle joint en annexe A.4 ;
5. La copie du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ou ***équivalent selon le Pays***, du numéro d’identification fiscal (NIF) ou ***équivalent selon le pays*** ; Quant à l’Attestation de Régularité Fiscale (ARF) seuls les soumissionnaires locaux sont concernés. Avant la signature du Bon de Commande, l’ARF serait donc demandée au soumissionnaire local qui serait finalement retenu à la fournir dans les trois (3) prochains jours ouvrables à compter de l’expiration du délai du Bid Challenge ;
6. Le pouvoir habilitant le signataire de l’Offre à engager le soumissionnaire (procuration ou autre forme d’autorisation) s’il est différent des représentants légaux du soumissionnaire inscrit sur le RCCM ou dans les statuts de l’entreprise ;
7. Deux (2) références pour des marchés similaires à justifier par des Bons de Commande (contrats) accompagnés des attestations de bonne exécution ou des certificats de services faits. On entend par marchés similaires tout marché (Bon de commande ou contrat) de facilitation et d’animation de grands événements.

***A l’exception des éléments décrits au niveau des points 1 et 2, les demandes de clarification ou de complément peuvent être envoyées aux soumissionnaires durant l’évaluation***

# LIEU D’EXECUTION

Les prestations seront exécutées à Niamey.

Les services devront être exécutés en tenant compte des indications mentionnées dans la description de services en annexe 5 du présent document.

# DEMANDE D’ECLAIRCISSEMENTS

Si les soumissionnaires potentiels désirent obtenir des éclaircissements sur la présente Demande de Cotations, ils doivent les notifier à l’Agent de passation des marchés du MCA-Niger par écrit au moins **quatre** (**04**) **jours** ouvrables avant la date limite de remise des Cotations**.** Les demandes d’éclaircissements doivent être envoyées par courriel à l’adresse ci-après :

[ameemmcanigerpa@ dt-global.com](mailto:mcanigerpa@cddid.com) copie à [procurement@mcaniger.ne](mailto:procurement@mcaniger.ne) avec la mention en Objet du courriel « **Recrutement d’un cabinet pour faciliter l’animation de la retraite stratégique 2022 du MCA-Niger - DC N° ADM/41/SHOP/376/22** ».

MCA-Niger répondra aux demandes d’éclaircissements en envoyant un courriel à tous les Prestataires de Services au plus tard **deux (02) jours ouvrables** avant la date limite de remise des Cotations.

# PERIODE DE GARANTIE

N/A

# EVALUATION DES COTATIONS

L’évaluation des Cotations se fera en quatre étapes selon les critères détaillés à l’annexe services requis et étendue du travail :

* Examen de la conformité administrative de l’Offre ;
* Examen de la conformité technique de l’Offre ;
* Vérification de l’éligibilité du soumissionnaire ;
* Vérification des opérations arithmétiques en vue de corriger les erreurs de calcul éventuelles suivie de la comparaison des prix des Cotations techniquement conformes.

Une offre pour être jugée conforme doit obtenir une note technique minimale de **65 points/100**. Les offres n’ayant pas obtenu cette note minimale ne seront pas retenues pour la suite de l’évaluation. Les prix des seules offres qui auront franchi avec succès l’étape de l’évaluation technique seront ensuite examinées. Enfin le Procurement Agent procèdera à l’analyse du caractère raisonnable du prix du soumissionnaire dont l’offre évaluée conforme est la moins disante.

# ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché sera attribué au Prestataire de Services dont la Cotation sera jugée conforme aux dispositions de la Demande de Cotations et qui aura proposé le prix le plus bas, sous réserve que ce prix soit jugé raisonnable. Une détermination négative du prix de l’offre déraisonnablement élevé ou déraisonnablement bas constitue une raison pour que l’Offre soit rejetée à la discrétion de MCA Niger.

Avant l’attribution du Marché, MCA-Niger se réservera le droit de conduire une vérification complète de l’éligibilité du potentiel adjudicataire conformément aux dispositions des Directives de la Passation des Marchés de la MCC (« **Directives**») disponible ici [www.mcaniger.ne](http://www.mcaniger.ne) , ainsi qu’une analyse du caractère raisonnable du prix offert. Le Prestataire de Services ne sera pas autorisé à revoir sa Cotation si elle est jugée non raisonnable.

# CONTESTATION DE LA PROCEDURE D’ADJUDICATION

Le système de règlement des contestations des soumissionnaires de MCA-Niger s’applique à tout soumissionnaire qui s’estime être lésé du fait d’une décision de passation des marchés de MCA-Niger.

Tout soumissionnaire qui prétend avoir subi un préjudice du fait d’une décision de passation de marchés de la part de MCA-Niger qu’il estime non conforme aux Directives de la Passation des Marchés de MCC ou aux documents du dossier de Demande de Cotations, peut contester la décision conformément aux règles du système de contestation des soumissionnaires publiées sur le site web de MCA-Niger ([www.mcaniger.ne](http://www.mcaniger.ne)) (Voir les modalités en Annexe B.)

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

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’assurance de ma considération distinguée.

**M. Mamane M. ANNOU**

**Directeur Général**

**MCA-Niger**

# ANNEXE A

1. Lettre de Soumission de la Cotation
2. Approche et Méthodologie
3. Bordereau des Prix des Services
4. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel proposé
5. Services requis et étendue du travail

## Annexe A1 : Lettre de Soumission de la Cotation

Date : …………

**Demande de Cotations No : ADM/41/SHOP/376/22**

**Titre du Marché : Recrutement d’un cabinet pour faciliter l’animation de la retraite stratégique 2022 du MCA-Niger**

A l’attention du Directeur Général du MCA-Niger

S/C de l’Agent de Passation des Marchés

Boulevard Mali Béro en face du Lycée Bosso, 2ème Etage

Niamey, Niger

Mesdames et/ou Messieurs,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de **fournir les services d’animation de la retraite stratégique 2022 du MCA-Niger,** conformément à la Demande de Cotations et pour la somme de [***prix total de l’Offre en Francs CFA*** ***Hors Taxe / Hors Douane en chiffres et en lettres***] ou autres montants énumérés au Bordereau des Prix ci-joint et qui fait partie de la présente Cotation.

Nous nous engageons, si notre Cotation est acceptée, à livrer les Services selon les dispositions précisées dans le Calendrier d’exécution des Services.

Nous nous engageons sur les termes de cette Cotation pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour l’ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; la Cotation continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu’à ce qu’un Bon de Commande en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente Cotation complétée par votre acceptation écrite et la notification d’attribution du marché, constituera un Bon de Commande nous obligeant réciproquement.

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

(Date)

[Signature] [Titre]

Dûment autorisé à signer une Offre pour et au nom de :

## Annexe A2 : Approche Méthodologique

* Le soumissionnaire devra présenter une méthodologie de travail pour la mission et un planning détaillé ;

[Maximum 3 pages]

## Annexe A3 : Bordereau des Prix des Services

**Demande de Cotations No : ADM/41/SHOP/376/22**

**Titre du marché : Recrutement d’un cabinet pour faciliter l’animation de la retraite stratégique 2022 du MCA-Niger**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reference** | **Description des Services *(ajouter Biens connexes si applicable*)** | **Durée des prestations** | ***Garanties du matériel (le cas échéant)*** | **Prix unitaire**  **(Hors Taxe / Hors Douane)**  **A remplir par le Soumissionnaire** | **Prix total**  **(Hors Taxe / Hors Douane)**  **A remplir par le Soumissionnaire** | ***Garanties du matériel (le cas échéant)***  **A remplir par le Soumissionnaire** |
|  | Préparation de la journée retraite | 2 jours | N/A |  |  | N/A |
|  | Facilitation des activités de la retraite | 2 jours | N/A |  |  | N/A |
|  | Rédaction rapport d’activité | 1 jour | N/A |  |  | N/A |
| TOTAL (Hors Taxe/Hors Douane) | | | | |  |  |

**Total en lettres : ……………………………………………………………… francs CFA Hors Taxes.**

1. Les coûts proposés sont **hors TVA et toutes autres taxes applicables**.
2. La devise utilisée est **le Franc CFA**.
3. “Jour” s’entend “Jour calendaire” et une semaine comprend 7 jours.
4. Nous signerons le bon de commande émis par MCA-Niger dans un délai maximum de **trois (03) jours à compter de sa réception**.
5. Nos prix mentionnés ci-dessus comprennent **tous les frais nécessaires à l’exécution** du marché conformément aux spécifications techniques et autres exigences de cette Demande de Cotation.
6. Notre Offre est valide pour **une période de …… jours à compter de la date limite de dépôt des Offres.**

**Date : Signature du personnel habilité à représenter le Prestataire de Services :**

## Annexe A4 : Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel 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 : | | |  | | | | |

## Annexe A5 : Services requis et étendue du travail

Logo, company name

Description automatically generated

|  |  |
| --- | --- |
| **Employeur** | MCA-Niger |
| **Titre** | Cabinet pour faciliter l’animation de la Retraite Stratégique 2022 |
| **Lieu de la prestation** | Niamey |
| **Type de contrat** | Services Non Consultants |
| **Durée** | 5 jours |

1. Contexte

*Informations sur le compact Niger*

Le Niger et les Etats-Unis ont signé le 29 juillet 2016 l’Accord du Compact de 437,024 millions de dollars d’une durée de cinq (5) ans à compter du 26 janvier 2018. Avec comme vision la réduction de la pauvreté, le Compact a pour objectif : Augmenter les revenus ruraux par la production agricole et l’accès aux marchés des produits agricoles. Le Compact est mis en œuvre par MCA-Niger qui a un bureau central et des bureaux régionaux à Dosso, Maradi, et Tahoua. Il comprend deux (2) projets principaux :

*Le projet « Irrigation et accès aux marchés »*

Le projet irrigation et accès au marché est composé de quatre (4) activités, à savoir :

Réhabilitation du périmètre irrigué de Konni et création du périmètre irrigué à Gaya ;

Appui aux producteurs agricoles et associations des usagers d’eau d’irrigation (AUEIs) ;

Réhabilitation des routes RN 7 et RN 35;

Réformes des politiques sectorielles : Ressources en eau, Ressources naturelles, Secteur des engrais et Renforcement des capacités en statistiques.

*Le projet des « Communautés Résilientes au Climat (CRC) »*

Ce projet vise à augmenter les revenus des producteurs dans les communes rurales éligibles. Il comprend deux (2) activités :

Agriculture Résiliente au Climat (CRA) avec deux volets : Plans locaux de développement des communes et Facilité de subvention aux coopératives et groupes de producteurs, de femmes et de jeunes, et aux petites entreprises dans les communes.

Projet Régional d’Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS): Développement de l'élevage par l’amélioration de l’accès aux moyens et services de production et aux marchés.

Le Compact est soumis aux politiques et standards de MCC, notamment, intégration des normes financières, environnementales, sociales, genre et traite des personnes.

1. Objet de la mission

MCA-Niger organise chaque année une Retraite Stratégique pour faire le bilan de l’année écoulée et examiner les objectifs pour l’année en cours. MCA-Niger souhaite orienter sa retraite de 2022 sur la revue de sa performance, la gestion du stress et l’esprit d’équipe.

Les présents TDRS sont développés dans le but de recruter un Cabinet dont la mission est de faciliter / animer la Retraite Stratégique de 2022.

1. Rôles du Consultant

Faciliter une discussion du staff sur :

Le bilan de l’année 2021 (résultats prévus, résultats atteints, contraintes rencontrées, recommandations pour atteindre les objectifs du Compact) ;

Les objectifs et défis des années à venir qui peuvent freiner l’atteinte de ces objectifs et proposer des solutions ;

Animer une discussion autour des valeurs, politiques et procédures, et autour des priorités organisationnelles en lien avec les objectifs ;

Faciliter la formation du consensus sur les mesures de suivi et les mesures correctives (indicateurs de performance, sanctions ; etc.) ;

Conduire des activités ludiques visant au renforcement de l’esprit d’équipe (Team Building).

1. Durée de la mission

La mission aura une durée maximale de cinq (5) jours.

Les prix proposés par le Cabinet couvrent les honoraires, l’hébergement, les frais de déplacement, de subsistance et de reprographies des modules et manuels divers et l’assurance de son équipe. Le Contrat sera signé et payé par MCA-Niger. Le Cabinet devra travailler sous la supervision de la Manager des Ressources Humaines du MCA-Niger.

1. Qualifications requises

MCA-Niger recrute un Cabinet pour faciliter l’animation de la retraite stratégique. Ce Cabinet doit avoir au moins cinq (05) ans d’expérience et au moins deux (2) missions d’accompagnement à l’organisation ou à l’animation de team building. Il doit fournir des experts spécialisés dans les domaines retenus et pouvant contribuer à la réussite des activités conformément aux TDRs. Le dossier de soumission doit comprendre un relevé des références d’animation des retraites et rencontres comparables.

L'équipe proposée doit comprendre au moins le personnel clé listé ci-dessous (il s'agit d'experts desquels une contribution importante au projet est attendue ou dont les contributions sont cruciales pour la prestation). Le Cabinet devrait proposer des besoins supplémentaires en personnel et en positions listées (personnel non-clé) selon les besoins et en fonction de la méthodologie et de l'approche qu’il propose pour la prestation (Annexe A.3).

**Chef de mission**

***Qualifications et compétences :***

* Une qualification minimum de Master (Bac +5 ou plus)

***Expérience professionnelle générale :***

* Quinze (15) ans d’expérience générale

***Expérience professionnelle Similaire***

* Cinq (5) ans d’expérience ou plus dans les tâches similaires.

***Expérience professionnelle Spécifique***

* Expérience dans la facilitation des team building ;
* Maîtrise du français et de l’anglais écrits et parlés ;
* Maîtrise de l’outil informatique (bureautique et analyse des données) ;
* Une expérience pertinente ou plus de gestion d’une équipe multidisciplinaire et multiculturelle ;
* Une expérience professionnelle ou plus de terrain dans la région Ouest-Africaine ou autres pays en développement ; et
* Expérience professionnelle de terrain au Niger est un atout.

**Spécialiste en organisation évènementiel**

**Qualifications et compétences :**

* Une qualification minimum de Master (BAC + 5 ou plus)

***Expérience professionnelle générale :***

* Au moins cinq années d’expérience professionnelle générale

***Expérience professionnelle Spécifique***

* Deux années d’expérience ou plus cumulées de coordination et l’organisation des événements ;
* Maîtrise du français et de l’anglais écrits et parlés ;
* Maîtrise de l’outil informatique (bureautique et analyse des données) ;
* Une expérience pertinente ou plus de gestion d’une équipe multidisciplinaire et multiculturelle ;
* Une expérience professionnelle ou plus de terrain dans la région Ouest-Africaine ou autres pays en développement ; et
* Expérience professionnelle de terrain au Niger est un atout.

1. **CRITERES D’EVALUATION**

**Evaluation technique**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères, sous-critères** | **Points maximum** |
| 1. **Expérience du cabinet** | **30** |
| Avoir (5) ans d’expérience dans l’animation : 2 points par année d’expérience | 10 |
| Avoir deux (2) missions d’accompagnement à l’organisation ou à l’animation de team building : 10 points par mission | 20 |
| 1. **Approche méthodologique** | **10** |
| Méthodologie et approche proposées pour la prestation | 10 |
| 1. **Qualifications et compétences du personnel clé** | **60** |
| **C.1 Expert chef de mission** | **36** |
| Qualification : Master (Bac +5 ou plus) ***NB : Joindre obligatoirement une copie du diplôme*** | 6 |
| **Expériences :** | **30** |
| Quinze (15) ans d’expérience professionnelle générale dont 5 ans dans la gestion des entreprises, l’ergonomie de la performance, la planification, le suivi et évaluation des performances, le développement organisationnel, le coaching des comités de direction | 6 |  |
| ***Expérience professionnelle Similaire***  Cinq (5) ans d’expérience ou plus dans les tâches similaires :   * Cinq (05) ans : 6 points ; * Plus de cinq (05) ans : 8 points | 8 |  |
| ***Expérience professionnelle Spécifique***  Expérience dans la facilitation des team building | 10 |  |
| Une expérience pertinente ou plus de gestion d’une équipe multidisciplinaire et multiculturelle | 2 |  |
| Une expérience professionnelle ou plus de terrain dans la région Ouest-Africaine ou autres pays en développement et une expérience professionnelle de terrain au Niger | 1 |  |
| Maîtrise du français et de l’anglais écrits et parlés : 1 point chacun | 2 |  |
| Maîtrise de l’outil informatique (bureautique et analyse des données) | 1 |  |
| **C.2 Spécialiste en organisation évènementiel** | **24** |  |
| Qualification : Master (BAC + 5 ou plus)  ***NB : Joindre obligatoirement une copie du diplôme*** | 4 |  |
| **Expériences :** | **20** |  |
| Cinq (5) années d’expérience professionnelle générale ou plus dans la communication des entreprises :   * Cinq ans : 5 points * Plus de cinq ans : 6 points | 6 |  |
| ***Expérience professionnelle Spécifique***  Deux années d’expérience ou plus cumulées de coordination et l’organisation des événements :   * Deux années d’expérience : 6 points * Plus de deux années d’expérience : 8 points | 8 |  |
| Une expérience pertinente ou plus de gestion d’une équipe multidisciplinaire et multiculturelle :   * Une expérience professionnelle : 1 point * Plus d’une expérience professionnelle : 2 points | 2 |  |
| Une expérience professionnelle ou plus de terrain dans la région Ouest-Africaine ou autres pays en développement et une expérience professionnelle de terrain au Niger | 1 |  |
| Maîtrise du français et de l’anglais écrits et parlés : 1 point chacun | 2 |  |
| Maîtrise de l’outil informatique (bureautique et analyse des données) | 1 |  |
| **Total A+B+C** | **100** |  |

A l’issue de l’évaluation technique, chaque offre évaluée se verra attribuer un score technique (St).

Une offre pour être jugée conforme doit obtenir une note technique minimale de **65 points/100**. Les offres n’ayant pas obtenues cette note minimale ne seront pas retenues pour la suite de l’évaluation.

**Date de prise d’effet du contrat à titre indicatif**

La date probable de prise d’effet du contrat : sera précisé sur l’ordre de service.

# ANNEXE B : Système de contestation de résultats

Les soumissionnaires peuvent accéder à ce document en activant le lien ci-après :

[Procédures de Recours (BID Challenge) > Millennium Challenge Account - Niger (MCA-Niger) (mcaniger.ne)](https://www.mcaniger.ne/2018/07/10/procedures-de-recours-bid-challenge/)

# ANNEXE C : Modèle de contrat

**REPUBLIQUE DU NIGER**

**A picture containing text, room, gambling house

Description automatically generated**

**Millennium Challenge Account Niger**

**CONTRAT N° ADM/41/NCS\_\_\_\_\_/22**

**Contrat à Prix Global et Forfaitaire**

**\*\*\***

**RECRUTEMENT D’UN CABINET POUR FACILITER L’ANIMATION DE LA RETRAITE STRATEGIQUE DE MCA-NIGER**

**\*\*\***

**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 M. 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 :

Le présent Contrat, sa signification et son interprétation ainsi que les rapports entre les Parties sont régis par la Législation applicable du Niger.

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.

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.

La date prévue pour le démarrage des Services est indiquée dans l’Ordre de Service. La durée de la mission est mentionnée dans le point 4 de l’Appendice A – Description des services.

L’Entité MCA désigne le HR/Admin Manager comme point de contact de l’Entité MCA pour les rapports.

7. Les documents suivants font partie intégrante de ce Contrat :

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) Annexes :

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

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

Annexe 3 : **Description des services**

Annexe 4 : **Coordonnées bancaires du Consultant**

SIGNÉ :

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

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

Pour le compte de et au nom de *[Nom du Prestataire]*

*[Titre du signataire – nom et signature]*

Cahier des Clauses Administratives Générales

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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 :  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.  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.  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.  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.  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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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 |
| 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. |
| Intérêts moratoires | 15.1 Si l’Entité MCA retarde les paiements au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée, des intérêts doivent être versés au Consultant pour chaque jour de retard, au taux des fonds fédéraux comme indiqué sur le site suivant : <http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm> |
| Impôts et redevances | 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.  Le Consultant doit suivre les procédures douanières habituelles du Pays MCA lors de l’importation de biens dans le Pays MCA.  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.  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.  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.  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. |
| Règlement des différends à l’amiable | 17.1 Les Parties doivent chercher à résoudre tout litige à l’amiable par consultation mutuelle.  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 :  a- 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.  b- 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.  c- 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.  d- 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.  e- 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.  e- 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.  f-. 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 |

**Annexes au contrat**

**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>

**Annexe 3 : Description des services**

**Annexe 4 : Coordonnées bancaires du Consultant**