

**REPUBLIQUE DU NIGER**



**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

Au nom du Gouvernement du Niger

**Sélection de Consultants Individuels**

**DEMANDE DE CANDIDATURES – CONTRAT - CADRE**

**Émis le : 11 juillet 2023**

**Pour**

**SELECTION DE CONSULTANTS CHAUFFEURS AU PROFIT DU PRAPS  
(Tahoua, Tillabéry, Maradi et Dosso)**

**Numéro de référence : PRAPS/5/IC/514/23**

**Juillet 2023**

## TABLE DES MATIERES

<b>SECTION 1. INSTRUCTIONS GENERALES AUX CONSULTANTS (IGC)</b>	<b>3</b>
<b>SECTION 2. INSTRUCTIONS SPECIFIQUES AUX CONSULTANTS (ISC)</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 3. FORMULAIRES DE CANDIDATURE</b>	<b>8</b>
<b>SECTION 4. TERMES DE REFERENCE</b>	<b>15</b>
<b>SECTION 5. CRITERES D’EVALUATION</b>	<b>17</b>
<b>SECTION 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>18</b>
<b>MODELE DE CONTRAT -CADRE</b>	<b>19</b>
<b>CONDITIONS DU CONTRAT</b>	<b>21</b>
<b>PIECE JOINTE N° 2 : POLITIQUE DE LA MCC - ANNEXE AUX DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>32</b>
APPENDICE A - DESCRIPTION DES SERVICES ET EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	33
APPENDICE B - CV DU CONSULTANT	35
APPENDICE C - COORDONNEES BANCAIRES DU CONSULTANT	36
APPENDICE D - CALENDRIER DE RECRUTEMENT NEGOCIE (SI NECESSAIRE)	37
APPENDICE E - DETAILS DES COUTS UNITAIRES	38
APPENDICE F – MODELE ORDRE DE SERVICES	39

## **Section 1. Instructions Générales aux Consultants (IGC)**

Les Instructions Générales aux Consultants (IGC) sont disponibles en cliquant sur ce lien :  
[https://mccus-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/knutsongm\\_mcc\\_gov/ETGIpFOXpytAkj3XC-dUU6MBxBsZunN2yOs4StcQQ\\_ozOQ?e=XOyDIr](https://mccus-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/knutsongm_mcc_gov/ETGIpFOXpytAkj3XC-dUU6MBxBsZunN2yOs4StcQQ_ozOQ?e=XOyDIr) .

## Section 2. Instructions Spécifiques aux Consultants (ISC)

Niamey le 11 juillet 2023

**Sélection de consultants chauffeurs au profit du PRAPS (Tahoua, Tillabéry, Maradi et Dosso)**

**Réf : N° PRAPS/5/IC/514/23**

- Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium 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 au titre d'un contrat en vue de la **Sélection de deux (02) consultants-chauffeurs au profit du PRAPS (Tahoua, Tillabéry, Maradi et Dosso)** pour lequel la présente Demande de candidatures (« RFA ») est émise.

1. 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.

2. Le 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 le MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de l'attribution et de l'exécution de ces contrats. La *Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC* (Politique « Anti-fraude et Anti-corruption (AFC) de la MCC ») s'applique à

tous les contrats et procédures de demande de candidatures impliquant un Financement MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de le MCC à l'adresse <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>.

3. Le MCA-Niger invite à présent les Consultants individuels admissibles à présenter leur Candidature pour la fourniture des services de Sélection de consultants chauffeurs au profit de **PRAPS (Tahoua, Tillabéry, Maradi et Dosso)**.
4. Les Contrats-cadre généraux peuvent être utilisés pour retenir un ou plusieurs Consultants qualifiés pour une ou plusieurs missions individuelles qui sont de nature et de complexité similaires à celles décrites dans le Contrat-cadre général, avec des détails (tels que le **lieu précis, la durée et la portée**) spécifiés dans des Ordres de service individuels.
5. Une fois les Contrats-cadre signés, **MCA – Niger** émettra ensuite plusieurs Ordres de service (OS) aux Consultants présélectionnés pour les services à fournir sur la base de ces Contrats-cadre. **L'Ordre de service fournira des informations détaillées sur le lieu, durée et la portée des Services à fournir pendant la mission.**
6. Ainsi, tous les Services à fournir en vertu de ce Contrat-cadre seront autorisés par le biais de ces Ordres de service spécifiques émis et approuvés par l'entité MCA. Un modèle de formulaire d'Ordre de services est joint à l'**annexe F** du contrat.
7. Les qualifications que doit posséder les Consultants individuels pour être admis à concourir sont indiquées à la Section 5 (Critères d'évaluation).
8. 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 Consultant tombe sous le coup des sous-clauses 6.8(a) à 6.9(e), laquelle aurait quitté l'Entité MCA dans un délai de moins de douze (12) mois suivant la date de la présente Demande de candidatures, il doit obtenir auprès de l'Entité MCA un avis de « non-objection » à son inclusion dans le personnel du Consultant avant le dépôt de sa Candidature.
9. 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. **Toute candidature ne respectant pas la forme sera rejetée.**
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 à l'adresse [AMEEMMCANigerPA@dt-global.com](mailto:AMEEMMCANigerPA@dt-global.com) avec copie à [procurement@mca.niger](mailto:procurement@mca.niger) au plus tard 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 et l'heure susmentionnées. Toutes les demandes d'éclaircissement sont officielles et écrites.

12. Le budget prévu pour ce contrat est « *sans objet* ».
13. Les demandes sont soumises **uniquement** par voie électronique, au moyen d'un lien de demande de fichier (LDF), qui expire à la date limite de réception des Candidatures, conformément à la clause 17 ci-dessous. Ceci est la seule méthode acceptable pour soumettre les Candidatures. Les Candidatures soumises par courrier électronique, en pièce jointe ou sur support papier (en main propre, par courrier, par messagerie, etc.) seront rejetées.
14. Il n'est pas exigé que l'Offre technique - Formulaires 1 et 2 (et Formulaire 3, le cas échéant) soit protégée par un mot de passe, mais elle peut être protégée à la discrétion du Consultant. Les Consultants qui choisissent de protéger leurs Offres techniques par un mot de passe peuvent le faire pour se prémunir contre l'ouverture intempestive de ce document, mais il leur incombe de fournir le mot de passe correct dans le délai indiqué à la Clause 17 ci-dessous. Si un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct qui ouvre les fichiers afin que leur contenu pertinent puisse être annoncé avant le délai prévu à la Clause 17, sa candidature sera rejetée. Les Consultants ne peuvent pas fournir ce mot de passe via le Lien de demande de fichier, mais il doit être envoyé à l'adresse électronique indiquée à la Clause 12 ci-dessus.
15. L'Offre financière (Formulaire 4) est soumise avec les autres formulaires. Il n'est pas exigé que l'Offre 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 Offres financières par un mot de passe peuvent le faire pour se prémunir contre l'ouverture intempestive de ce document, mais il leur incombe de fournir le mot de passe correct lorsque cela est exigé par l'Entité MCA. Un Consultant qui ne fournit pas le mot de passe pour accéder à son offre financière au moment de soumettre sa Candidature ; le mot de passe est demandé par l'Entité MCA après l'évaluation des Candidatures. Si un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'Entité MCA, sa Candidature est rejetée dans son intégralité.
16. La date limite de réception de votre candidature est le **25 juillet 2023 à 17 h 00 (heure locale – GMT+1)**. Le LDF à utiliser pour soumettre la Candidature est :

<https://www.dropbox.com/request/pHjrp9L4o831vHVhPGhM>

Le même LDF peut être utilisé (plus d'une fois) pour soumettre l'offre technique et l'offre financière, ainsi que tout document supplémentaire ou accessoire.

17. Tous les documents soumis (qu'il s'agisse de fichiers autonomes ou de fichiers contenus dans des dossiers) doivent être au format Microsoft Office ou PDF. Aucun fichier ou dossier compressé n'est accepté ; ainsi les documents soumis dans n'importe quel format archivé et/ou compressé (compressé par WinZip, y compris toute application de la

famille zip-, WinRAR, 7z, 7zX, ou tout autre format similaire) ne seront pas acceptés.

18. Les Consultants doivent utiliser le format de nom de fichier suivant pour la préparation des Candidatures :
  - i. Nom du fichier de l'offre technique : [Nom du Consultant] - Intitulé de la passation de marché - N° de réf. [insérer le numéro de la Demande de candidatures].
  - ii. Nom du fichier de l'offre financière : [Nom du Consultant] - Intitulé de la passation de marché - N° de réf. [insérer le numéro de la Demande de candidatures].
19. **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](http://www.mcc.gov)).
20. Le processus de sélection comprend deux étapes :
  - a) MCA-Niger évaluera les Candidatures et sélectionnera le consultant dont le CV/les qualifications et l'expérience répondent le mieux aux critères énoncés à la Section 4 de la Demande de candidatures, puis
  - b) l'offre financière du Consultant le plus qualifié sera ouverte. Le Contrat est attribué après négociations et analyse du caractère raisonnable du prix. Dans le contrat qui en découlera, le Consultant ne sera payé que pour les heures travaillées. Les autres candidatures qualifiées seront classées par ordre de priorité et signeront des contrats cadres. En cas de besoin, MCA-Niger les sollicitera et leur proposera des ordres de service.
21. Toutes les candidatures sont valables pour une période de **90 jours** à compter de la date limite de soumission.
22. 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.
23. 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. Le Système de contestation des soumissionnaires est accessible à l'adresse suivante <https://www.mcaniger.ne/2018/07/10/procedures-de-recours-bid-challenge>

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;  
[AMEEMMCANigerPA@dt-global.com](mailto:AMEEMMCANigerPA@dt-global.com)

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

**Pour le MCA-Niger :**  
**Mamane M. ANNOU**  
**Le Directeur Général**

## 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 de consultants chauffeurs au profit de PRAPS (Tahoua, Tillabéry, Maradi et Dosso)**

**Réf : N° PRAPS/5/IC/514/23**

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*<sup>1</sup> 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 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*.

---

<sup>1</sup> Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse [www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption](http://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption)



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 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 l'Entité MCA.

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

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] [Signature]

## Formulaire 2 : Curriculum Vitae (CV)

Poste de : (à compléter par le Consultant)

**Nom** [Insérer le nom complet]

**Date de naissance** [Insérer la date de naissance]

**Nationalité** [Insérer la nationalité]

**Formation** [Indiquer les études universitaires et autres formations spécialisées, en précisant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention].

**Téléphone :**

**Adresse électronique**

**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].

**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  
bibliographiques**

*[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. L'Entité MCA se réserve le droit de communiquer avec d'autres sources et de vérifier les références. Les références concernant l'expérience de travail avec la MCC ou le MCA sont fournies ci-dessous, séparément]*

**Expérience passée avec la  
MCC ou le MCA**

*[Insérer des informations sur tous les contrats financés par la MCC (exécutés soit directement avec la MCC, soit avec une Entité de la Millennium Challenge Account, partout dans le monde) auxquels le Consultant participe ou a participé en tant que Consultant chef de file, affilié, associé, filiale, Sous-consultant ou dans tout autre rôle.]*

**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**

**[Non Applicable].**

## Formulaire 4 : Offre Financière

Poste de : (à compléter par le Consultant)

[Lieu, Date]

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

Monsieur/Madame,

**Objet : Sélection de consultants chauffeurs au profit de PRAPS (Tahoua, Tillabéry, Maradi et Dosso)**

**Réf : N° PRAPS/5/IC/514/23**

Monsieur/Madame,

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 :  
*[Fournir des informations sur les salaires des trois dernières années].*

*[Indiquer le taux d'honoraires mensuel<sup>2</sup>, hors billets d'avion, hébergement, per diem et autres frais].*

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 MCC<sup>3</sup>* et à l'obligation de déclarer que nous n'avons pas participé à des actes de fraude et de corruption tels que décrits à la Clause 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 relative :
  - (i) auxdits prix ;
  - (ii) à l'intention de soumettre une offre ; ou
  - (iii) aux 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

---

<sup>2</sup> Ce taux doit être le taux de rémunération, hors les frais remboursements, à savoir les frais de voyage, d'hébergement, les per diem et autres frais, qui seront négociés et versés séparément. Pour les voyages, l'Entité MCA négociera le tarif économique le plus bas, le cas échéant.

<sup>3</sup> Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse [www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption](http://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption)

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 de consultants chauffeurs au profit du PRAPS (Dosso, Maradi, Dosso et Tahoua)

Réf : N° PRAPS/5/IC/514/23

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

**Poste : Chauffeurs « Programme Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) »**

**Lieu d'affectation :** Tahoua -Tillabéry, Maradi et Dosso (Niger)

**Disponibilité :** Immédiate

**NB. Le MCA-Niger envisage à travers cet avis constituer des contrats cadres (Constitution d'une réserve de recrutement). Les candidats sélectionnés seront prioritairement affectés dans les localités selon les besoins.**

### 4.4.1. Objet de la mission

Sous la responsabilité du Manager sécurité, les chauffeurs seront chargés d'assurer le transport du personnel en mission, et toutes tâches qui nécessitent des déplacements au bord d'un véhicule dans les meilleures conditions de sécurité et de confort.

### 4.4.2. Rôles et responsabilités :

Sous la supervision administrative du Coordonnateur régional PRAPS et la supervision technique du Manager sécurité, le titulaire du poste aura pour mission de :

- Conduire les véhicules pour transporter le personnel du Millennium Challenge Account-Niger (MCA) et / ou les visiteurs de l'Organisation dans les régions d'affectation et lors de voyages à travers le Niger.
- Protéger le véhicule du MCA tout en attendant ses usagers : le personnel du MCA et/ou ses visiteurs VIP ; inspecter l'intérieur et l'extérieur du véhicule afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'accès non autorisé.
- Assurer le bon état mécanique du véhicule du MCA par des inspections régulières (en accordant une attention particulière aux freins et aux phares), puis effectuer un entretien préventif mineur au besoin et s'assurer que le véhicule demeure propre.
- Assurer la responsabilité de transporter le personnel du MCA en mission officielle, y compris le transport des visiteurs du MCA dans la région d'affectation, puis occasionnellement vers d'autres régions du Niger. Fournir, le cas échéant, des services de guide aux visiteurs VIP du MCA, tout en mettant de l'emphase et en décrivant des lieux d'intérêt historique ou actuel.

- Assurer la responsabilité de la livraison et du ramassage des colis, des fournitures, de la livraison des documents et des invitations à la demande des cadres du MCA. Également assurer parfois, les tâches comprennent l'achat de fournitures pour le bureau du MCA ou la réalisation d'autres tâches importantes pour l'équipe du MCA.
- Le titulaire du poste est tenu de conduire le véhicule d'une manière sécurisée et en toute légalité, mais ce dernier doit également être attentif aux menaces éventuelles liées aux risques de sécurité et prendre les mesures de défense appropriées à cet effet si nécessaire.
- La sécurité des passagers doit demeurer une priorité absolue pour le titulaire du poste.

#### **4.4.3. Durée et période**

La durée du contrat est de six (6) mois maximum.

#### **4.4.4. Qualifications et expérience :**

La personne qui sera retenue pour ce poste doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir au minimum le niveau 3<sup>ème</sup> du collège d'enseignement général ou être titulaire d'un BEPC et un permis de conduire de la catégorie D de préférence ou catégorie B.
- Justifier d'au moins trois (3) à cinq (5) années d'expérience en tant que conducteur/chauffeur au sein d'une Organisation Non Gouvernementale (ONG), ou d'une grande société de la place ;
- Capacité à bien conduire en zone urbaine et rurale ;
- Capacité à assurer la mise à jour des carnets de bord et d'entretien des véhicules ;
- Effectuer les courses du bureau et autres déplacements ;
- Connaissance des techniques de base de la conduite défensive et de toutes les fonctions et opérations liées au transport des employés, des visiteurs et des clients d'une Organisation internationale ;
- Connaissance du code de la route locale, ainsi que des habitudes de circulation et de la géographie locale ;
- Être capable de conduire un véhicule à moteur, capacité attestée par la possession d'un permis de conduire valide ;
- Être capable d'effectuer des réparations et de simples entretiens d'automobile tels que le remplacement des pneus, la vérification de la pression d'air des pneus, la vérification et le remplacement de l'huile de moteur et des filtres à huile.



## Section 5. Critères d'Evaluation

Le Consultant doit nécessairement obtenir au moins une note **de 80/100** 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 **80 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 MCA-Niger et le Consultant classé en première position, le Consultant classé en deuxième position sera alors invité à des négociations.

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

**Note minimale requise pour être qualifié : 80/100**

**NB : En cas de score égal, le consultant ayant réuni plus d'années d'expériences sera retenu pour la négociation du Contrat**

### 5.1. Critère d'évaluation des Chauffeurs (Tahoua, Tillabéry, Maradi et Dosso)

Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivant :	POINTS
<p><b>1. Qualifications et compétence du consultant pour la mission :</b>                      Le/la Consultant/te doit avoir au minimum le niveau 3<sup>ème</sup> du collègue d'enseignement général. Il devra le prouver en fournissant la copie du diplôme obtenu cités ci-dessus.                      &lt; au minimum niveau 3<sup>ème</sup> : 0 points                      Niveau 3<sup>ème</sup> : 20 points                      Copie de diplôme BEPC et/ ou plus : 30 points</p>	30
<b>Total des points pour le critère 1</b>	<b>30</b>
<p><b>2. Expériences pertinentes des candidats pour la mission :</b></p>	
<p><b>2.1 Permis de conduire :</b>                      a.1 : Permis B : -----35 points                      a.2 : Permis D : -----40 points</p>	
<b>Total des points pour le critère 2.1</b>	<b>40</b>
<p><b>2.2 Expérience en tant que conducteur/chauffeur au sein d'une Organisation Non Gouvernementale (ONG), ou d'une grande Institution de la place.</b>                      b.1 : &lt;3 ans d'expérience : 0 points                      b.2 : de 3 ans à 5 ans d'expérience 20 points                      b.2 : plus de cinq (5) ans d'expériences 25 points</p>	25
<b>Total des points pour le critère 2.2</b>	<b>25</b>
<b>Totaux 2.1 et 2.2</b>	<b>65</b>
<b>3. Connaissance du français</b>	<b>5</b>
<b>Total critère 3</b>	<b>5</b>
<b>Total des points</b>	<b>100</b>

**NB : Un entretien avec les candidats qualifiés sera organisé par le MCA -Niger**

## Section 6. Documents Contractuels

REPUBLIQUE DU NIGER



CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT

**Contrat N°CR/2CA/IC/190/\_\_\_/23**

entre

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER

et

*[Nom du Consultant]*

pour

*[Titre de la mission]*

En date de : *[Date]*

## Modèle de Contrat -cadre

Le présent CONTRAT (ci-après dénommé le « Contrat ») est conclu le [jour] [mois], [année], entre le **Millennium Challenge Account Niger** (l'« Entité MCA »), représenté par son Directeur Général, **Mr 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.

MCA-NIGER 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 français, et toutes les communications, notifications et modifications relatives à ce Contrat sont faites par écrit et dans la même langue.
3. La rémunération forfaitaire du consultant est de (.....) francs CFA/mois soit (.....) francs CFA/an conformément à l'Appendice E.
4. La date prévue pour le démarrage des Services sera précisée sur l'ordre de service.
5. Les paiements sont effectués en Francs CFA au plus tard trente (30) jours après certification par l'Administrateur du contrat de la facture présentée en double exemplaire et acceptation par le Fiscal Agent (FA) du MCA-Niger.
6. Le Consultant aura droit à deux (02) jours calendaires de repos par mois accompli avec une possibilité de cumul de 24 jours par an.
7. 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.
8. **Obligations des Parties :**
  - 8-1 **Obligations du Consultant :**
    - **Un rapport d'activités intermédiaires** à 4 mois de la fin du Compact ;
    - **Un rapport d'activités final** (résumant toute la prestation durant la durée du projet) à 1 mois de la fin du Compact.

## **8-2 Obligations de MCA-Niger :**

(1) Collaborer avec le Consultant dans le cadre de l'exécution de sa mission ;

(3) Procéder aux paiements suivant les dispositions du Contrat signé

9. 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 Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN), conformément aux dispositions de la Clause 18 des Conditions de Contrat. L'arbitrage a lieu à Niamey et la langue de l'arbitrage est le français.

10. 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

Appendice B : CV de l'expert

Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant

Appendice D : Calendrier négocié

Appendice E : Détails des Coûts

SIGNÉ :

**Pour et au nom de MCA-Niger.**

*Mamane M. ANNOU*

*Le Directeur Général*

**Pour et au nom de [Nom du Consultant]**

*[Consultant - nom et signature]*

## Conditions du Contrat

1. **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.
2. **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.
3. **Force majeure**
  - 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
  - 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.

## **4. 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.

## **5. Résiliation**

### **Par l'entité MCA**

- 5.1 Le présent Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des Parties selon les dispositions prévues ci-dessous :
- 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 l'Entité MCA pendant la période de suspension.

#### **Par le Consultant**

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.

## **6. 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 du **Niger**.



- Conflit d'intérêts**
- 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 entraieraient 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.
- 7. 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
- 8. 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.
- 9. 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.
- 10. Obligations en matière de rapports**
- 10.1 Le Consultant soumet à l'Entité MCA les rapports et documents spécifiés dans l'**Appendice A et de l'Ordre de service y a**, sous la forme, au nombre et dans les délais prévus dans ledit Appendice
- 11. 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 i) 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.
  - b) 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 ».
- 12. 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 A** du présent Contrat **et aux Ordres de**

**service y afférents.** Tous les services prévus en vertu du présent Contrat-cadre sont autorisés par l'entremise d'un ou de plusieurs

**Ordre de services émis et approuvés par l'Entité MCA**

**13. Obligation de paiement de l'Entité MCA**

12.2 Un Ordre de Service s'assimile à des Services complémentaires au titre du présent Contrat-cadre et doit y être intégré par référence. L'Ordre de Service doit être exécuté par le Consultant individuel en vertu du présent Contrat-cadre et des informations détaillées spécifiées dans l'Ordre de Service en question.

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**.

13.2 Les paiements pour les produits livrables s'effectuent selon les **pourcentages des montants inclus dans les Ordres de services individuels**.

**14. 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**.

- a) Un Ordre de service décrira clairement tous les Services à fournir afin que le prix total de l'exécution des Services puisse être établi au moment de l'émission de l'Ordre de Services.
- b) Tout Ordre de Services émis en vertu du présent Contrat sera à prix ferme sur la base des coûts unitaires inclus dans le Contrat-cadre en **Appendice E**.
- c) Aucun paiement séparé ne sera versé au Consultant afin de couvrir le coût de préparation, de soumission et/ou de négociation d'une Demande d'Ordre de services.
- d) Le Consultant ne peut entreprendre des travaux ou des déplacements avant d'y être autorisé par l'Entité MCA en vertu d'un Ordre de Service.

**15. 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>.

**16. Impôts et taxes**

- (a) *[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 assujetti 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.

- (b) Le Consultant suit les procédures douanières habituelles du Pays MCA pour toute importation de biens dans le Pays MCA.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) 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.
- (f) 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.

**17. Règlement à l'amiable des différends**

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

**18. 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 :

Règles de procédure. Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d'arbitrage du Centre de Médiation et

d'Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.

Sélection des arbitres. Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie sera entendu par un arbitre unique. 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.

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.

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.

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.

1. Divers. Dans toute procédure d'arbitrage en vertu du présent Contrat :

- (i) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, en français, et
- (ii) le français est la langue officielle à tous égards.

Décision arbitrale. Les parties conviennent que, la décision de l'arbitre unique 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.

Droit d'observer de la MCC : La MCC a le droit d'être un

observateur lors de n'importe quelle procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n'est aucunement obligée de prendre part à la procédure d'arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. La MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ou juridiction. L'acceptation par la MCC du droit d'être un observateur lors d'un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d'une juridiction ou de la juridiction d'un panel d'arbitrage.

**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>  
[https://dtglobal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/madani\\_doumbia\\_dt-global\\_com/Ef9\\_6R2xaZtPn2Ccg-aCEYoBUlh4xn-1gpsPE1thKXEPrA?e=1fDPic](https://dtglobal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/madani_doumbia_dt-global_com/Ef9_6R2xaZtPn2Ccg-aCEYoBUlh4xn-1gpsPE1thKXEPrA?e=1fDPic)

**[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**

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

**APPENDICE B - CV DU CONSULTANT**

**APPENDICE C - COORDONNEES BANCAIRES DU CONSULTANT**

**APPENDICE D - CALENDRIER DE RECRUTEMENT NEGOCIE (SI NECESSAIRE)**

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

### APPENDICE E - DETAILS DES COÛTS UNITAIRES

Description	Coût unitaire	U/M	Total	Observations
<b>Rémunération</b>				
Honoraires				

Autres coûts				
Description	Taux	Qté	Total	Observations
Vol de retour [insérer les aéroports]				
Vol de retour [insérer les aéroports]				
Hébergement [[insérer la ville]				
M&IE [insérer la ville] (premier jour du voyage)				
M&IE [insérer la ville]				
M&IE [insérer la ville] (dernier jour du voyage)				
Frais de visa, services de messagerie et dépenses connexes				
		Total	<b>0,00</b>	

Total général : USD **0,00**

Pour tous les frais remboursables, le Consultant soumettra les originaux des cartes d'embarquement, des factures et des reçus de toutes les dépenses engagées sur la base des coûts maximums approuvés.

Le Consultant ne sera payé que pour les heures travaillées.

## APPENDICE F – MODELE ORDRE DE SERVICES

### ORDRE DE SERVICE #

#### Détails

<b>Réf. du contrat Contrat-cadre</b>	
<b>Titre du Contrat-cadre</b>	

Cet Ordre de Services est émis dans le cadre du Contrat cité en référence. Les termes et conditions du Contrat (y compris les coûts unitaires inscrits dans le Contrat cité en référence sont applicables à cet Ordre de Services.

#### Description des Services

	Taux unitaires (Ref. appendice E)	Quantité	Total	Dates d'intervention		Lieu d'intervention
				Début	Fin	

#### Répartition de la Rémunération

Description des tâches	Paiement en % (USD ou FCFA)	Date ( ?)

### Résumé Financier de l'Ordre de Services

<b>Prix total de l'Ordre de Services</b>	<b>Montant</b> USD ou FCFA

Pour l'Entité MCA :  Signature : Nom : Date :	Pour [nom légal complet du Consultant Individuel] :  Signature : Nom : Date :
---	---