



SELECTION D'UN CONSULTANT

Émise le : 13 octobre 2023

Pour le compte du Gouvernement du Niger

**Financé par
LES ETATS-UNIS D'AMERIQUE**

**par l'intermédiaire de la
MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

**SERVICES DE CONSULTANTS
APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)**

**Pour la Sélection d'un cabinet d'Expertise pour la réalisation de
l'inventaire physique des biens/immobilisations de MCA-
Niger_ **Relance****

Sélection basée sur la Qualification du Consultant (CQS)

N°ADM/41/CQS/492/22

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)

Niamey, le 13 octobre 2023

Titre de la mission : Sélection d'un cabinet d'Expertise pour la réalisation de l'inventaire physique des biens/immobilisations de MCA-Niger_Relance

Référence de la mission : ADM/41/CQS/492/22

1. Le Programme Compact du Niger est une initiative du Gouvernement des États-Unis d'Amérique qui vise à appuyer les politiques et les programmes du pays en matière de croissance économique durable et réduction de la pauvreté. La MCC est l'institution du gouvernement des États-Unis chargée de mettre en œuvre et de gérer cette initiative. Les défis majeurs et objectifs clefs de cette assistance sont l'élimination de l'extrême pauvreté et la promotion de la croissance économique. Le 29 juillet 2016, ce Programme Compact a été signé entre le Gouvernement du Niger (GdN) et le Gouvernement des États-Unis d'Amérique, agissant à travers la Millennium Challenge Corporation (MCC). Une enveloppe budgétaire globale de 437 Millions de Dollars US est dédiée à la mise en œuvre du programme Compact Niger dont l'exécution est prévue sur une durée de 5 ans à partir du 18 janvier 2018. Le GdN a créé le 23 décembre 2016, une entité chargée de mettre en œuvre le Programme et d'exercer les droits et obligations du gouvernement pour superviser, gérer et mettre en œuvre les Projets et activités du Programme. L'entité en question est dénommée Millennium Challenge Account-Niger (MCA-Niger) et aura le pouvoir d'engager la responsabilité du GdN eu égard à toutes les activités du programme. Le programme Compact Niger a pour objectif d'augmenter les revenus d'origine rurale en améliorant l'utilisation productive et durable des ressources naturelles pour la production agricole et en améliorant le rendement et l'accès de la production agricole et de l'élevage aux divers secteurs et marchés existants.

Le programme comprend deux projets :

- (i) **Le Projet Irrigation et Accès aux Marchés**, qui a pour objectif d'accroître les revenus des populations rurales grâce à l'amélioration de la productivité agricole et l'augmentation des ventes résultant d'une agriculture irriguée modernisée et d'un meilleur accès aux intrants et aux marchés. Ce projet comportera le lancement des quatre gros chantiers d'aménagement, de réhabilitation des périmètres irrigués de Konni et de Sia Kounza/ou de construction d'infrastructures routières et agricoles ;
 - (ii) **Le Projet des Communautés Résilientes au Climat**, dont l'objectif est d'accroître les revenus pour les familles ayant de petites exploitations agricoles et pastorales dans les communes et les corridors éligibles du Niger rural à travers l'amélioration de la productivité de l'agriculture et de l'élevage, le soutien à la gestion des ressources naturelles essentielles à la production, l'appui aux entreprises, et à l'augmentation des ventes de produits ciblés sur le marché.
2. Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le MCA-Niger, souhaite sélectionner **un Cabinet d'Expertise pour la réalisation de l'inventaire physique des biens/immobilisations de MCA-Niger**, avec une durée de mission estimée au maximum à **quarante-cinq (45) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencement de la mission.

3. L'objectif principal de cette mission est de faire l'inventaire de toutes les immobilisations existantes de MCA-Niger, de taguer sur le format MCA-Niger, les immobilisations de MCA-Niger non encore marquées et d'en produire un rapport assorti de recommandations pour une meilleure prise en charge de la gestion des immobilisations de MCA-Niger
4. La sélection du consultant ayant les meilleures qualifications et la meilleure expérience se déroulera conformément aux directives de MCC en matière de passation des marchés suivant la procédure « Sélection basée sur la qualification du Consultant (CQS) » qui est une méthode basée sur l'examen des qualifications et des références du consultant. Cette procédure est consultable sur le site web de MCC <https://www.mcc.gov/resources/doc/program-procurement-guidelines>.
5. **Le Soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score à l'issue du processus, sera invité à soumettre une proposition technique et financière.**
6. Les dossiers de qualification doivent être soumis de manière électronique, via le lien : <https://www.dropbox.com/request/5G4dJ3DwHsNLAGdD0IUA>, au plus tard **le 27 octobre 2023, à 10h 00mn, heure locale, à Niamey**. Après cette date et heure, ce lien expirera et aucun document ne pourra y être déposé.
7. Il convient de noter que **seuls les dossiers déposés via le lien sus indiqué seront acceptés**.
8. Le dossier de qualification devra contenir les éléments suivants :
 - Le formulaire d'expression d'intérêt **TECH-1** en la forme présentée à **l'Annexe 1** dûment complété et signé ;
 - Le formulaire **TECH-2** dûment complété et signé selon le formulaire présenté en **Annexe 2** ;
 - L'Organisation du cabinet, ses qualifications et son expérience selon le formulaire **TECH-3 (Annexe 3)**. Elle a pour but de démontrer que le Consultant dispose des compétences lui permettant de se mobiliser pour exécuter les prestations objet de cette consultation ;
 - La présentation des références du Consultant dans des prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation, réalisées durant les 5 dernières années confirmées par des certificats de bonne réussite de la mission (année de réalisation, type de mission, etc.), selon les formulaires **TECH-4 (Annexe 4)**
 - Le Formulaire de Certification d'Entreprise Publique **TECH-5 (Annexe 5)**.
 - Les Termes de Référence (**Annexe 6**)

9. Critères d'évaluation

Critères	Points max
1. Expertise du Cabinet	35
Le gérant du cabinet doit être un expert-comptable diplômé (fournir le diplôme)	35
2. Capacité Organisationnelle du Cabinet	5
Une description et présentation du cabinet, les moyens humains, ses qualifications et son expérience.	5
3. Expérience générale du Consultant dans les domaines (Audit légal, inventaire physique, mission de valorisation des actifs, etc.)	25
1 expérience = 0 points 2 expériences = 10 pts 3 expériences = 20 pts > 3 expériences = 20 pts+ 1 pt par expérience additionnelle	25
4. Expérience spécifique dans l'exécution des missions similaires (inventaire des immobilisations corporelles brutes hors terrain et constructions d'environ 2 millions de \$US ou équivalent en monnaie locale par expérience) (Fournir des documents prouvant le montant des actifs inventoriés...)	35
Expérience de l'inventaire d'actifs corporels justifiée par des attestations de bonne fin ou contrats 1 expérience = 5 points 2 expériences = 10 points 3 expériences = 15 points 4 expériences = 20 points > 4 expériences = 20 points+ 3 pts par expérience additionnelle	35
Total	100

10. Toute proposition ayant obtenu un total de moins de **70 points** sera écartée.

11. Le Cabinet ayant obtenu le meilleur score à l'issue du processus, sera invité à soumettre une proposition technique et financière

12. Les Cabinets ont le droit de s'associer en indiquant leur chef de file. Seulement, le Directeur à la tête de chacun de ces cabinets doit être un expert-comptable diplômé.

13. Tout Cabinet qui désire obtenir des clarifications sur le présent Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI), devra faire parvenir ses demandes par e-mail, au plus tard le **18 octobre 2023**, afin que les réponses soient fournies à tous les soumissionnaires enregistrés au plus tard le **20 octobre 2023**, à l'adresse suivante : AMEEMMCANigerPA@dt-global.com; en mettant en copie : procurement@mcaniger.ne;

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleures salutations.

Signé : **Mamane M. ANNOU**
Le Directeur Général de MCA-Niger

ANNEXES

Annexe 1- Formulaire Tech-1 : Formulaire d'expression d'intérêt

Annexe 2 : Formulaire Tech-2 - Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés impliquant le consultant

Annexe 3 : Formulaire Tech-3 : Capacité organisationnelle du consultant

Annexe 4 : Formulaire Tech-4 : Expérience du consultant

Annexe 5 : Formulaire Tech-5 : Formulaire de Certification d'Entreprise Publique

Annexe 6 : Termes de référence de la mission

ANNEXE 1- FORMULAIRE TECH-1 : FORMULAIRE D'EXPRESSION D'INTERET

[Lieu, Date]

À l'attention de : Le Directeur Général de MCA-Niger
Adresse :

Madame, Monsieur,

Objet : Sélection d'un cabinet d'Expertise pour la réalisation de l'inventaire physique des biens/immobilisations de MCA-Niger

Nous, soussignés, vous proposons nos Services de Consultant pour la mission susmentionnée conformément à votre Appel à Manifestation d'Intérêt du [Insérer la Date] et à notre Proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre dossier de qualification sous forme de document distinct.

Nous déclarons par les présentes que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans *la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes*, et que nous ne nous engagerons pas, ne faciliterons pas et n'autoriserons pas ces activités interdites tout au long de la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons que les activités interdites décrites dans *la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes* ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de nos Sous-consultants et de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités constituera un motif de suspension ou de résiliation de l'emploi ou du Contrat.

- (a) Nous avons pris connaissance de *la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et d'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans les opérations de la MCC*¹. Nous avons pris des mesures visant à garantir qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites à la clause 3 des IC. Nous ne tentons pas et ne tenterons pas de persuader un candidat de soumettre ou de ne pas soumettre une Proposition dans le but de limiter la concurrence, et
- (b) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt en vertu de la Clause 5.7 des IC *[insérer le cas échéant: « autres que dans les cas énumérés ci-après. »] [Dans le cas où une ou plusieurs situations de conflit d'intérêt a/ont été énumérée(s), insérer : « Nous proposons les atténuations suivantes pour nos situations de conflit d'intérêt : [Insérer la description des situations de conflit d'intérêt, ainsi que les mesures d'atténuation proposées.]*

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend notre dossier de qualification portant clairement la mention requise.

Nous vous soumettons notre Proposition en Association avec :

[Insérer une liste comprenant le nom complet et l'adresse de chaque Consultant

¹ Disponible sur le site web suivant: www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

associé].²

Nous déclarons par les présentes que toutes les informations et déclarations figurant dans la Proposition sont exactes et acceptons que toute fausse interprétation figurant dans ladite Proposition puisse entraîner notre disqualification.

Notre proposition a pour nous force obligatoire sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes retenus, à commencer les Services de consultant nécessaires à la mission au plus tard à la date indiquée dans la Demande de Proposition.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément aux dispositions de la Sous-clause 30.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de la présente procédure de Passation de marchés se fera uniquement par le biais du Système de contestation des soumissionnaires de l'Entité MCA.

Notre Proposition est valide pour une période de 90 jours à partir de la date limite fixée pour le dépôt des Propositions conformément au Dossier de la Demande de Propositions et cette Proposition continuera à nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter aucune des propositions reçues.

Nous reconnaissons que notre signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

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

[Signataire autorisé]

**Nom et fonction du
Signataire :**

[Nom du Consultant]

[Adresse du Consultant]

Annexes :

1. Procuration confirmant que le signataire de la Proposition est dûment autorisé à signer la Proposition au nom du Consultant et de ses Associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou tout autre document justifiant la forme juridique) ; et
3. Accords de constitution d'une Co-entreprise ou d'une Association (le cas échéant, mais sans divulguer d'informations sur la Proposition Financière).

² [Supprimer si aucune association n'est envisagée.]

ANNEXE 2 : TECH-2 - PROCES, LITIGES, ARBITRAGES, ACTIONS EN JUSTICE, PLAINTES, ENQUETES ET DIFFERENDS ACTUELS OU PASSES IMPLIQUANT LE CONSULTANT

[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés des cinq (5) dernières années comme indiqué sur le formulaire ci-dessous.]

Le Consultant, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l'issue pourrait raisonnablement être interprétée par l'Agence MCA-Morocco comme pouvant avoir un impact sur la situation financière ou opérationnelle du Consultant de manière à affecter négativement sa capacité à satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ?

Non : ____ Oui : _____ (voir ci-après)

Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends au cours des cinq (5) dernières années

Année	Objet du contentieux	Valeur de la décision rendue contre le Consultant en équivalent de USD :
-------	----------------------	--

Années	Objet du contentieux	Valeur de la décision rendue contre le Consultant en équivalent de USD :
2022		
2021		
2020		
2019		
2018		

ANNEXE 3 : TECH-3 : CAPACITE ORGANISATIONNELLE DU CONSULTANT

[Fournir un résumé du profil et de l'organisation de votre cabinet/entité et de chacun de vos associés dans le cadre de cette mission. Inclure l'organigramme de votre cabinet/entité. La proposition doit montrer que le Consultant dispose des capacités organisationnelles et de l'expérience nécessaires pour fournir au siège, un système de gestion de projet relatif au Contrat et à son équipe projet dans le pays, un appui administratif et technique. La proposition doit en outre montrer que le Consultant peut travailler hors siège et fournir rapidement du personnel remplaçant expérimenté.]

Maximum 10 pages

ANNEXE 4 : TECH 4 : EXPERIENCE DU CONSULTANT

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur chaque mission pertinente pour laquelle votre cabinet et chacun de vos associés pour la mission ont été officiellement recrutés à titre individuel comme société ou comme l'un des cabinets chefs de file au sein d'un groupement, pour accomplir des services de Consultants similaires à ceux mentionnés dans les Termes de référence de la présente lettre d'invitation. La proposition doit montrer que le Consultant a fait ses preuves dans l'exécution de projets similaires quant à la substance, à la complexité, à la valeur, à la durée et au volume de services liés à cette consultation.

Dénomination de la mission :	Montant approximatif du Contrat (en USD courant) :
Pays : Localisation dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du client :	Nombre des mois de travail des professionnels pour la mission :
Courriel et numéro de téléphone des contacts donnés à titre de référence :	Fournir les coordonnées d'au moins trois (3) personnes susceptibles de fournir des informations substantielles sur (1) le type de travail effectué et (2) la qualité du travail. Pour chaque référence, indiquez un contact, son poste, son adresse, son numéro de téléphone et son courriel
Adresse:	Montant approximatif des services fournis par votre cabinet en vertu du Contrat (en USD courant) :
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de mois de travail des professionnels fournis par les Consultants associés :
Nom des consultants associés (le cas échéant) :	Nom des responsables de votre cabinet participant à la mission, et les tâches réalisées (indiquer les responsables, par exemple directeur/coordonnateur du projet, Responsable de l'équipe) :
Description du projet : Description des demandes de mobilisation du projet et de la manière dont votre cabinet a géré les besoins administratifs, logistiques et financiers requis pour cette mobilisation.	
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :	

Nom du cabinet: _____

ANNEXE 5 : TECH 5 : FORMULAIRE DE CERTIFICATION D'ENTREPRISE PUBLIQUE

Les Entreprises publiques ne sont pas autorisées à soumettre des Offres pour des marchés financés par la MCC en vue de la fourniture de biens ou travaux. Ainsi, une Entreprise publique i) ne peut pas être partie à un contrat de fourniture de biens ou de travaux financé par la MCC et attribué à la suite d'un appel d'offres concurrentiel ouvert ou restreint, d'une passation de marché par entente directe ou de la sélection d'un fournisseur unique ; et ii) ne peut pas être préqualifiée ou présélectionnée pour un contrat financé par la MCC et devant être attribué par ces méthodes.

Cette interdiction ne s'applique pas aux unités en régie ou aux établissements d'enseignement et centres de recherche du secteur public, par des entités statistiques ou cartographiques, ou à d'autres structures techniques du secteur public qui n'ont pas été constituées principalement à des fins commerciales, ou pour lesquelles une dérogation a été accordée par la MCC conformément à la Partie 7 des *Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC*. La politique intégrale est consultable sur la page « Compact Procurement Guidelines » du site web de la MCC (www.mcc.gov/ppg). Dans le cadre de la vérification de l'éligibilité pour ce marché, **veuillez remplir le formulaire ci-dessous pour indiquer le statut de votre entité**. Le Formulaire de certification doit être fourni avec l'Offre, QUEL QUE SOIT LE STATUT DE VOTRE ENTITÉ.

Aux fins de ce formulaire, le terme « Gouvernement » désigne un ou plusieurs gouvernements, y compris toute agence, administration, département ou autre organisme gouvernemental à un quelconque niveau (national ou infranational).

CERTIFICATION

Dénomination sociale du Soumissionnaire :

Dénomination sociale du Soumissionnaire dans la langue et l'écriture du Pays de constitution (si elle est différente de celle indiquée ci-dessus) :

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

Nom complet de trois (3) responsables qui occupent des postes de direction au sein de l'entité du Soumissionnaire (pour tout Soumissionnaire qui est une entité) :

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

Dénomination sociale de l'entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire dans la langue et l'écriture du Pays de constitution (si celle-ci est différente de celle indiquée ci-dessus) :

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

1) Un Gouvernement détient-il une participation majoritaire ou dominante (que ce soit sur la base du montant de la participation ou des droits de vote) dans votre capital ou détient-il une autre participation lui conférant des droits de propriété (que ce soit directement ou indirectement, et que ce soit par le biais de fiduciaires, d'agents ou par d'autres moyens) ?
Oui Non

2) Si votre réponse à la question 1 est oui, quel type d'entreprise publique êtes-vous :

a. Unité en régie	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
b. Établissement d'enseignement	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
c. Centre de recherche	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
d. Entité statistique	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
e. Entité cartographique	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
f. Autre entité technique n'étant pas constituée essentiellement à des fins commerciales	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

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

a. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit subventionné) ou toute autre forme d'assistance (financière ou autre) d'un gouvernement ?
Oui Non

Si oui, veuillez décrire : _____

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

Si oui, veuillez décrire : _____

c. Un gouvernement peut-il vous imposer ou ordonner l'une des mesures suivantes à votre égard :

- i. la restructuration, fusion ou dissolution de votre entité, ou la constitution ou l'acquisition de toute filiale ou autre société affiliée par votre entité ?
Oui Non
 - ii. la vente, la location, l'hypothèque, le nantissement ou la cession de vos principaux actifs, corporels ou incorporels, que ce soit ou non dans le cours normal des affaires ?
Oui Non
 - iii. la fermeture, la délocalisation ou l'altération substantielle de la production, de l'exploitation ou d'autres activités importantes de votre entité ?
Oui Non
 - iv. l'exécution, résiliation ou non-exécution par votre entité de contrats importants ?
Oui Non
 - v. la nomination ou le licenciement de vos directeurs, cadres dirigeants, responsables ou cadres supérieurs, ou peut-il participer à la gestion ou au contrôle de vos activités ?
Oui Non
- 4) N'avez-vous jamais appartenu à l'État ou été contrôlé par l'État ? Oui Non
- 5) Si votre réponse à la question 4 est oui, veuillez répondre aux questions suivantes :
- a. Pendant combien de temps avez-vous appartenu à l'État ? _____
 - b. Quand avez-vous été privatisé ? _____
 - c. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit subventionné) ou toute autre forme d'assistance (financière ou autre) d'un gouvernement ?
Oui Non
- Si oui, veuillez décrire : _____
- d. Même s'il ne détient pas la majorité du capital de votre entité ou ne la contrôle pas, un gouvernement continue-t-il à détenir une participation ou un pouvoir de prise de décisions dans votre entité ou dans vos activités ?
Oui Non
- Si oui, veuillez décrire : _____
- e. Versez-vous de l'argent à un État autre que les impôts ou taxes dans le cours normal de vos activités, dans des pourcentages et des montants équivalents à ceux versés par d'autres entreprises non publiques dans votre pays qui exercent la même activité ?
Oui Non
- Si oui, veuillez décrire : _____

Les participants doivent noter ce qui suit :

1. Avant d'annoncer le nom du Soumissionnaire retenu, ou la liste de Soumissionnaires préqualifiés pour ce marché, l'Acheteur vérifie l'éligibilité de ce(s) Soumissionnaire(s) auprès de la MCC. La MCC conserve une base de données (en interne, par la voie de services d'abonnement ou des deux façons) sur les Entreprises publiques connues, et des recherches sur cette base de données permettront d'établir si le Soumissionnaire retenu ou pré-qualifié concerné par la présente disposition figure dans cette base de données. Le Soumissionnaire retenu fera l'objet de recherches complémentaires si jugé nécessaire par la MCC au vu des circonstances.

2. Toute fausse déclaration faite par une entité soumettant une Offre pour ce marché peut être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des *Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC* et de toutes autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de MCC.
3. Toute entité qui aura été jugée par la MCC comme s'étant constituée, comme ayant sous-traité une partie quelconque de son contrat financé par la MCC ou comme s'étant associée par ailleurs à une autre entité dans le but d'éviter ou de contourner les stipulations des *Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC*, ou dont l'effet potentiel ou réel de cette constitution, sous-traitance ou association est d'éviter ou de contourner lesdites Directives, pourra être considérée comme une Entreprise publique aux fins de ces Directives.
4. Toute accusation crédible selon laquelle une entité qui a soumis une Offre en réponse au présent appel d'offres est une Entreprise publique non autorisée à soumettre une offre conformément aux *Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC* doit faire l'objet d'un examen dans le cadre de la procédure de contestation des Soumissionnaires conformément à ces Directives et être remise en cause par le biais du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) de l'Entité MCA.

Je certifie par les présentes que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts et sincères à tous égards importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être considérée comme relevant de la « fraude » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris 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.

Signataire autorisé : _____ **Date :** _____

Nom du signataire en caractères d'imprimerie : _____

ANNEXE 6 - TERMES DE REFERENCE (TDR)

REPUBLIQUE DU NIGER



Millennium Challenge Account Niger

Direction Générale

PROGRAMME COMPACT

TERMES DE REFERENCE

Sélection d'un cabinet d'Expertise Comptable pour la réalisation de l'inventaire physique des biens/immobilisations de MCA-Niger)

INTRODUCTION

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 accord de subvention d'environ 9,8 millions de dollars pour l'élaboration du Pacte (« Accord 609g »)

Un Pacte d'assistance du Compte du défi du Millénaire d'un montant d'environ 437 millions de dollars (le « Compact ») pour promouvoir la réduction de la pauvreté et la croissance économique au Niger.

Les deux ententes de financement sont conjointement appelées (« financement du MCC »)

Le gouvernement, agissant par l'intermédiaire de MCA-Niger, a l'intention d'affecter une partie du financement de la MCC aux paiements éligibles au titre de la présente activité. Tous les paiements effectués par MCA-Niger en vertu du contrat proposé seront soumis, à tous égards, aux termes de l'Accord 609 (g), du Compact et des documents connexes, y compris les restrictions sur l'utilisation du Financement MCC et ses conditions de décaissement. Aucune autre partie que le Gouvernement et MCA-Niger n'obtiendra de droits en vertu de l'Accord 609g et du Compact ou n'aura aucun droit sur les montants du Financement MCC. Le Pacte et ses documents associés sont disponibles sur le site Web du MCC (www.mcc.gov) et sur le site Web du MCA-Niger.

Ces termes de références ont été établis pour la sélection d'un cabinet d'expertise comptable, d'audit et de conseil qui sera chargé réaliser un nouvel inventaire de tous les actifs de MCA-Niger, préférablement à partir d'Octobre 2023.

I. JUSTIFICATION DE LA MISSION

MCA-Niger est à la sixième et dernière année du programme Compact.

Cet inventaire fournira une liste complète des actifs de MCA-Niger qui aideront à la liquidation et au transfert des actifs pendant la clôture du Compact.

II. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif principal de cette mission est de faire l'inventaire de toutes immobilisations existantes de MCA-Niger, de taguer sur le format MCA-Niger les immobilisations de MCA-Niger non encore marquées et d'en produire un rapport assorti de recommandations pour une meilleure prise en charge de la gestion des immobilisations de MCA-Niger.

L'inventaire doit avoir lieu dans les quatre (4) régions, zones d'intervention, mais aussi auprès des différents partenaires de MCA-Niger selon le planning qui sera arrêté avec MCA-Niger. Les régions sont les suivantes :

- Niamey
- Dosso
- Tahoua
- Maradi

DESCRIPTION DES TRAVAUX D'INVENTAIRE

Les opérations à accomplir par le Consultant en collaboration avec les services compétents de MCA-Niger sont les suivantes :

Le Cabinet devra accomplir les tâches suivantes :

- a. Élaborer un plan d'inventaire qui décrit la méthodologie, les outils et les ressources requis pour le processus d'inventaire.
- b. Fiabilisation du fichier des biens fournis par MCA-Niger avec toutes les informations nécessaires (codes, localisation, statuts, etc.)
- c. Classement des articles par famille, nature et état de fonctionnement.
- d. Identification et comptage de tous les articles.
- e. Etablissement d'une liste exhaustive des articles appartenant à chaque entité (MCA-Niger, Unité de Coordination du Programme de Millennium Challenge « UCPMC », Entités d'Exécution ? et autres).
- f. Etablissement des listes des articles inventoriés par bureau et leur affichage dans chaque bureau.
- g. Estimation des valeurs des articles de l'UCPMC et/ou de MCA-Niger dont les factures d'achat ne sont pas disponibles.
- h. Marquage des articles de MCA-Niger ne portant pas de code.
- i. Réalisation de toutes les activités qui permettront au Consultant d'atteindre les objectifs visés par la mission selon les règles de l'art.
- j. Élaborer un rapport d'inventaire final qui résume les conclusions du processus d'inventaire, établir les écarts ou les problèmes rencontrés et formule des recommandations pour améliorer les pratiques de gestion des biens/immobilisations de MCA-Niger.
- k. Un Huissier, commis par le Cabinet, certifiera les différents états qui seront issus de ces travaux.

III. RÉSULTATS ATTENDUS

À la fin de la mission :

1. L'inventaire des actifs de MCA est finalisé et le rapport signé ;
2. Le rapprochement entre la base de données admin et la base de données système est effectué ;
3. Les biens initialement non tagués sont tagués ;
4. L'état de chaque bien est identifié (en service / hors service...);
5. Des feuilles de transfert et d'élimination sont établies ;
6. Un rapport d'inventaire contenant des recommandations est mis à disposition.

IV. PHASES DE LA MISSION

1. Livrable 1 : Phase d'analyse préliminaire et codage systémique conformément aux procédures de MCA-Niger ;
2. Livrable 2 : Comptage physique et codification (Taguer) physique ;

3. Livrable 3 : Réconcilier, analyser les écarts et proposer les ajustements nécessaires dans le rapport final.

V. RAPPORTS ATTENDUS

1. Le rapport d'analyse de la base comptable des immobilisations est établi et fourni au MCA-Niger
2. Un rapport de comptage et codification de l'ensemble des biens avec les écarts et leurs explications ainsi que des recommandations pour une meilleure gestion des actifs ;
3. Le rapport final suivi des recommandations du cabinet doit être fourni en version papier signée et en version électronique.

VI. PROFIL DU PERSONNEL CLE

Le Consultant doit disposer de personnel clé ayant les qualifications et expériences ci-après :

a) Le Directeur de mission

Il coordonne l'ensemble des opérations entrant dans le cadre de l'inventaire. Il devra :

- Être un expert-comptable diplômé ;
- Avoir dix (10) années ou plus d'expérience dans la conduite d'une mission similaire.

b) Chef de mission

Il centralise toutes les fiches d'inventaires et les traite en collaboration avec l'opérateur de saisie. Il a sous sa responsabilité tous les superviseurs ou chef d'équipes. Il devra avoir :

- Un niveau universitaire (BAC+5 ou plus) en Comptabilité, Gestion ou un diplôme équivalent ;
- Cinq (5) années ou plus d'expérience dans les travaux d'inventaire des immobilisations.

c) Les deux Assistants confirmés

Ils se chargeront de l'inventaire proprement dit :

- BAC+ Audit/Finance/Conseil ;
- 5 années d'expérience de travail ;
- Ayant participé à au moins trois missions d'inventaire.

d) Le technicien supérieur en maintenance informatique

Il aura pour charge principale la reconnaissance du matériel informatique ou électronique et appréciera leur état de fonctionnement. Il devra avoir :

- Un niveau universitaire (BAC+2 ou plus) en maintenance informatique ou électronique, électrotechnique ou équivalent ;
- Cinq (05) années ou plus d'expérience dans la maintenance informatique ou électronique.

e) L’Huissier de Justice

Il certifiera tous les états issus des inventaires par entité responsable.

- BAC+4 en Droit ou équivalent ;
- Il devra avoir cinq (05) années ou plus d’expérience dans la profession et avoir réalisé cinq (05) missions d’inventaire ou plus similaires.

VII. LE PROFIL DU PERSONNEL D’APPUI

Le personnel d’appui est constitué des équipes d’inventaire, de saisie et de manœuvres. Il devra contenir au moins quatre (4) équipes de trois (3) inventaristes qui travailleront en trio et un (1) opérateur de saisie.

VIII. METHODOLOGIE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Le Consultant proposera une compréhension de la mission et une organisation du travail notamment une méthodologie et un plan de travail basé sur les principes de séparation des tâches et de supervision.

IX. CAPACITÉ ATTENDUE DU CABINET :

1. Être en mesure de fournir une proposition technique détaillée expliquant les principales étapes de l’inventaire avec un budget détaillé
2. Expérience dans le domaine du répertoire de projets ou de programmes
3. Avoir la capacité de travailler dans les zones rurales
4. Être disposé à se rendre dans les régions du Niger pour accomplir sa mission

X. AUTRE:

Avoir le matériel informatique pour la réalisation :

1. Ordinateurs portables
2. Appareils portatifs pour l’impression d’étiquettes

XI. Documents de travail disponibles à MCA-Niger

MCA-Niger a élaboré en 2022 un inventaire sur l’ensemble des actifs (**inventaire en annexe 1**).

XII. LIEU ET DURÉE DE LA MISSION

La mission se déroulera au niveau d’une cinquantaine de communes situées dans les régions suivantes : Niamey, Maradi, Tahoua et Dosso, selon un calendrier qui sera convenu avec MCA-Niger au moment de la signature du contrat.

La durée maximale de la mission est de quarante-cinq (45) jours.

XIII. ECHEANCIER DE PRESENTATION ET DE PAIEMENT DES LIVRABLES

Les livrables ci-après, en version papier et électronique, sont attendus aux différentes étapes de la mission.

N° Livrable	Désignation	Echéance	Calendrier de paiement en pourcentage par rapport au prix total du contrat
1	Phase d'analyse prémilitaire et de cadrage du fichier des immobilisations	A la Fin de la 2 ^{ème} semaine de travail au plus tard	20%
2	Rapport 2 : Rapport provisoire sur la Phase de comptage physique, codage systématique conformément aux procédures et réconciliation ; comprenant une description et un compte rendu du déroulement effectif de l'inventaire, les difficultés rencontrées et les solutions adoptées, la liste des immobilisations par Région, par nature, et par état de fonctionnement. La liste des immobilisation codifiées (marquées) et les recommandations pour une meilleure gestion	A la Fin de la 7 ^{ème} semaine de travail au plus tard	40%
3	Rapport 3 : Rapport final validé (prenant en compte les observations et commentaires du commanditaire) <i>Version papier et électronique</i>	deux semaines après la date de fin de mission au plus tard	40%