

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émise en Février 2018

**Millennium Challenge Account - Bénin II
(MCA-BÉNIN II)**

Gouvernement du Bénin

**Millennium Challenge Account – Bénin II
Programme**

Financé par

LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

par le biais du

MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION

pour les services de Consultant

**CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE
DES ACTIVITES D'APPUI A
L'ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE
DOMAINE DE L'ELECTRICITE**

DP/QCBS/PP1-COM-GSIP-01

Lettre d'invitation à soumissionner

Cotonou, Bénin
15 février 2018

CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'APPUI A L'ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE DOMAINE DE L'ELECTRICITE RFP Ref. PP1-COM-GSIP-01

Madame, Monsieur,

Les États-Unis d'Amérique, agissant par le biais du Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du **Bénin** (« Gouvernement ») ont conclu un Accord de Don du Millennium Challenge Account (« Compact ») visant une aide du Millennium Challenge Account de **375 000 000** dollars US (« Financement MCC ») destinée à contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au **Bénin**. Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire du **Millennium Challenge Account-Bénin II** « MCA-Bénin II » ou « Entité MCA », se propose d'affecter une partie du Financement MCC au règlement des paiements autorisés au titre du marché visé par la présente Demande de Propositions. Tout paiement effectué au titre du marché envisagé sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et documents associés, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation et aux conditions de décaissement du Financement MCC. Aucune partie en dehors du Gouvernement et de l'Entité MCA ne peut prétendre à aucun droit à elle conféré par le Compact ni se prévaloir des produits du Financement MCC.

L'objectif du programme est d'accroître la productivité et la production de l'entreprise, de générer davantage de possibilités économiques pour les ménages et d'améliorer la capacité à fournir des services publics et sociaux en améliorant la quantité et la qualité de l'approvisionnement de l'électricité. Le programme énergétique du Bénin comprend quatre (4) projets à savoir :

- **Projet de réformes politiques et de renforcement institutionnel** : ce projet mettra en place des réformes profondes et renforcera les institutions à travers une amélioration de la réglementation, du fonctionnement et de la gestion de la société d'électricité et les investissements privés dans la production d'électricité. Le projet s'inscrira dans le cadre de l'agenda de réforme politique du Compact, y compris les conditions préalables prévues.
- **Projet de production d'électricité** : Ce projet augmentera le volume de la capacité de production installée au Bénin de 78 mégawatts (MW) – équivalents en qualité à un tiers de la demande de pointe actuelle du pays – tout en aidant le pays à diminuer sa dépendance des importations d'énergie peu fiables. Cela passera par l'installation d'une production d'énergie solaire photovoltaïque de 45MW et par la réhabilitation d'infrastructures de production thermiques et hydroélectrique de 33 MW en complément à l'investissement dans le solaire.
- **Projet de Distribution d'électricité** : ce projet permettra de moderniser l'infrastructure de distribution électrique du Bénin en augmentant la capacité du réseau à supporter la croissance future, en améliorant sa fiabilité et en réduisant les pertes et les coupures

d'électricité. Le projet améliorera le réseau desservant Cotonou, la capitale économique du pays, certains réseaux régionaux choisis, en guise de complément aux investissements de production solaire proposée, et s'intéressera aussi à l'échelle nationale par la construction d'un centre moderne de distribution et de commande pour gérer plus efficacement le réseau, y compris le courant intermittent provenant de sources renouvelables.

- **Projet d'accès à l'électricité hors réseau :** Ce projet améliorera l'accès à l'électricité, une impérieuse nécessité, -dans un pays où seulement un tiers de la population a accès à l'électricité – à travers le financement d'une facilité de subvention de l'énergie hors-réseau pour accompagner le renforcement politique et institutionnel en faveur de tout le secteur de l'énergie hors-réseau au Bénin.

Cette DP vient compléter l'amendement N°1 de l'Avis général de passation des marchés N°1 du Compact qui a été publié sur dgMarket le **08 février 2018**, dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») du **13 février 2018**, sur le site Internet de MCA Bénin II, www.mcabenin2.bj le **08 février 2018** et dans la presse locale « **La Nation** » et « **Le Matinal** » du **12 février 2018**.

MCA Bénin II s'attend à ce que les cabinets-conseils légalement constitués présentent les services de Consultants référencés ci-dessus (« Propositions »). Plus d'informations sur ces services de Consultants sont données dans les Termes de référence.

La présente DP est ouverte à toutes les entités admissibles (« Consultants ») désireuses d'y prendre part. Sous réserve des restrictions contenues dans la DP, les consultants peuvent se constituer en groupement visant à optimiser leur capacité à exécuter le contrat avec succès.

Les services de Consultants et le contrat à attribuer comprennent deux phases, à savoir :

- Une période de base de 21 mois ;
- Une période optionnelle de 3 mois.

Un consultant sera choisi conformément à la méthode de **Sélection Basée sur la Qualité et le Coût (QCBS)**, procédure d'évaluation dont les étapes sont décrites dans les sections de la DP conformément aux « *Directives de passation des marchés du Programme MCC* » disponibles sur le site Internet de MCC (www.mcc.gov/ppg). Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l'examen et la vérification des qualifications et des réalisations antérieures, ainsi qu'un contrôle des références, avant l'adjudication du marché.

La DP comprend les sections suivantes :

PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

Section I Instructions aux Consultants

Cette section fournit des informations afin d'aider les Consultants potentiels à préparer leur proposition, et elle décrit également la soumission, l'ouverture et l'évaluation des Propositions, ainsi que l'attribution du

présent marché.

Section II Données particulières de la demande de propositions

Cette section inclut les dispositions propres à la présente passation de marché et qui viennent compléter la section I, Instructions aux Consultants.

Section III Qualification et critères d'évaluation

Cette section précise les qualifications exigées de la part du Consultant et les critères d'évaluation de sa proposition.

Section IV A Formulaires de la proposition technique

Cette section contient les formulaires de la proposition technique qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.

Section IV B Formulaires de la proposition financière

Cette section contient les formulaires de la proposition financière qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.

Section V Termes de référence

Cette section contient les Termes de référence détaillés décrivant la nature, les tâches et les services de Consultants à fournir.

DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES CONTRACTUELS

Section VI Contrat et conditions générales

Cette section contient le formulaire de Contrat à conclure entre l'Entité MCA et le Consultant.

Section VII Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat

Cette section contient le formulaire comprenant les Clauses contractuelles qui viennent compléter les CG et qui doivent être remplis par les Entités MCA pour chaque passation de marchés de services de Consultants. Cette section comprend également une annexe (Annexe B : Dispositions complémentaires) comprenant des dispositions faisant partie intégrante des obligations qui incombent au Gouvernement et aux Entités MCA en vertu des dispositions du Compact et les documents associés qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant, Sous-consultant ou associé impliqué dans la passation de marchés financés par MCC.

Les Consultants qui souhaitent soumettre une Proposition doivent exprimer leur intérêt par courriel, en indiquant leurs coordonnées complètes à l'adresse suivante :

MCA-BÉNIN II

Attention : **L'Agent de Passation des Marchés**

Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage,

Domaine de l'OCBN

Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral

Cotonou, République du Bénin

E-mail : info-benin@charleskendall.com

et copie : info@mcabenin2.bj

L'enregistrement des consultants intéressés leur permettra de recevoir directement les éventuels compléments d'informations et/ou mise à jour de la DP.

Les propositions doivent être déposées à l'adresse et de la manière indiquées au point IC 17.5, DPO, au plus tard le **29 mars 2018 à 10h00**, heure locale de Cotonou.

Les Consultants doivent être conscients de ce que la distance et les formalités douanières peuvent rallonger le délai de livraison prévu. Les Propositions en retard ne seront en aucun cas acceptées ; elles seront retournées non ouvertes à la demande écrite et aux frais du Consultant.

Les propositions transmises par courrier électronique ne sont pas acceptées. Toutefois, une version numérique de la proposition technique doit être soumise sur CD ou sur clé USB.

Sincères salutations,

Gabriel DEGBEGNI
Coordonnateur National

Table des matières

| | | |
|-------------|---|----------|
| Section I. | Instructions aux consultants | 2 |
| 1. | Portée de la Demande de propositions | 4 |
| 2. | Source du Financement | 5 |
| 3. | Pratiques de fraude et corruption | 6 |
| 4. | La traite des êtres humains | 9 |
| 5. | Qualification et admissibilité des Consultants | 9 |
| 6. | Provenance des biens et des services de Consultants | 14 |
| 7. | Sections de la DP | 14 |
| 8. | Clarification sur le dossier de demande de propositions | 15 |
| 9. | Amendement de la DP | 16 |
| 10. | Coûts associés à la préparation de la proposition | 16 |
| 11. | Langue de la proposition | 17 |
| 12. | Préparation de la proposition | 17 |
| 13. | Taxes | 20 |
| 14. | Proposition unique | 20 |
| 15. | Monnaies de la proposition | 20 |
| 16. | Période de validité des propositions | 20 |
| 17. | Scellé et marquage des propositions | 21 |
| 18. | Date limite de dépôt des propositions | 22 |
| 19. | Propositions en retard | 22 |
| 20. | Dépouillement des propositions | 22 |
| 21. | Confidentialité | 23 |
| 22. | Clarifications sur les propositions | 23 |
| 23. | Évaluation des propositions techniques | 24 |
| 24. | Évaluation de la capacité financière | 24 |
| 25. | Réalisations antérieures et contrôle des références | 27 |
| 26. | Les négociations | 28 |
| 27. | Note sur l'attribution du Contrat | 29 |
| 28. | Contestations des soumissionnaires | 30 |
| 29. | Renvoi des propositions financières non-ouvertes | 30 |
| 30. | Date de démarrage | 30 |
| 31. | Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de MCC | 30 |
| 32. | Conditionnalités du Compact applicables | 30.....+ |
| Section II. | Données particulières de la demande de propositions..... | 31 |

| | | |
|-------------------------|--|----|
| Section III. | Critères de qualification et d'évaluation | 35 |
| Section IV. | A. Formulaire des propositions techniques..... | 39 |
| | Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique | 40 |
| | Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant | 43 |
| | Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant | 44 |
| | Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant | 45 |
| | Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant | 46 |
| | Formulaire TECH-5A Références du Consultant | 47 |
| | Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par MCC | 48 |
| | Formulaire TECH-6 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission | 49 |
| | Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission | 50 |
| | Formulaire TECH-8 Composition des équipes et répartition des tâches | 51 |
| | Formulaire TECH-9. Calendrier de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui) | 52 |
| | Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables | 54 |
| | Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé | 57 |
| Section IV – B | Formulaire des propositions financières..... | 59 |
| | Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière | 60 |
| | Formulaire FIN-2. Résumé des Prix | 62 |
| | Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité | 63 |
| | Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération | 65 |
| Section V. | Termes de référence | 66 |
| ACCORD CONTRACTUEL..... | | 87 |
| Section VI. | CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT..... | 89 |
| 1. | Définitions | 89 |
| 2. | Interprétation | 90 |
| 3. | Langue et Législation | 90 |
| 4. | Communications | 91 |
| 5. | Sous-traitance | 91 |
| 6. | Relations entre les Parties | 91 |
| 7. | Lieu | 91 |
| 8. | Autorité des Membres en Charge | 91 |
| 9. | Représentants autorisés | 92 |
| 10. | Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires | 92 |
| 11. | Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc. | 93 |
| 12. | Renvoi et/ou remplacement de Personnel | 93 |

| | | |
|-----|--|-----|
| 13. | Règlement des litiges | 94 |
| 14. | Commissions et frais | 94 |
| 15. | Accord complet | 94 |
| 16. | Début, fin et modification du Contrat | 94 |
| 17. | Paiements du Consultant | 95 |
| 18. | Impôts et redevances | 96 |
| 19. | Suspension | 98 |
| 20. | Cessation | 98 |
| 21. | Paiement à la résiliation | 101 |
| 22. | Force majeure | 102 |
| 23. | Dispositions nécessaires ; clauses de transfert | 104 |
| 24. | Exigences contre la fraude et la corruption | 104 |
| 25. | Lutte contre la traite des êtres humains | 108 |
| 26. | Égalité des sexes et intégration sociale | 111 |
| 27. | 111 | |
| 28. | Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant | 111 |
| 29. | Interdiction d'Harcèlement Sexuel | 112 |
| 30. | Non-discrimination et égalité des chances | 112 |
| 31. | Niveau de performance | 113 |
| 32. | Conflit d'intérêts | 113 |
| 33. | Informations confidentielles ; droit de jouissance | 114 |
| 34. | Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Entité MCA | 115 |
| 35. | Responsabilité du Consultant | 115 |
| 36. | Assurance à souscrire par le Consultant | 115 |
| 37. | Comptabilité, inspection et audit | 115 |
| 38. | Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Entité MCA | 116 |
| 39. | Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance | 116 |
| 40. | Utilisation des fonds | 116 |
| 41. | Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Entité MCA | 116 |
| 42. | Équipements et matériaux fournis par le Consultant | 117 |
| 43. | Assistance et exemptions | 117 |
| 44. | Accès aux sites | 118 |
| 45. | Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances | 118 |
| 46. | Services, installations et propriétés de l'Entité MCA. | 118 |
| 47. | Paiement | 118 |
| 48. | Personnel de contrepartie | 118 |

| | | |
|---------------|--|-----|
| 49. | Bonne foi | 119 |
| 50. | Fonctionnement du Contrat | 119 |
| Section VII. | CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT | 120 |
| Section VIII. | ANNEXES AU CONTRAT..... | 125 |
| | Annexe A : Description des Services | 125 |
| | Annexe B : Dispositions complémentaires | 126 |
| | Annexe C : Exigences de rapports | 132 |
| | Annexe D : Personnel clé et sous-traitants | 133 |
| | Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US | 134 |
| | Annexe F : Ventilation du prix contractuel dans la devise locale | 135 |
| | Annexe G : Services et installations fournies par l'Entité MCA | 136 |

PREMIÈRE PARTIE :
PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

Section I. Instructions aux consultants

1. Généralités

Les mots et expressions ci-dessous utilisées dans la première partie (Propositions et procédures de sélection) de la demande de propositions ont le sens qui leur est donné ci-après. Ces définitions ne s'appliquent pas aux mots et expressions utilisés dans la deuxième partie (Conditions du contrat et formulaires contractuels) de la DP. Sauf indication contraire, ces mots et expressions y auront le sens fourni dans les sous-clauses 1.1 et 2.1 du CG.

- (a) « Addendum » ou « addenda » renvoie à un amendement à la présente porté par l'Entité MCA.
- (b) « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un associé.
- (c) « Groupement » ou « groupement » signifie un groupement d'entités constituant le Consultant.
- (d) « Compact » renvoie au Compact du Millenium Challenge **identifié dans le DPO.**
- (e) « Confirmation » renvoie à une confirmation écrite.
- (f) « Consultant » renvoie à toute personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à l'Entité MCA en vertu du Contrat.
- (g) « Contrat » renvoie au contrat proposé à la signature entre l'Entité MCA et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, les annexes et tous les documents incorporés par référence à celles-ci, dont un modèle est fourni dans la deuxième partie de la présente DP.
- (h) « Jours » signifie les jours calendaires.
- (i) « SBF » signifie méthode de sélection selon le budget fixé, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (j) « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause 12.5 de la section IC.
- (k) « Agent fiscal » signifie toute entité qui fournit des services à l'Entité MCA en vertu du contrat d'agent fiscal.
- (l) « CG » renvoie aux Conditions générales.
- (m) « Gouvernement » renvoie au gouvernement **identifié par le DPO.**
- (n) « Instructions aux Consultants » ou « IC » renvoie

à la section I de la présente DP, y compris à tout amendement, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions.

- (o) « Personnel clé » renvoie au personnel professionnel clé identifié dans la sous-clause 12.3 (d) de la section I.
- (p) « SMC » renvoie à méthode de sélection selon le moindre coût telle que définie dans les Directives de MCC.
- (q) « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » est un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis.
- (r) « Entité MCA » renvoie à l'entité responsable **identifiée par le DPO.**
- (s) « Financement MCC » renvoie au financement octroyé par MCC au gouvernement conformément aux termes du Compact.
- (t) « Directives de passation des marchés du Programme MCC » ou « Directives de MCC » renvoie aux Directives de passation des marchés du Programme MCC et ses amendements postés de temps à autre sur le site Web de MCC www.mcc.gov/ppg.
- (u) « DPO » signifie Données particulières de la demande de propositions, contenues dans la section II de la présente DP ; elles présentent les exigences spécifiques et/ou les conditions particulières d'une mission.
- (v) « Personnel » renvoie au personnel professionnel et au personnel supplémentaire du Consultant ou de tout sous-consultant ou associé chargé d'accomplir tout ou partie des Services.
- (w) « Conférence de pré-soumission » renvoie à la conférence préalable à la soumission indiquée au point IC 1.4, DPO, le cas échéant.
- (x) « Accord de mise en œuvre du programme » renvoie à l'accord de mise en œuvre du programme à conclure ou conclu.
- (y) « Proposition » renvoie à la proposition technique et à la proposition financière en vue de l'exécution des Services, déposées par le Consultant en réponse à la présente DP.

- (z) « SBQ » renvoie à la méthode de sélection basée sur la qualité, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (aa) « SQC » renvoie à la méthode de sélection selon la qualité et le coût, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (bb) « DP » renvoie à la présente Demande de propositions, y compris tout amendement susceptible d'être introduit, préparé par l'Entité MCA en vue de la sélection du Consultant.
- (cc) « CSC » renvoie aux Conditions spéciales du contrat.
- (dd) « Services » renvoie aux activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat.
- (ee) « Sous-Consultant » renvoie à toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (ff) « Taxes » a la signification qui lui est conférée dans le Compact.
- (gg) « Panel d'évaluation technique » constitué aux fins d'évaluation des propositions reçues ; il soumet un rapport comportant des recommandations pour l'adjudication du Contrat objet de la DP.
- (hh) « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause IC 12.3.
- (ii) « Termes de référence » ou « TdR » renvoie au document de la section V de la présente DP, qui présente les objectifs, l'étendue des travaux, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l'Entité MCA et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission.
- (jj) « Traite des êtres humains » ou « TEH » a la signification qui lui est conférée dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC.

1. Portée de la demande de propositions

- 1.1 L'Entité MCA sélectionne un Consultant selon la méthode de sélection **décrite dans les DPO.**
- 1.2 À moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP comprennent également le pluriel et vice versa ; il en est du même du

masculin qui comprend le féminin, et vice versa.

- 1.3 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière pour les services de Consultants requis dans le cadre de cette mission, comme **indiqué dans les DPO**. La proposition sert de base aux négociations du Contrat et au Contrat final qui sera signé avec le Consultant sélectionné.
 - 1.4 Les Consultants doivent se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs propositions. Afin d'obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, les Consultants sont encouragés à prendre part à la Conférence de pré-soumission, si elle est **prévue dans le DPO**. La participation à ladite conférence est fortement recommandée, mais pas obligatoire. La participation à une conférence de pré-soumission et/ou la visite sur site ne doivent pas être considérées dans le cadre de l'évaluation des propositions.
 - 1.5 L'Entité MCA fournit en temps opportun et gracieusement les services et installations **spécifiées dans les DPO**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets. Aucun autre service ne sera fourni. Les Consultants sont donc responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à l'exécution à temps des Services, y compris, sans être exhaustif, les frais de location de bureaux, de communication, d'assurance, d'équipements de bureau, de déplacement, etc. **non spécifiés dans les DPO**.
 - 1.6 L'Entité MCA n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution du Contrat, d'annuler la procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Consultant.
-
2. Source du Financement
 - 2.1 Les États-Unis d'Amérique, par le biais de MCC, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, par le biais de l'Entité MCA, entend affecter une tranche du Financement MCC pour des paiements admissibles en vertu de ce Contrat. Tous paiements versés conformément au contrat sous financement MCC seront soumis, à tous égards, aux modalités du Compact et des documents s'y rapportant, y compris des restrictions sur l'utilisation du

Financement de MCC et des conditions de décaissement du Financement de MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA n'obtiendra de droit en vertu du Compact ou n'aura de droit quelconque relativement aux montants du Financement de MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de MCC (www.mcc.gov) et sur le site Internet de l'Entité MCA.

3. Pratiques de fraude et corruption

3.1 MCC exige que tout bénéficiaire du Financement MCC, y compris l'Entité MCA et tout candidat, soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitants, Consultant et Sous-consultant impliqués dans un contrat financé par MCC, respecte les normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, ainsi que de lutte contre ces pratiques dans les opérations de MCC (« Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de demande de propositions impliquant un Financement MCC. Elle est disponible sur son site Internet. La Politique AFC de MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques de fraude et de corruption. Conformément à cette politique, les conditions ci-dessous s'appliquent :

- (a) Aux fins de ces dispositions, les termes ci-après sont définis de la façon suivante, et parfois repris collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption » :
 - (i) « **Pratique coercitive** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l'exécution d'un contrat ;
 - (ii) « **Pratique de collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d'obstruction ou prohibée,

y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l'Entité MCA des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- (iii) « **Pratique de corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d'un fonctionnaire, d'un membre du personnel de l'Entité MCA, d'un employé de MCC, de Consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l'examen de décisions de sélection, d'autres mesures de gestion du processus de sélection, l'exécution d'un marché public ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;
- (iv) « **Pratique frauduleuse** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché public, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « **Pratique obstructive** » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d'un marché public soutenu en tout ou partie par un financement de MCC :
 - (aa) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d'entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;
 - (bb) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou

- (cc) qui vise à empêcher la conduite d'une inspection et/ou l'exercice de droits d'audit de MCC et/ou d'un Inspecteur Général habilité de MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « *Pratiques interdites* » désigne toute action violant la section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes, la traite des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat.
- (b) L'Entité MCA rejettera une proposition (et MCC ne validera pas la proposition d'attribution du Contrat) si elle constate que le Consultant proposé comme adjudicataire s'est, directement ou à travers un agent, livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir le Contrat.
- (c) MCC et l'Entité MCA peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par MCC si à tout moment MCC ou l'Entité MCA détermine que le Consultant s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par MCC.
- (d) MCC et l'Entité MCA peuvent décider de l'introduction dans le Contrat d'une disposition obligeant le Consultant sélectionné à autoriser l'Entité MCA, MCC ou toute entité désignée par MCC à procéder à l'inspection des comptes, dossiers et autres documents du Consultant, de son fournisseur ou de ses Sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de cette proposition ou à l'exécution du Contrat, ainsi qu'à ordonner l'audit desdits comptes, dossiers et documents par des auditeurs désignés par MCC ou par l'Entité MCA, avec l'approbation de MCC.
- (e) En outre, MCC peut annuler toute tranche du financement MCC alloué au Contrat si elle vient à constater qu'un représentant d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des pratiques de

coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pendant la sélection ou l'exécution d'un contrat financé par MCC sans que l'Entité MCA ait pris à temps et à la satisfaction de MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

- | | |
|---|---|
| 4. La traite des êtres humains | 4.1 MCC a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains. La traite des êtres humains (« TEH ») est un crime qui consiste à agir par la force, fraude et/ou coercition pour exploiter une personne. La Traite des êtres humains peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, du travail servile et de l'utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive l'être humain de ses droits et de sa liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, alimente les réseaux du crime organisé en pleine croissance et peut aggraver le niveau de pauvreté et ralentir le développement. MCC s'est engagée à veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, diminuer et contrôler les risques de TEH dans les projets qu'elle finance. |
| | 4.2 La Description des Services (annexe A du Contrat) contient les interdits, exigences à l'égard du Consultant, solutions et autres dispositions contraignants de tout Contrat à conclure. |
| | 4.3 Des informations supplémentaires sur les exigences de MCC visant à lutter contre la traite des êtres humains peuvent être consultées dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains de MCC, disponible sur son site Internet (https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy). Tout contrat financé par MCC doit respecter les exigences de MCC en matière de lutte contre la traite des êtres humains contenues dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains. Les Contrats classés à haut risque de TEH par MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des risques en matière de TEH (à élaborer par l'Entité MCA et à mettre en œuvre par les entrepreneurs concernés). |
| 5. Qualification et admissibilité des Consultants | 5.1 Les critères de qualification et d'admissibilité des Consultants présentés dans cette section s'appliquent au Consultant et à l'ensemble des entités qui le compose, dans le cadre de toute partie du Contrat et des services y afférents. |
| Qualification des | 5.2 Les Consultants doivent satisfaire aux exigences des |

- Consultants critères juridiques, financiers et liés aux litiges figurant dans les paragraphes 3.1 à 3.3 de la section III de la présente DP.
- Éligibilité des Consultants 5.3 Les Consultants doivent également satisfaire aux critères d'éligibilité décrits dans la présente DP tels que contenus dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC encadrant les procédures de passation des marchés financés par MCC en vertu du Compact.
- Qualification et éligibilité des coentreprises et groupements 5.4 Lorsqu'un Consultant est ou propose de se constituer en coentreprise ou en groupement, (a) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent répondre aux exigences juridiques, financières ou de litige, d'admissibilité et aux autres exigences contenues dans l'AP ; (b) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant ayant l'autorité pour conduire toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement adjudicataire du Contrat, pendant son exécution.
- Conflit d'intérêts 5.5 Aucun Consultant ne doit avoir de conflit d'intérêts. Tout Consultant en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié, sauf si le conflit d'intérêts a été atténué et si MCC a validé l'atténuation. L'Entité MCA exige des Consultants qu'ils défendent avant tout et en permanence les intérêts de l'Entité MCA, qu'ils évitent scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leurs propres sociétés, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un Consultant, y compris l'ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs peuvent être considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts et disqualifiés ou exclus si :
- (a) ils ont au moins un partenaire dominant en commun avec une ou plusieurs autres parties à la procédure prévue par la DP ; ou
 - (b) ils ont le même représentant légal qu'un autre Consultant dans le cadre de la proposition ; ou
 - (c) ils ont des relations, directement ou par le biais d'un

tiers, leur permettant d'avoir accès à des informations sur la proposition d'un autre Consultant ou d'influencer celle-ci ou d'influencer les décisions de l'Entité MCA relatives à la sélection dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ; ou

- (d) ils participent dans plus d'une proposition dans le cadre de la présente procédure. Il convient de noter que la participation d'un Consultant dans plus d'une proposition entraîne la disqualification de toutes ces propositions. Toutefois, cette disposition n'interdit pas l'inclusion d'un même Sous-consultant dans plus d'une proposition ; ou
- (e) ils sont eux-mêmes, ou ont des relations d'affaires ou familiales avec (i) un membre du Conseil d'administration ou du personnel de l'Entité MCA, (ii) l'Agent de passation de marché, l'Agent fiscal, ou l'Auditeur (tel que prévu dans le Compact ou les accords connexes) recruté par l'Entité MCA en rapport avec le Compact, directement ou indirectement impliqué dans une partie (A) de la préparation de cette DP, (B) du processus de sélection dans le cadre de cette passation de marché ou (C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né de cette relation a été réglé à la satisfaction de MCC ; ou
- (f) l'un de leurs affiliés a été ou est actuellement recruté par l'Entité MCA comme Agent de passation de marchés ou comme Agent fiscal en vertu du Compact.

5.6 Tout Consultant recruté par l'Entité MCA pour fournir des biens, travaux ou services autre que les services de Consultants pour un projet, et tout associé, sont disqualifiés dans le cadre de la fourniture des services de Consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. À contrario, tout Consultant recruté par l'Entité MCA pour fournir des services de Consultants en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d'un projet et tout associé, sont par la suite disqualifiés dans le cadre de la fourniture des biens, travaux ou services autres que les services de Consultants issus desdits services de Consultants ou directement liés à ceux-ci pour cette préparation ou cette mise en œuvre. Par exemple, un Consultant recruté pour élaborer les termes de référence d'une mission ne peut pas être recruté pour la mission en question. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de Consultants sont définis comme des services ayant pour finalité un produit physique mesurable, par exemple une étude, un forage

exploratoire, des prises de vue aériennes et l'imagerie satellite.

5.7 [Supprimé intentionnellement.]

5.8 Les Consultants sont tenus de déclarer toute situation de conflit présente ou potentielle qui les met dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Entité MCA ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. La non-déclaration d'une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

Employés
gouvernementaux

5.9

- (a) Aucun membre du Conseil d'administration de l'Entité MCA ou employé de l'Entité MCA (à temps partiel ou plein, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne peut être proposé ou travailler comme Consultant ou au nom de celui-ci.
- (b) Sauf application de la sous-clause 5.9 (d), aucun employé gouvernemental actuel ne peut travailler comme Consultant ou employé du Consultant dans son propre ministère, son propre département ou sa propre agence.
- (c) Un consultant peut recruter d'anciens employés de l'Entité MCA ou du Gouvernement pour accomplir des services pour le compte de leurs anciens ministères, départements ou agences, à condition qu'ils ne soient pas en situation de conflit d'intérêts.
- (d) Si un Consultant présente dans sa proposition technique un employé gouvernement comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit posséder une attestation écrite signée d'un responsable gouvernemental confirmant : (i) qu'il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la proposition et demeurera dans cette situation jusqu'à la fin de sa mission avec le Consultant et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors de sa position officielle précédente ; ou (ii) qu'il a démissionné ou pris sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d'adjudication du Contrat. En aucun cas les employés ci-dessus décrits en (i) et (ii) ne doivent être responsables de la validation de la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit fournir

l'attestation susmentionnée à l'Entité MCA dans le cadre de sa proposition technique.

- (e) Tout Consultant désireux de recruter les services d'une personne concernée par la sous-clause 5.9 (a) à (d), qui aurait quitté l'Entité MCA moins de douze (12) mois avant la date de la présente DP, doit obtenir auprès de l'Entité MCA un document de « non-objection » à son inclusion dans le personnel du Consultant avant le dépôt de sa proposition.

Inadmissibilité et exclusion

- 5.10 Tout Consultant, l'ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité (a) frappée par une déclaration d'inadmissibilité pour cause de pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites prévues dans la sous-clause IC 3.1 ci-dessus, ou (b) ayant été déclarée inadmissible de participer à une passation des marchés conformément aux procédures contenues dans la partie 10 des Directives de passation des marchés du programme MCC (Procédures de vérification d'admissibilité), disponible sur le site Internet de MCC www.mcc.gov/ppg. Le non-respect de cette disposition rend également inadmissible à la participation à la présente procédure de passation de marché toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique américaine.
- 5.11 Un Consultant, les entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs qui ne sont pas autrement inadmissibles pour l'une des raisons invoquées en IC 5 seront néanmoins exclus si :
 - (a) conformément à la loi et aux règlements officiels du pays, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ; ou
 - (b) en application d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-

consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ce pays ; ou

- (c) ce Consultant, toute entité la constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leurs personnels ou affiliés respectifs sont autrement jugés inadmissibles par MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à l'occasion, telle que publiée sur le site Internet de MCC.

Preuve d'éligibilité permanente

- 5.12 Les Consultants doivent fournir des preuves de leur admissibilité permanente à la satisfaction de l'Entité MCA, selon les exigences raisonnables de cette dernière.

Concurrence déloyale

- 5.13 Si un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel injuste du fait d'avoir offert dans le passé des services de consultance à la mission en question, l'Entité MCA mettra à la disposition de tous Consultants, avec cette DP, l'ensemble de ces informations qui donnent cet avantage comparatif injuste à ce Consultant par rapport aux autres concurrents.

Commissions et primes

- 5.14 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et primes éventuellement payées ou devant être payées en rapport avec cette procédure de passation de marché ou sa proposition et pendant l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de Proposition financière FIN-1, section IV B.

6. Provenance des biens et des services de Consultants

- 6.1 Les biens et les services de Consultants fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sous réserve des mêmes restrictions énoncées à l'égard des Consultants (y compris leurs éventuels associés), leurs personnels et Sous-consultants contenues dans la sous-clause IC 5.10.

A. Contenu de la DP

7. Sections de la DP

- 7.1 La présente DP comporte deux parties, 1 et 2, comprenant toutes les sections énoncées ci-dessous. Elle doit être lue conjointement avec tout additif délivré conformément à la clause IC 9.

Première partie - Proposition et procédures de sélection

- Section I. Instructions aux Consultants

- Section II. Données particulières de la Demande de propositions
- Section III. Qualifications et critères d'évaluation
- Section IV. A. Formulaire de la Proposition technique
- Section IV. B. Formulaire de la Proposition financière
- Section V. Termes de référence

Deuxième partie – Conditions du contrat et formulaires contractuels

- Section VI. Contrat et Conditions générales
- Section VII. Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat

- 7.2 La lettre d'invitation à soumissionner émise par l'Entité MCA ne fait pas partie de la demande de propositions.
- 7.3 L'Entité MCA n'est pas responsable de l'exhaustivité de la présente DP et de ses additifs s'ils n'ont pas été obtenus directement de la source indiquée par l'Entité MCA dans la lettre d'invitation à soumissionner.
- 7.4 Le Consultant se doit d'examiner l'ensemble des instructions, des formulaires et des termes, ainsi que les Termes de référence contenus dans cette DP. La non-fourniture par un Consultant de tous les documents ou informations exigés dans le cadre de la présente DP peut entraîner le rejet de sa proposition.
8. Clarification sur le dossier de demande de propositions
- 8.1 Tout Consultant potentiel désireux d'avoir des clarifications au sujet de cette DP doit saisir l'Entité MCA par écrit, courrier électronique ou fax envoyé à son adresse **indiquée dans les DPO**. L'Entité MCA répondra à toute demande de clarifications, à condition qu'elle ait été reçue au plus tard dans le nombre de jours **indiqué dans les DPO** avant la date limite de dépôt des propositions. L'Entité MCA doit envoyer des copies écrites des réponses, ainsi qu'un résumé de la demande de clarifications, sans en identifier l'origine, à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Entité MCA, selon le cas, à la date **indiquée dans les DPO**. L'Entité MCA publiera également une copie des réponses et des résumés de demandes de clarifications sur le site Internet de

l'Entité MCA **indiqué dans les DPO**. Si les clarifications donnent lieu à des modifications sur les points clés de la DP, l'Entité MCA se doit d'amender la DP suivant la procédure énoncée dans la clause IC 9.

- 8.2 Le représentant désigné du Consultant est invité à prendre part à la conférence de pré-soumission, si elle est prévue au point IC 1.4, DPO. La conférence a pour objectif de clarifier les préoccupations et d'apporter des réponses aux questions concernant les préoccupations susceptibles d'être soulevées à ce stade de la procédure.
- 8.3 Le rapport de la conférence de pré-soumission, y compris les questions soulevées, sans en indiquer la source, et les réponses fournies, ainsi que les réponses préparées après la conférence, seront postés sur le site Internet de l'Entité MCA comme indiqué au point IC 8.1 de la DPO, et transmis par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Entité MCA, selon le cas. Toute modification de la DP qui s'imposerait au sortir de la conférence de pré-soumission sera effectuée exclusivement par l'Entité MCA via la publication d'un additif et non via le procès-verbal de ladite conférence.
9. Amendement de la DP
- 9.1 L'Entité MCA peut à tout moment, avant la date limite de dépôt des propositions, amender la DP en publiant des addenda.
- 9.2 Tous les addenda délivrés feront partie de la DP publié sur le site Internet de l'Entité MCA et seront communiqués par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Entité MCA, selon le cas.
- 9.3 Afin de donner aux Consultants potentiels un temps raisonnable pour intégrer les addenda dans la préparation de leurs propositions, l'Entité MCA peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de dépôt des propositions.

B. Préparation des propositions

10. Coûts associés à la préparation de la proposition
- 10.1 Sauf indication contraire **contenue dans les DPO**, chaque Consultant couvrira les coûts liés à la préparation et au dépôt de sa proposition. L'Entité MCA ne peut en outre être tenue responsable de ces coûts, indépendamment de la conduite ou des résultats du dépouillement des

propositions.

11. Langue de la proposition
- 11.1 En cas de soumission des propositions en anglais et/ou une autre langue **comme indiqué dans les DPO**, la version anglaise fait foi.
12. Préparation de la proposition
- 12.1 Lors de la préparation de sa proposition, chaque Consultant se doit d'examiner en détail les documents constitutifs de la DP. La non-fourniture des informations requises peut entraîner le rejet de sa proposition.
- 12.2 Pendant la préparation de la proposition technique, chaque Consultant doit prêter une attention particulière aux éléments suivants :
- (a) En l'absence de présélection des Consultants, tout Consultant peut s'associer avec un autre Consultant s'il estime que cela peut accroître sa capacité à accomplir la mission. Lorsqu'un Consultant est une coentreprise ou un groupement ou désire se constituer comme tel, (i) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières, de litige et aux autres exigences contenues dans la DP ; (ii) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (iii) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant habilité ayant l'autorité pour conduire pendant l'exécution du Contrat toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement pendant la procédure de demande de propositions et, si la coentreprise ou le groupement est adjudicataire dudit Contrat.
- (b) En cas de présélection des Consultants, tout Consultant présélectionné qui estime que son association avec d'autres Consultants dans le cadre d'une coentreprise ou d'un groupement peut accroître sa capacité à accomplir la mission peut s'associer avec soit (a) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés soit (b) un ou plusieurs Consultants présélectionnés si **les DPO le prévoient**. Tout Consultant présélectionné doit au préalable obtenir l'accord de l'Entité MCA pour constituer une coentreprise avec un ou plusieurs Consultants présélectionnés ou non. En cas de groupement avec un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, le Consultant présélectionné doit agir en qualité de représentant habilité du groupement. En

cas de coentreprise, tous les partenaires doivent être conjointement et solidairement responsables et désigner la tête de file de la coentreprise.

- (c) La DP peut fournir soit le budget prévisionnel soit le niveau estimatif des efforts à consentir par le personnel clé, jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre personne-mois estimatif du Personnel clé prévu pour l'exécution de la mission peut être **précisé dans les DPO**. Toutefois, l'évaluation de chaque proposition doit être basée sur le prix et le nombre de personne-mois estimatif fournis par le Consultant.
- (d) Pour les missions basées sur la SBF, le budget disponible est fourni au point IC 12.2 (c) de la DPO, et la proposition financière ne doit pas l'excéder ; cependant le nombre personnel professionnel-mois estimatif ne doit pas être divulgué.
- (e) Le Consultant ne doit pas proposer de Personnel clé alternatif ; il ne peut soumettre qu'un seul curriculum vitae (« CV ») pour chaque position spécifiée dans les Termes de Référence.

Format et contenu de la proposition technique

12.3 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique comportant les informations contenues dans les paragraphes (a) à (g) ci-après, en utilisant les formulaires standards fournis dans la section IV A (« Proposition technique »). Une page correspond à une face imprimée de papier A4 ou de papier à lettres des États-Unis.

- (a) Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur sa capacité financière (formulaire TECH-2A de la section IV A). Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur les poursuites, litiges, arbitrages, demandes de mesures d'action, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs l'impliquant (formulaire TECH-2B de la section IV A). Chaque Consultant doit fournir une brève description de sa société et de son expérience ainsi que celle de chacun de ses éventuels associés dans le cadre de missions similaires (formulaires TECH-3 et TECH-4 de la section IV A). Pour chaque mission, l'aperçu de l'expérience doit comporter les noms des associés ou du Personnel clé ayant participé à celle-ci, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Consultant. Chaque Consultant ne doit fournir que les informations concernant les missions pour lesquelles il a été légalement recruté comme cabinet ou comme chef de file d'une coentreprise. Les missions exécutées à titre privé par des membres

individuels du personnel professionnel d'un Consultant ou par le biais d'autres consultants ne font partie ni de l'expérience du Consultant ni de celle d'un associé, même si elles peuvent figurer dans les CV desdits professionnels. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à la demande de l'Entité MCA. Chaque consultant doit fournir ses références (formulaires TECH-5A et B de la section IV A).

- (b) Le formulaire TECH-7 de la section IV A est utilisé pour présenter les observations ou suggestions sur les Termes de référence, ainsi que les suggestions réalisables dans le but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission et sur les exigences vis-à-vis du personnel de contrepartie et des services, notamment appui administratif, espaces de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. à fournir par l'Entité MCA.
- (c) Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission couvrant les sujets suivants : approche technique et méthodologie, plan de travail, organisation et affectation du personnel. Des orientations sur le contenu de cette section de la proposition technique sont fournies dans le formulaire TECH-6 de la section IV A. Le plan de travail doit respecter le Calendrier des travaux et des livrables (formulaire TECH-10 de la section IV A), qui présente sous forme de diagramme en bâtons l'échéancier proposé pour chaque activité.
- (d) Le formulaire TECH-8 de la section IV A présente la liste du Personnel clé par spécialité, la position et les tâches confiées à chacun d'eux.
- (e) Le formulaire TECH-9 de la section IV A présente l'effectif estimatif du personnel (nombre personne-mois des professionnels étrangers et locaux) indispensable pour exécuter la mission. Le nombre personne-mois doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain, ainsi que par personnel professionnel étranger et personnel professionnel local.
- (f) Les CV des membres du Personnel clé signés par ces derniers et/ou le représentant habilité du Consultant (formulaire TECH-11 de la section IV A).
- (g) Une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel requis pour la formation, si **les DPO**

identifient cette dernière comme composante spécifique de la mission (formulaire TECH-6 de la section IV A).

- 12.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière autre que celle demandée dans le formulaire TECH-2A. Toute Proposition technique comportant une information financière constitue un facteur d'irrecevabilité de la proposition.
- Proposition financière 12.5 La Proposition financière du Consultant doit être élaborée en utilisant les formulaires fournis dans la section IV B (« Proposition financière »). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, ainsi que les rémunérations de son personnel (étranger, local, sur le terrain et au siège) et les frais de déplacements, s'ils sont **indiqués dans les DPO**. Tous les points et activités décrits dans la Proposition technique sont présumés inclus dans le coût de la Proposition financière.
13. Taxes 13.1 Le CG 18 présente les dispositions fiscales du Contrat. Les Consultants doivent attentivement examiner cette clause pendant la préparation de leurs propositions.
14. Proposition unique 14.1 Chaque Consultant ne peut soumettre qu'une seule proposition. Si un Consultant soumissionne ou participe à plus d'une proposition, toutes ces propositions seront disqualifiées. Toutefois, cela n'empêche pas que les mêmes Sous-consultants ou les mêmes experts individuels puissent participer à plus d'une proposition.
15. Monnaies de la proposition 15.1 Les Consultants doivent libeller leurs propositions dans la/les monnaies **spécifiées dans les DPO**.
16. Période de validité des propositions 16.1 Les propositions resteront valides pendant la période **spécifiée dans les DPO** après la date limite de dépôt des propositions prescrite par l'Entité MCA. L'Entité MCA peut rejeter comme irrecevable toute proposition dont la période de validité est inférieure à celle-ci.
- 16.2 Pendant la période de validité de sa proposition, chaque Consultant doit maintenir disponible le Personnel clé désigné dans sa proposition. L'Entité MCA fera de son mieux pour achever les négociations durant cette période. En cas de besoin toutefois, l'Entité MCA peut demander aux Consultants de prolonger la période de validité de leurs propositions. Ceux qui l'admettent doivent confirmer qu'ils maintiennent disponibles les personnels

professionnels clés désignés dans leurs propositions ou peuvent présenter dans leur confirmation de prolongation de validité de la proposition le Personnel clé de remplacement, susceptible d'être pris en compte lors de l'évaluation finale en vue de l'adjudication du Contrat. Les Consultants qui ne l'admettent pas par contre peuvent refuser de prolonger la validité de leurs propositions.

C. Dépôt et dépouillement des propositions

17. Scellé et marquage des propositions
- 17.1 Les éléments suivants s'appliquent à l'«**ORIGINAL**» de la Proposition technique et de la Proposition financière. L'«**ORIGINAL**» ne doit présenter aucun ajout en interligne ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Consultant lui-même peut avoir commises. Le signataire de la proposition doit parapher ces corrections, ainsi que toutes les pages de l'«**ORIGINAL**» CONCERNÉ. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent respectivement être conformes aux formulaires types TECH-1 et FIN-1.
- 17.2 Si **les DPO l'exigent**, le représentant habilité du Consultant qui signe l'«**ORIGINAL**» de la proposition technique et de la proposition financière doit joindre à la première une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer l'«**ORIGINAL**» au nom du Consultant et de ses associés. Les propositions techniques et les propositions financières signées doivent clairement porter la mention «**ORIGINAL**».
- 17.3 Les propositions technique et financière doivent être fournies en plusieurs copies, au nombre **prescrit dans les DPO**, chaque copie portant clairement la mention «**COPIE**». En cas de différence entre l'original et l'une des copies des documents, l'«**ORIGINAL**» fait foi.
- 17.4 L'«**ORIGINAL**» et chaque «**COPIE**» de la proposition technique doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention «**PROPOSITION TECHNIQUE**». De même, l'«**ORIGINAL**» et chaque «**COPIE**» de la proposition financière doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention «**PROPOSITION FINANCIÈRE**».
- 17.5 Chaque enveloppe/colis doit porter le nom et l'adresse de l'Entité MCA tel qu'**indiqué dans les DPO**, le nom et l'adresse du Consultant (en cas de retour non ouvert) et la dénomination de la mission comme indiqué au point IC 1.3

de la DPO.

- 17.6 Par ailleurs, l'enveloppe/le colis contenant l'original et les copies de la proposition financière doivent porter l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MÊME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». La non-soumission de la proposition financière dans une enveloppe/un colis scellé(e) dûment marqué(e) comme indiqué ci-dessus constitue un facteur d'irrecevabilité de la proposition.
- 17.7 Les deux enveloppes/colis contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être mis(es) dans une plus grande enveloppe ou un carton (selon le cas) bien scellé(e) pour éviter toute ouverture prématurée. Cette grosse enveloppe/ce carton doit porter l'adresse de dépôt, le nom et l'adresse du Consultant, le numéro de référence de la mission, la mention bien visible **indiquée dans les DPO**, ainsi que le nom et l'adresse de l'Entité MCA comme indiqué au point IC 17.5 de la DPO. L'Entité MCA ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte de documents ou d'ouverture prématurée si la grosse enveloppe/le carton n'est pas scellé(e) et/ou ne porte pas la mention requise. Cela peut entraîner le rejet de la proposition.
18. Date limite de dépôt des propositions
- 18.1 L'Entité MCA reçoit les propositions déposées avant la date limite de soumission **spécifiée dans les DPO**.
- 18.2 L'Entité MCA peut, de manière discrétionnaire, prolonger le délai de soumission par un amendement de la DP conformément au point IC 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Entité MCA et des Consultants jusque-là adossés au délai initial seront désormais adossés à la nouvelle date.
- 18.3 Toute proposition reçue par l'Entité MCA après la date limite de soumission sera déclarée en retard et rejetée. Le Consultant concerné doit être notifié de cette décision de rejet.
19. Propositions en retard
- 19.1 Conformément au point 18 IC, l'Entité MCA ne peut examiner une proposition reçue après la date limite de soumission. Toute proposition reçue par l'Entité MCA après la date limite de soumission sera déclarée en retard, rejetée et retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais.
20. Dépouillement des propositions
- 20.1 L'Entité MCA doit ouvrir les grosses enveloppes/cartons en séance publique aux lieux, date et heure **spécifiés dans**

les DPO le plus tôt possible après la date limite de soumission et classer les propositions en propositions techniques ou propositions financières, selon qu'il convient. L'Entité MCA veille à ce que les propositions financières demeurent scellées et bien conservées jusqu'au moment indiqué pour leur dépouillement public.

D. Évaluation des propositions

21. Confidentialité
- 21.1 Les informations relatives à l'évaluation des propositions et les recommandations sur l'adjudication du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ou aux personnes non officiellement concernées par la procédure, jusqu'à la publication de l'avis d'attribution du Contrat. L'usage indu par un Consultant des informations confidentielles liées à la procédure peut entraîner le rejet de sa proposition ou invalider l'ensemble de la procédure de passation du marché.
- 21.2 Toute tentative d'un Consultant de peser sur l'examen, l'évaluation et le classement des propositions ou la décision d'adjudication du Contrat de l'Entité MCA peut entraîner le rejet de sa proposition ou placer ledit Consultant sous le coup de la législation nationale, de la réglementation de l'Entité MCA et de la Politique AFC de MCC, ainsi que d'autres sanctions et voies de droit, dans la mesure applicable.
- 21.3 De la date de dépouillement des propositions à la date d'adjudication du Contrat, les Consultants sont interdits d'entrer en contact avec l'Entité MCA pour quelque raison que ce soit en rapport avec leurs propositions techniques ou leurs propositions financières, sauf par correspondance écrite adressée à l'Agent de passation des marchés.
22. Clarifications sur les propositions
- 22.1 Pour un examen et une évaluation approfondie des propositions, l'Entité MCA peut, à sa discrétion, demander à tout Consultant des clarifications sur sa proposition. Toute clarification soumise par un Consultant et sans lien avec une demande à lui adressée par l'Entité MCA sera rejetée. La demande de clarifications de l'Entité MCA et la réponse du Consultant doivent être écrites. Aucun changement dans les coûts ou la substance de la proposition ne peut être demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul décelées par l'Entité MCA durant l'évaluation des propositions.
- 22.2 Tout Consultant qui ne fournit pas les clarifications au

sujet de sa proposition aux dates et heure définies dans la demande de clarifications envoyée par l'Entité MCA pourra voir sa proposition rejetée.

23. Évaluation des propositions techniques

23.1 Le Panel d'évaluation technique évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans la section III. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Toute proposition non conforme à la DP ou qui obtient un score technique inférieur au minimum **indiqué dans les DPO** peut être rejetée à ce stade.

23.2 Exceptionnellement, si aucun des scores techniques attribués par le Comité n'atteint ou ne dépasse le minimum requis, l'Entité MCA se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant le score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l'Entité MCA se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière.

24. Évaluation de la capacité financière

24.1 La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d'inclure dans sa proposition les informations sur sa situation financière et économique. Elles doivent être fournies dans le formulaire TECH-2A.

24.2 Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est économiquement et financièrement en mesure d'exécuter les prestations décrites dans les Termes de référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification d'un Consultant, sa proposition technique ne sera pas évaluée ; sa proposition financière quant à elle sera retournée non ouverte à sa demande et à ses frais.

24.3 L'Entité MCA peut, à sa discrétion, demander des clarifications ou des informations complémentaires sur les renseignements fournis dans le formulaire TECH-2A.

24.4 Les résultats de l'évaluation de la capacité financière sont **un OUI ou un NON, sans plus**. Toute proposition qui obtient un NON sera éliminée et sa proposition financière sera retournée non ouverte au Consultant. Les propositions qui obtiennent un OUI à ce stade poursuivront le processus d'évaluation selon la méthode du score technique décrite

dans la section III.

- Proposition financière (uniquement pour la SBQ) 24.5 À l'issue du classement des propositions techniques et après réception d'une « non-objection » de MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est basée sur la qualité uniquement (SBQ), le Consultant classé premier sera invité à négocier ses propositions technique et financière et le Contrat conformément aux prescriptions de la sous-clause IC 26.1.
- Proposition financière (uniquement pour la SQC, la SBF et la SMC) 24.6 À l'issue de l'évaluation des propositions techniques, et après réception d'une « non-objection » de MCC (le cas échéant), l'Entité MCA est tenue de communiquer à chaque Consultant soumissionnaire le score technique (score total uniquement) qu'il a obtenu. L'Entité MCA est tenue de notifier également les Consultants ayant obtenu au moins le score minimal qualificatif relatif à la date, à l'heure et au lieu fixés pour le dépouillement des propositions financières de leurs résultats et de ce que la participation au dépouillement des propositions financières n'est pas obligatoire. Le dépouillement des propositions financières se déroulera au lieu **indiqué dans les DPO**. La date et l'heure prévues pour le dépouillement des propositions financières doivent être précisées sur le site Internet de l'Entité MCA **figurant dans les DPO**. L'Entité MCA s'engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments d'information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose une procédure formelle de contestation des soumissionnaires.
- 24.7 La notification doit aussi aviser les Consultants ayant obtenu un score inférieur au minimal qualificatif ou dont les propositions techniques ont été jugées irrecevables que leurs propositions financières leur seront retournées non ouvertes au terme du processus de sélection conduit par l'Entité MCA, à leur demande et à leurs frais.
- 24.8 L'Entité MCA doit dépouiller les propositions financières en séance publique au lieu, date et heure spécifiés dans la notification décrite dans la sous-clause IC 24.6. Toutes les propositions financières seront préalablement inspectées pour confirmer qu'elles n'ont été ni descellées ni ouvertes. Seules les propositions financières des Consultants ayant obtenu au moins le score minimal qualificatif à l'issue de

l'évaluation technique seront ouvertes. Le score technique (St) et uniquement le coût total de la proposition, comme indiqué dans le formulaire de soumission des propositions financières (formulaire FIN-1), seront lus à haute voix et enregistrés. Une copie de l'enregistrement sera postée sur le site Internet de l'Entité MCA.

24.9 Le Panel d'évaluation technique corrigera les éventuelles erreurs de calcul. En cas de différence entre un montant partiel et le montant total ou entre le montant en lettres et celui en chiffres, le second fait foi. Outre les corrections ci-dessus, les activités et items décrits dans la proposition technique sans coûts affectés seront considérés comme étant inclus dans les coûts des autres activités ou items. En cas de différence de quantification d'une activité ou d'un item dans la proposition financière et dans la proposition technique, aucune correction ne sera effectuée dans la proposition financière à cet égard. Si les Consultants ne sont pas tenus de soumettre leurs propositions financières libellées en une seule monnaie, ils doivent convertir les coûts en une seule monnaie pour les besoins d'évaluation, en utilisant les taux de change, la source et la date **indiqués dans les DPO.**

24.10 En cas de sélection basée sur la qualité et le coût (SQC), la proposition financière évaluée comme étant la moins-disant (Fm) obtiendra le score financier maximal (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières seront calculés comme prévu dans la section III : Qualifications et critères d'évaluation. Les propositions seront classées selon la somme du score technique (St) et du score financier (Sf) pondérés (T = coefficient de la proposition technique et F = coefficient de la proposition financière ; $T + F = 1$) comme **indiqué dans les DPO.** $S = St \times T\% + Sf \times F\%$. Le Consultant dont la proposition obtient la somme score technique + score financier la plus élevée sera appelé pour les négociations.

24.11 En cas de sélection basée sur le budget fixé (SBF), l'Entité MCA sélectionnera le cabinet ayant présenté la meilleure proposition technique dans les limites du budget. Les propositions supérieures au budget prévu seront rejetées. En cas de sélection basée sur la proposition la moins-disant (SMC), l'Entité MCA sélectionnera la proposition la moins-disant parmi les propositions ayant obtenu au moins le score technique minimal. Dans les deux cas, le prix de la proposition évalué conformément à la

sous-clause IC 24.9 est pris en compte et le cabinet sélectionné est invité à entamer des négociations.

24.12 Avant l'exécution du Contrat, l'Entité MCA vérifie que les coûts proposés sont raisonnables par rapport à ceux du marché. Un résultat négatif à l'issue des vérifications (c'est-à-dire raisonnablement bas ou raisonnablement élevé) peut entraîner le rejet de la proposition, à l'appréciation de l'Entité MCA. Le Consultant concerné n'est pas autorisé à réviser sa proposition après constat du caractère non raisonnable du prix qu'il a proposé. Par ailleurs, l'Entité MCA peut aussi vérifier toute information fournie dans les formulaires TECH inclus dans la proposition. Un résultat de post-qualification négatif peut entraîner le rejet de la proposition du Consultant. Dans ce cas, l'Entité MCA peut, à sa discrétion, inviter le Consultant suivant dans le classement à entamer des négociations.

25. Réalisations antérieures et contrôle des références

25.1 Conformément aux Directives de MCC, les réalisations contractuelles antérieures des Consultants constituent pour l'Entité MCA un facteur qualificatif dans le cadre de leur évaluation. L'Entité MCA se réserve le droit de vérifier les références liées aux réalisations antérieures fournies par chaque Consultant ou d'utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source d'information à cette fin. Si le Consultant (y compris l'un de ses associés, des partenaires de la coentreprise ou du groupement) est ou a été partie à un contrat financé par MCC (soit avec MCC directement ou avec une Entité MCA, quelque part dans le monde) en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou dans tout autre rôle, le Consultant doit inscrire ce contrat dans la liste des références jointe à sa proposition, en utilisant le formulaire technique TECH-5B : Références des contrats financés par MCC. L'absence de tels contrats dans la liste pourrait amener l'Entité MCA à formuler une détermination négative de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. Cependant, le fait de ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son groupement) n'a pas été partie à de tels contrats ne sera pas un motif de détermination négative par l'Entité MCA de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. En d'autres termes, des antécédents en liaison avec un contrat financé par MCC ne sont pas absolument nécessaires. L'Entité MCA vérifiera les références, y

compris les rapports d'exécution de contrats antérieurs du Consultant saisis dans le Système d'évaluation des performances passées de l'entreprise (SEPPE) de MCC. Une détermination négative par l'Entité MCA de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs pourra être une cause de disqualification du Consultant ou de scores post-évaluation faibles, à la discrétion de l'Entité MCA. Toutefois, avant de rejeter la proposition, l'Entité MCA devra donner au Consultant la possibilité de contester la détermination négative.

E. Attribution du Contrat

26. Les négociations
- 26.1 Les négociations se dérouleront à l'adresse **indiquée dans les DPO**. Le Consultant invité devra, comme condition de participation aux négociations, confirmer la disponibilité de l'ensemble du Personnel clé énuméré dans la proposition technique. Faute pour lui de confirmer cette disponibilité, l'Entité MCA peut engager les négociations avec le Consultant qui suit dans classement. Les représentants du Consultant à la table des négociations doivent avoir en leur possession des autorisations écrites de négocier et de signer le Contrat en son nom.
- Négociations techniques
- 26.2 Les négociations débutent par la discussion de la proposition technique, ainsi que (a) l'approche technique et la méthodologie proposées, (b) le plan de travail, (c) l'organisation et la dotation en personnel et (d) les éventuelles suggestions du Consultant visant à améliorer les Termes de référence.
- 26.3 L'Entité MCA et le Consultant mettront par la suite au point les Termes de référence finaux, le calendrier de dotation en personnel, le calendrier des travaux, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Services », qui fait partie du Contrat. Il faut veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Entité MCA en matière de services et d'installations visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Entité MCA prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par l'Entité MCA et le Consultant.
- Négociations financières
- 26.4 Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter dans le cadre du Contrat. En aucun cas l'Entité MCA n'est responsable du

paiement ou du remboursement d'Impôts. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel ni sur les autres taux unitaires proposés.

Disponibilité du personnel professionnel/des experts

26.5 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur l'évaluation du Personnel clé proposé, l'Entité MCA entend négocier le Contrat sur la base du personnel dont les noms figurent dans la proposition technique.

26.6 Pendant les négociations liées au Contrat, l'Entité MCA ne tiendra pas compte de la substitution de l'un quelconque des membres du Personnel clé, à moins que les parties ne conviennent qu'un retard indu dans le processus de sélection rend une telle substitution inévitable ou pour des raisons telles qu'un décès ou une incapacité médicale de l'un quelconque des membres du Personnel clé. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi que le nom d'un membre du Personnel clé figure dans la proposition technique sans confirmation de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout professionnel remplaçant devra avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial.

Conclusion des négociations

26.7 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat et des annexes. Puis, l'Entité MCA et le Consultant paraphent le Contrat convenu. En cas d'échec des négociations, l'Entité MCA invite le Consultant dont la proposition a obtenu le deuxième meilleur score à négocier le Contrat.

27. Note sur l'attribution du Contrat

27.1 À l'issue des négociations fructueuses, l'Entité MCA notifie également par écrit tous les autres Consultants soumissionnaires de la décision d'adjudication. L'Entité MCA s'engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant non sélectionné qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments d'information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose une demande formelle de contestation des soumissionnaires.

27.2 Après l'adjudication du Contrat, l'Entité MCA publie sur son site Internet ainsi que dans la base de données en ligne dgMarket et UNDB les résultats indiquant le marché, le nom du Consultant adjudicataire, le coût et la durée des

prestations et le résumé des prestations objet du Contrat. Il notifie également tous les Consultants qui ont soumissionné desdites informations.

- | | |
|---|--|
| 28. Contestations des soumissionnaires | 28.1 Les Consultants ne pourront contester les résultats d'une procédure de demande de propositions qu'en respectant les règles fixées dans le Système de contestation des soumissionnaires élaborées par l'Entité MCA et approuvées par MCC. Les règles et dispositions du Système de contestations des soumissionnaires sont affichées sur le site Internet de l'Entité MCA indiqué dans les DPO. |
| 29. Renvoi des propositions financières non-ouvertes | 29.1 Après la signature du Contrat, l'Entité MCA retournera les propositions financières non ouvertes aux Consultants non retenus, à leur demande et à leurs frais. |
| 30. Date de démarrage | 30.1 Le Consultant doit commencer la mission à la date et au lieu spécifiés dans les DPO. |
| 31. Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de MCC | 31.1 La passation de marché faisant l'objet de ce dossier de demande de propositions est conduite conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de MCC et est soumise à toutes ses dispositions. En cas de conflit entre toute section ou disposition du présent dossier de demande de propositions (y compris tout éventuel addendum audit dossier) et les Directives de passation des marchés du Programme de MCC, les conditions et modalités des Directives de passation des marchés du Programme de MCC font foi, à moins que MCC n'ait accordé une dérogation à l'application de ces Directives. |
| 32. Conditionnalités du Compact applicables | 32.1 Il est recommandé que les Consultants examinent attentivement les dispositions énoncées à l'Annexe B (Dispositions complémentaires), jointes et intégrées aux clauses particulières du Contrat, étant donné qu'elles font partie des obligations du Gouvernement et de l'Entité MCA en vertu des dispositions du Compact et des accords s'y rapportant qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant ou Sous-consultant impliqué dans la passation de marché ou les contrats subséquents financés par MCC. |

Section II. Données particulières de la demande de propositions

| A. Généralités | |
|----------------------------|--|
| IC Définitions | <p>« Compact » désigne le Millennium Challenge Compact conclu le 9 septembre 2015 entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Bénin, tel qu'éventuellement modifié ultérieurement.</p> <p>« Gouvernement » désigne le gouvernement du/Bénin.</p> <p>« Entité MCA » désigne Millennium Challenge Account - Bénin II, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Compact.</p> |
| IC 1.1 | La méthode de sélection est la Sélection Basée sur la Qualité et le Coût (QCBS) . |
| IC 1.3 | La dénomination de la mission est : CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'APPUI A L'ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE DOMAINE DE L'ELECTRICITE. |
| IC 1.4 | Il n'est pas prévu de conférence de pré-soumission. |
| B. Contenu de la DP | |
| IC 8.1 | <p>Les Consultants peuvent demander des clarifications par courrier électronique au plus tard quinze (15) jours ouvrables c'est-à-dire le 07 mars 2018 avant la date limite de soumission, afin que les réponses soient fournies à tous ceux-ci au plus tard sept (07) jours ouvrables soit le 20 mars 2018 avant la date limite de soumission.</p> <p>Les demandes de clarifications sont reçues à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">MCA-BÉNIN II</p> <p>Att. : L'Agent de passation de marchés Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage, Domaine de l'OCBN Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral Cotonou, République du Bénin E-mail : info-benin@charleskendall.com et Copie : info@mcabenin2.bj Website: www.mcabenin2.bj</p> |

| C. Préparation des propositions | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-------------------|--|---|-----------------|------|---|---|-------|---|----------------------------------|------|--------------|--|-----------|----|-------------------|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|----------------------------------|---|--------------|--|----------|
| IC 10.1 | Les dépenses éventuelles liées à la préparation et/ou au dépôt des propositions que l'Entité MCA doit couvrir sont énumérées ci-après. AUCUNE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IC 11.1 | La proposition est écrite en français. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IC 12.2 (c) | <p>Le niveau d'effort du Personnel clé est estimé comme suit :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Personnel affecté</th> <th>Charge de travail estimative (en personnes-mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Chef de mission</td> <td>12.5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Expert en Business Development Services</td> <td>10.25</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Expert en Efficacité Energétique</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">23</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><u>Période optionnelle</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Personnel affecté</th> <th>Charge de travail estimative assignée (en personnes-mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Chef de mission</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Expert en Business Development Services</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Expert en Efficacité Energétique</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table> | N° | Personnel affecté | Charge de travail estimative (en personnes-mois) | 1 | Chef de mission | 12.5 | 2 | Expert en Business Development Services | 10.25 | 3 | Expert en Efficacité Energétique | 0.25 | TOTAL | | 23 | N° | Personnel affecté | Charge de travail estimative assignée (en personnes-mois) | 1 | Chef de mission | 2 | 2 | Expert en Business Development Services | 0 | 3 | Expert en Efficacité Energétique | 2 | TOTAL | | 4 |
| N° | Personnel affecté | Charge de travail estimative (en personnes-mois) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Chef de mission | 12.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Expert en Business Development Services | 10.25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Expert en Efficacité Energétique | 0.25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | Personnel affecté | Charge de travail estimative assignée (en personnes-mois) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Chef de mission | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Expert en Business Development Services | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Expert en Efficacité Energétique | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IC 12.3 (g) | La formation est une composante spécifique de la mission. Le Consultant formera les femmes entrepreneurs conformément aux indications de la tâche 4 (Voir termes de référence). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IC 12.5 | Les per diem et les déplacements à l'intérieur du pays seront inclus dans le prix total inscrit dans le formulaire FIN-2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IC 15.1 | La monnaie de libellé de la proposition est : USD <u>ou</u> FCFA. La monnaie de paiement sera la même que la monnaie de la proposition : (USD <u>ou</u> FCFA). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IC 16.1 | Les propositions doivent rester valides cent vingt (120) jours après la date limite de dépôt des propositions spécifiée au point IC 18.1 de la DPO. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| D. Dépôt et ouverture des propositions | |
|---|--|
| IC 17.2 | Une procuration écrite est requise. |
| IC 17.3 | Chaque Consultant doit soumettre un (1) original et cinq (5) copies de ses propositions technique et financière, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1, DPO. |
| IC 17.5 | <p>Les propositions sont déposées à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">MCA-BÉNIN II</p> <p>Att. : L'Agent de passation de marchés Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage, Domaine de l'OCBN - Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral, Cotonou, République du Bénin</p> <p>La soumission de la proposition par courrier électronique n'est pas autorisée. Une copie électronique de la proposition technique sur CD ou clé USB sera jointe dans l'enveloppe contenant la proposition technique.</p> |
| IC 17.7 | <p>Vérifier que l'enveloppe extérieure ou le carton qui contient la proposition porte la mention :</p> <p style="text-align: center;">« Ne pas ouvrir avant 10h00, heure locale de Cotonou le 29 mars 2018.</p> <p style="text-align: center;">À n'ouvrir qu'en présence de l'agent désigné. »</p> |
| IC 18.1 | Les propositions doivent être déposées au plus tard à 10h00 (heure locale du Bénin), le 29 mars 2018 . |
| IC 20.1 | <p>L'ouverture des propositions se déroulera à MCA-BÉNIN II Bureau de l'Agent de passation de marchés, Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage, Domaine de l'OCBN - Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral, Cotonou, République du Bénin</p> <p style="text-align: center;">le 29 mars 2018 à 10h15 (heure locale du Bénin)</p> |
| E. Évaluation des propositions | |
| IC 23.1 | <p>Le score technique minimal (St) qualificatif est de 80 sur 100.</p> <p>Pour plus de détails sur les critères d'attribution des points, voir la section III.</p> |
| IC 24.6 | <p>L'ouverture des propositions financières se déroulera à :</p> <p style="text-align: center;">MCA-BÉNIN II, Bureau de l'Agent de passation de marchés, Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage, Domaine de l'OCBN - Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral,</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Cotonou, République du Bénin.</p> <p>Les consultants retenus seront informés directement de la date et de l'heure.</p> |
| IC 24.9 | <p>Aux fins d'évaluation des propositions, la monnaie unique de conversion des prix est le dollar des Etats Unis.</p> <p>Aux fins d'évaluation des propositions, la source des taux de vente officiels est la Banque Centrale des Etats d'Afrique de l'Ouest.</p> <p>La date du taux d'échange pour l'évaluation des propositions est de trente (30) jours avant la date limite de dépôt des propositions.</p> |
| IC 24.10 | <p>Le coefficient T appliqué à la proposition technique est T = 80.</p> <p>Le coefficient F appliqué à la proposition financière est F = 20</p> |
| <p>F. Attribution du Contrat</p> | |
| IC 26.1 | <p>La date prévue pour la négociation du Contrat est de trente (30) jours après l'ouverture des propositions financières ; elle se déroulera au siège de MCA-Bénin II à Cotonou.</p> |
| IC 28.1 | <p>Le Système de contestation des soumissionnaires de l'Entité MCA est disponible sur son site Internet - www.mcaBénin2.bj.</p> |
| IC 30.1 | <p>La date de démarrage des services est de vingt et un (21) jours après la date d'entrée en vigueur du Contrat ; le lieu est Cotonou, Bénin.</p> |

Section III. Critères de qualification et d'évaluation

3.1 Statut juridique

Chaque entité du Consultant doit joindre au formulaire TECH-1, une copie de ses actes constitutifs ou de tout autre document en tenant lieu, indiquant son statut juridique. Si le Consultant est un groupement d'entités, le Consultant doit joindre tout autre document montrant sa volonté de s'associer ou qu'il est associé avec une ou d'autres entités pour déposer une proposition conjointe. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-1.

3.2 Critères financiers

Le Consultant doit prouver qu'il a la capacité financière requise pour exécuter le Contrat, tel que l'exige le formulaire TECH-2A. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2A.

3.3 Critères de litige

Le Consultant doit fournir des renseignements exacts sur tout litige ou arbitrage passé ou actuel découlant des contrats qu'il a exécuté ou qui ont été résiliés au cours des cinq (5) dernières années, comme indiqué dans le formulaire TECH-2B. Une série de résiliation de marchés au Consultant ou l'existence de différends de grande ampleur peut entraîner le rejet de sa proposition. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2B.

Critères d'évaluation

Toute proposition ayant obtenu un score minimal total inférieur à **80** sera rejetée.

| IC 23.1 | Critères et sous-critères | Points |
|---------|--|-----------|
| | 1. Expertise et qualification du consultant | |
| 1.1. | Présenter au moins une référence de projet de nature et d'envergure similaire au cours des cinq dernières années | 5 |
| 1.2. | Démontrer une organisation interne, une capacité et un mode de fonctionnement ainsi qu'une expérience collective en matière de création et gestion de partenariats permettant de réaliser les objectifs de cette mission | 5 |
| 1.3. | Justifier la création et la gestion d'au moins deux partenariats avec des structures dans le domaine de l'électricité, de la formation, du marketing et/ou tous domaines pertinents pour la mission | 5 |
| 1.4. | Justifier d'au moins 5 ans d'expérience avérée dans un secteur pertinent (énergies alternatives, électricité hors réseau ...) et dans l'appui-accompagnement et/ou la formation des petites et moyennes entreprises et l'élaboration de modèles d'affaires | 5 |
| | Nombre total de points pour ce critère | 20 |

| | | |
|--------|--|-----------|
| | 2. Organisation et méthode | |
| | <i>2.1 Approche méthodologique et plan de travail démontrant une compréhension claire des termes de référence notamment l'étendue des services et tous les aspects de la mission :</i> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Approche méthodologique proposée | 10 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cohérence du plan de travail avec les services décrits dans les TDRs et l'approche méthodologique du Consultant | 7 |
| | <i>2.2 Organisation de la mission et Affectation du personnel : l'organisation et la dotation en personnel proposées pour la mission par le Consultant sont claires, logiques et appropriées ; les responsabilités du personnel sont définies pour chacune des tâches, y compris les aspects du travail sur lesquels chaque expert aura à travailler et quand est-ce qu'il sera sur le terrain au Bénin lorsqu'il s'agit d'experts internationaux.</i> | |
| | <input type="checkbox"/> Organisation de la mission | 7 |
| | <input type="checkbox"/> Calendrier de mise en œuvre avec affectation du personnel | 6 |
| | 2.3 Gestion des risques et proposition de mesures de mitigation | 5 |
| | Nombre total de points pour ce critère | 35 |
| | 3. Expertise et qualification des experts-clés | |
| 2.1 | <i>Chef de Mission</i> | 22 |
| 2.1.1. | <i>Formation</i> | |
| | Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC + 5) dans un domaine pertinent à la présente mission (énergie, électricité, business administration, etc.) | 5 |
| 2.1.2. | <i>Expérience professionnelle</i> | |
| | Présenter au moins une référence pertinente dans l'appui à l'entrepreneuriat : <i>Business Development Services</i> (marketing, financement, formalisation...) et dans l'accompagnement après formation des entreprises surtout dans le domaine de l'électricité | 5 |
| | Justifier d'au moins sept (7) ans d'expériences pratiques en techniques de formation des adultes | 4 |
| | Démontrer sa capacité de leadership, notamment à gérer une équipe multidisciplinaire et à assurer l'assurance qualité/contrôle qualité (QA / QC) | 4 |
| | Une expérience spécifique en conception d'activités touchant directement l'entrepreneuriat féminin | 2 |
| | Maîtriser la langue française (écrite et orale), la connaissance pratique de l'anglais est souhaitable | 1 |
| | Présenter au moins une référence similaire dans un pays en voie de développement | 1 |

| | | |
|----------|---|------------|
| 2.2. | <i>Expert en Business Development Services (BDS)</i> | 16 |
| 2.2.1. | <i>Formation</i> | |
| | Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC + 5) dans des domaines pertinents à la présente mission (énergie, électricité, business administration ... etc.) | 4 |
| | <i>Expérience professionnelle</i> | |
| | Présenter au moins une référence pertinente dans l'appui à l'entrepreneuriat : <i>Business Development Services</i> (marketing, financement, formalisation...) et dans l'accompagnement après formation des entreprises surtout dans le domaine de l'électricité | 4 |
| | Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expériences pratiques en techniques de formation et d'accompagnement des adultes | 4 |
| | Une expérience spécifique en conception d'activités touchant directement l'entrepreneuriat féminin | 3 |
| | Maîtriser la langue française (écrite et orale), la connaissance pratique de l'anglais est souhaitable | 1 |
| 2.3. | <i>Expert en Efficacité Energétique</i> | 7 |
| | <i>Formation</i> | |
| | Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC + 4) dans des domaines pertinents à la présente mission (énergie, électricité, business etc.) | 3 |
| | <i>Expérience professionnelle</i> | |
| | Avoir réalisé au moins un audit énergétique avec mise en œuvre des recommandations | 3 |
| | Une expérience en marchés des produits, maintenance, installation Photovoltaïque et activités similaires | 1 |
| | Nombre total de points pour ce critère | 45 |
| | TOTAL | 100 |
| | Le score technique minimal (St) qualificatif est de | 80 points |
| | Si aucun des scores techniques attribués par le Comité n'atteint ou ne dépasse le minimum requis, l'Entité MCA se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant le score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l'Entité MCA se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. | |
| IC 24.10 | La formule de calcul du score financier est la suivante : $S_f = 100 \times F_m / F$, où S_f est le score financier, F_m la proposition financière la moins disante et F le prix de la proposition examinée. Les coefficients T et F appliqués à la proposition financière sont : T = 80 et F = 20 | |

Conformément aux Directives de passation des marchés du Programme MCC, les performances antérieures du Consultant dans des contrats financés par MCC et dans d'autres contrats pour des services révélant une expérience pertinente pour la mission seront prises en compte, en particulier dans le cadre du ou des critères d'évaluation ci-dessus décrits qui obligent le Consultant à prouver ses capacités et son expérience pertinentes pendant l'évaluation de sa proposition technique conduite par l'Entité MCA. Le point IC 25.1 de la DP informe tout Consultant que l'Entité MCA se réserve le droit de contacter les personnes de référence citées dans les formulaires TECH-5A et B ainsi que toute autre source pour vérifier ses références et ses performances passées.

Section IV. A. Formulaires des propositions techniques

L'inscription de tout coût proposé dans ces formulaires techniques entraînera l'irrecevabilité de la proposition (voir sous-clause IC 12.4).

Formulaire TECH-1 Soumission de la proposition financière

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et antérieurs impliquant le Consultant

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par MCC

Formulaire TECH-6 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission

Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission

Formulaire TECH-8 Composition des équipes et répartition des tâches

Formulaire TECH-9 Plan de dotation en personnel

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables

Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du Personnel clé

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition technique et ne doivent par conséquent pas apparaître dans la proposition technique que vous présentez.

Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique

[Lieu, Date]

À : Mr. Gabriel DEGBEGNI, **Coordinateur National du Millennium Challenge Account MCA- Bénin II (MCA-BÉNIN II)**

Adresse

Domaine de l'OCBN, Quartier Zongo Nima
Derrière Compagnie Territoriale de la Gendarmerie du Littoral
Cotonou, République du Bénin

Email : info@mcabenin2.bj

Monsieur,

**Re : CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'APPUI A
L'ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE DOMAINE DE L'ELECTRICITE
RFP Réf. PP1-COM-GSIP-01**

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de Consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre demande de propositions (DP) en date du **[Insérer la date]** et notre proposition technique.

Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, et que nous ne les facilitons et ne les permettons pas, et nous ne nous engagerons pas dans de telles activités interdites pendant toute la durée du Contrat, et nous ne les faciliterons et ne les permettons pas. Par ailleurs, nous donnons notre garantie que les activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC ne seront pas tolérées de la part de nos Sous-consultants et de nos employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.

Nous accusons réception de la Politique de MCC relative à la prévention, la détection et l'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans le cadre des activités de MCC¹. Nous avons pris des mesures pour nous assurer 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 dans la clause 3 des IC. Dans cette optique, nous certifions que :

- (a) Les coûts figurant dans la proposition ont été définis indépendamment, sans intention aucune de restreindre la compétition, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents relatif :
 - (i) Auxdits coûts ;
 - (ii) À l'intention de soumissionner une proposition ;

¹ Disponible sous www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

- (iii) Aux méthodes ou facteurs de calcul des coûts proposés.
- (b) Nous ne dévoilerons pas volontairement les coûts figurant dans cette proposition, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires ou concurrents avant le dépouillement des propositions ou l'adjudication du Contrat, sauf à y être obligé par la loi ;
- (c) Nous n'essayons et n'essaierons pas de pousser un candidat à soumissionner ou à ne pas soumissionner une proposition dans le but de limiter la concurrence.

Nous déposons la présente proposition, constituée des présentes propositions technique et financière scellées et contenues chacune dans une enveloppe/un colis clairement marqué(e).

Nous soumissionnons conjointement avec :

[Insérer la liste comportant le nom et l'adresse complets de chaque Consultant associé].²

Nous attestons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la proposition sont exactes et acceptons que toute erreur qu'elles contiendraient puisse entraîner notre disqualification.

Nous vous faisons tenir ci-joint des informations étayant notre admissibilité, conformément à la section III de la DP.

Si les négociations se déroulent pendant la période de validité initiale de la proposition, nous nous engageons à mener les négociations sur la base du Personnel clé désigné dans notre Proposition.

Notre proposition a pour nous force obligatoire et est susceptible de modifications suite aux négociations du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes déclarés adjudicataire, à démarrer les services de Consultants relatifs à la mission au plus tard à la date indiquée dans la DP.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 28.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de cette demande de propositions pourra seulement être portée à l'attention du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) de l'Entité MCA.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter les propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

[Signataire autorisé]

**[Nom et fonction du
signataire]**

² [Supprimer si aucun regroupement n'est envisagé.]

[Nom du Consultant]

[Adresse du Consultant]

Annexes :

1. Procuration écrite 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 autres documents justifiant le statut juridique) ;
3. Accords de constitution de coentreprise ou de groupement (le cas échéant, mais sans dévoiler d'informations sur la proposition financière).

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

[La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d'inclure les informations sur sa situation financière. Pour ce faire, il peut déposer les états financiers audités des trois (3) dernières années plus les lettres d'audit OU les états financiers certifiés des trois (3) dernières années plus les déclarations d'impôts.

Le non-dépôt de l'un ou l'autre des documents ci-dessus comme preuve de sa capacité entraînera le rejet de sa proposition.

Si la proposition est soumissionnée par une coentreprise, chacune des entités la composant doit présenter ses états financiers. Les rapports doivent être présentés suivant l'ordre d'importance décroissant des associés au sein de la coentreprise.

L'Entité MCA se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est financièrement en mesure d'exécuter les Services requis peut être disqualifié.]

| Informations Financières (X 000 USD) | Information historique pour les trois (3) derniers exercices (des plus récents aux plus anciens (X 000 USD)) | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|
| | Exercice 1 (Exercice) | Exercice 2 (Exercice) | Exercice 3 (Exercice) |
| Informations extraites du Bilan | | | |
| (1) Total Actifs (TA) | | | |
| (2) Actifs Actuels (AA) | | | |
| (3) Total Passif (TP) | | | |
| (4) Passif Actuel (PA) | | | |
| Informations extraites de la Déclaration de revenus | | | |
| (5) Total Revenus (TR) | | | |
| (6) Bénéfices avant Impôt (BAI) | | | |
| Valeur Nette (1) – (3) | | | |
| Ratio Actuel (2) / (4) | | | |

Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant

[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs 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'Entité MCA comme pouvant avoir un impact sur l'état financier ou opérationnel du Consultant d'une manière pouvant 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, Réclamations, Investigations, Différends au cours des Cinq (5) Dernières Années

| Année | Domaine du Différend | Valeur de la décision/sentence contre Le Consultant en USD (équivalent) |
|-------|----------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Formulaire TECH-3 Organisation 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

Formulaire TECH-4 Expérience 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 DP, **y compris les missions de nature similaires financées par MCC**. La non-fourniture des informations sur l'expérience dans un quelconque projet financé par MCC peut entraîner le rejet de la proposition. 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 demande de propositions.

Maximum 20 pages]

| | |
|---|---|
| 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 personnel-mois total de la mission : |
| 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 personnel professionnel-mois fourni par les consultants associés : |
| Nom des consultants associés (le cas échéant) : | Nom des cadres professionnels supérieurs de votre cabinet impliqués et tâches accomplies (indiquer les meilleurs profils de cadres, par exemple directeur/coordonnateur de projet, chef d'équipe) : |
| Description du projet : | |
| Description des services réellement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission : | |

Nom du cabinet : _____

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

[Fournir les contacts d'au moins trois (3) références à même de donner les informations substantielles suivantes :

- (a) Le type de travaux exécutés ;
- (b) Confirmer la qualité de l'expérience professionnelle inscrite dans le formulaire TECH-4.

L'Entité MCA se réserve le droit, à sa seule discrétion, de contacter d'autres sources et de vérifier les références et les performances passées d'un Consultant, y compris, sans être exhaustif, les sources énumérées dans le formulaire TECH-4. Pour chaque référence, citer une personne à contacter, sa fonction, son adresse, son fax, son numéro de téléphone et son adresse électronique.]

[Maximum 3 pages]

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par MCC

Chaque Consultant ou membre constitutif d'une coentreprise/d'un groupement agissant en tant que Consultant doit remplir ce formulaire et inclure des informations sur tous les contrats financés par MCC (exécutés soit directement avec MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre constitutif d'une coentreprise/d'un groupement agissant en tant que Consultant est ou a été partie, que ce soit en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou dans tout autre rôle.

| Contrats avec MCC | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---|
| Nom et numéro du Contrat | Rôle dans le Contrat | Montant total du Contrat | Nom et adresse du Maître d'ouvrage |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Contrats avec une Entité MCA | | | |
| Nom et numéro du Contrat | Rôle dans le Contrat | Montant total du Contrat | Nom et adresse du Maître d'ouvrage |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Formulaire TECH-6 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission

[Remarque pour l'Entité MCA : ce modèle est fourni à titre indicatif uniquement. Les instructions s'appliquant au Consultant et le contenu attendu de lui doivent être adaptés par l'Entité MCA selon les objectifs de la demande de propositions et les critères d'évaluation.]

Le Consultant doit fournir dans cette section une description générale de sa stratégie pour fournir les Services requis conformément aux Termes de référence (TdR) inclus dans la DP. Ces informations doivent être suffisamment complètes pour convaincre le Panel d'évaluation technique que le Consultant maîtrise les défis liés à l'exécution des Services requis et que son approche, sa méthodologie et son plan de travail pourront lui permettre d'y faire face.

Votre proposition technique doit comporter les trois (3) chapitres suivants :

- (a) Approche technique et méthodologie ;
 - (b) Plan de travail ;
 - (c) Organisation et dotation en personnel.
- (a) Approche technique et méthodologie Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, votre approche par rapport aux services, votre méthodologie pour exécuter les activités et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le degré de précision desdits résultats. Vous devez relever les difficultés à résoudre et leur ampleur, et décrire l'approche technique que vous entendez adopter pour régler ces difficultés. Vous devez également décrire les méthodologies que vous comptez adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec votre approche. Vous devez par ailleurs décrire les équipements et/ou logiciels indispensables pour assurer les prestations mentionnées dans les Termes de référence.
- (b) Plan de travail Dans ce chapitre, vous devez proposer les tâches principales de la mission, leurs contenus et leur durée, le découpage en phases et les relations entre elles, les étapes (y compris les approbations provisoires par l'Entité MCA) et les dates de soumission des rapports. Le plan de travail proposé doit s'adosser sur l'approche technique et la méthodologie, et mettre en évidence la compréhension par le Consultant des TdR et sa capacité à les traduire en un plan de travail viable. Vous inclurez dans ce chapitre la liste des documents finaux, y compris les rapports, dessins et tableaux qui constitueront le résultat final. Le plan de travail doit respecter le calendrier des travaux et des livrables du formulaire TECH-10.
- (c) Organisation et dotation en personnel Ici, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principales rubriques de la mission, les experts clés responsables et le personnel technique et d'appui proposé.

Note : Concernant les points où les Termes de référence parlent des tâches en rapport avec le genre et l'inclusion sociale, la proposition doit clairement décrire comment le Consultant compte s'y prendre pour s'y conformer dans l'approche technique, la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et la dotation en personnel. Il est entendu que ce type de compétences et d'expérience peut ne pas figurer dans les prestations normales de certains Consultants, et, par conséquent, il faut accorder une attention particulière à l'importance d'une proposition interdisciplinaire et d'un plan d'engagement de personnel adéquats.

Maximum 50 pages, tableaux et diagrammes inclus]

Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission

[Tous commentaires et suggestions sont les bienvenus pour permettre à l'Entité MCA d'optimiser la mission en vue d'un meilleur rapport qualité/prix. Ces commentaires et suggestions ne doivent pas servir à l'évaluation, mais peuvent faire l'objet de discussion pendant les négociations. L'Entité MCA n'est pas tenue d'accepter les propositions. Si les modifications/suggestions proposées engendrent des changements dans le prix proposé, cela doit être noté, sans indication sur la valeur dudit changement.

Maximum 5 pages]

A : Sur les Termes de référence

[Présenter et justifier ici toute modification ou amélioration des Termes de référence que vous proposez pour optimiser la capacité d'exécution de la mission (par exemple, supprimer certaines activités que vous jugez inutiles ou en ajouter ou proposer un autre découpage des activités).]

B : Sur le personnel et les installations

[Insérer vos commentaires sur le personnel et les installations à fournir par l'Entité MCA.]

Formulaire TECH-8 Composition des équipes et répartition des tâches

| Personnel clé | | | | |
|------------------|--------------|---------------------|---------------------|------------------|
| Nom de l'employé | Organisation | Domaine d'expertise | Poste d'affectation | Tâches assignées |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Formulaire TECH-9. Calendrier de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui)

| | | Effectif du personnel (sous forme de diagramme en bâtons) ¹ | | | | | | | | | | | | | Nombre personnel-mois total | | | |
|---------------------------|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|------------|---|----|----|---|-----------------------------|----------------------|--------------|--|
| | | | 1 ² | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | N | Siège | Terrain ³ | Total | |
| Personnel étranger | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | [Siège] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [Terrain] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | [Siège] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [Terrain] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | [Siège] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [Terrain] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | [Siège] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [Terrain] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Sous-total | | | | | | | | |
| Personnel local | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | [Siège] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [Terrain] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Personnel d'appui | | | | | | | | | | Sous-total | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Total | | | | | | | | |

1. L'effectif doit être fourni individuellement pour le Personnel clé et par catégorie pour le personnel d'appui (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
2. Les mois comptent à compter du démarrage de la mission. Pour chaque catégorie d'employés, indiquer séparément l'effectif du personnel pour le travail au siège et sur le terrain.
3. Le travail de terrain désigne les travaux menés hors du siège du Consultant.

Effectif du personnel à plein temps :

Effectif du
personnel à temps
partiel :

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables

| | Tâches | Mois (année 1) | | | | | | | | | | | |
|-----|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | <i>Phase de base</i> | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Tâche 1 : Démarrage : Préparer la méthodologie et le plan de travail pour toute la mission | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Tâche 2 : Actualiser le répertoire des femmes entrepreneures dans le secteur de l'électricité | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Tâche 3 : Proposer et mettre en œuvre un processus de sélection des femmes entrepreneures bénéficiaires de l'activité | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Tâche 4 : Former les femmes entrepreneures | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Tâche 4.1 : Identifier les besoins en formation et Elaborer un plan et les curricula de formation | | | | | | | | | | | | |
| 4.2 | Tâche 4.2 : Mettre en œuvre le plan de formation et d'accompagnement de la classe 1 | | | | | | | | | | | | |
| 4.3 | Tâche 4.3 : Mettre en œuvre le plan d'accompagnement/mentoring et suivre les acquis de la formation | | | | | | | | | | | | |
| 4.4 | Tâche 4.4 : Organiser et tenir la formation et l'accompagnement de la classe 2 | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Phase optionnelle</i> | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Tâche 5 : Préparer l'appui à l'efficacité énergétique et l'accès à une source d'énergie propre | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Tâche 6 : Accompagner la création future d'un réseau des | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | WEE | | | | | | | | | | | | |
| | Livrables | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Rapport de démarrage du contrat | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Répertoire exhaustif actualisé des femmes entrepreneures dans le domaine de l'électricité au Bénin | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Rapport du processus de sélection des vingt-quatre (24) femmes entrepreneures bénéficiaires | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Plans de formation et de Suivi-évaluation de la formation validés par les bénéficiaires et le comité technique. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Rapports de formation de la <i>classe 1</i> | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Plan d'accompagnement des femmes/entreprises bénéficiaires de la formation <i>classe 1</i> | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Rapport trimestriel N°1 pour l'accompagnement de la classe 1 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Rapport trimestriel N°2 pour l'accompagnement de la classe 1 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Rapport trimestriel N°3 pour l'accompagnement de la classe 1 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Rapports de formation de la classe 2 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Plan d'accompagnement des femmes/entreprises bénéficiaires de la formation de la classe 2 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Rapport trimestriel N°1 pour l'accompagnement de la classe 2 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Rapport trimestriel N°2 pour l'accompagnement de la classe 2 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Rapport trimestriel N°3 pour l'accompagnement de la classe 2 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Rapport consolidé de la période de base | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 16 | Rapport des recommandations pour l'appui à un réseau | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Rapport des recommandations pour l'appui en efficacité énergétique | | | | | | | | | | | | |

[Indiquer toutes les principales activités de la mission, y compris les livrables et les autres étapes, telles que les approbations de l'Entité MCA. Pour les missions échelonnées, indiquer séparément les activités, les livrables et les étapes pour chaque phase. Indiquer la durée des activités sous forme de diagramme en bâtons. Consulter les TdR pour la liste complète des livrables. L'exemple type fourni ci-dessus (à remplir par le Consultant suivant les TdR) servira pour le Consultant d'indicateur pour la charge de travail proposée. La soumission sera évaluée dans le cadre de l'Approche technique et de la méthodologie.]

N.B. Répéter le tableau pour l'année 2

Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé

1. Position proposée [Un seul candidat sera désigné pour chaque position]
2. Nom du cabinet [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel]
3. Nom de l'employé [Insérer le nom complet]
4. Date de naissance [Insérer la date de naissance]
5. Nationalité [Insérer la nationalité]
6. Formation [Indiquer pour chaque employé les établissements fréquentés et toute formation spécialisée suivie, accompagnée du nom des institutions, des diplômes obtenus et des dates d'obtention]
7. Appartenance aux groupements professionnels
8. Autres formations [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation]
9. Pays de l'expérience professionnelle [Citer les pays où l'employé a servi au cours des 10 dernières années]
10. Langues [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l'oral, à la lecture et à l'écrit]

| | | | |
|--|----------|--------------|-----------|
| | À l'oral | À la lecture | À l'écrit |
|--|----------|--------------|-----------|
11. Dossier récapitulatif des embauches [À partir de la position actuelle de chaque employé, citer dans l'ordre inverse les emplois occupés depuis l'obtention du diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir modèle ci-dessous) les dates de début et de cessation d'emploi, le nom de l'employeur et les postes occupés.]
De [année] : À [année] :
Employeur :
Poste(s) occupé(s) :
12. Détails des tâches assignées [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission]
13. Les travaux réalisés qui illustrent le mieux la capacité à réaliser les tâches assignées : [Parmi les missions auxquelles l'employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions qui illustrent le mieux sa capacité à réaliser les tâches indiquées au point 11.]

Nom de la mission ou du projet :
Année :

Lieu :

Client :

Caractéristiques
principales du projet :
Poste occupé :

Activités réalisées :

14. Références :

[Citer au moins trois références individuelles maîtrisant le travail accompli par l'employé. Inclure pour chaque référence son nom, sa fonction, son numéro de téléphone et son adresse électronique.]
[L'Entité MCA se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références de l'employé, en particulier pour ses performances antérieures dans les projets financés par MCC.]

15. Certification :

Je, soussigné, certifie que, à ma connaissance, le présent CV décrit exactement ma personne, mes qualifications et mon expérience. Je reconnais que toute déclaration inexacte faite de manière délibérée qu'il contiendrait peut entraîner ma disqualification ou ma radiation, si je suis retenu.

Je, soussigné, m'engage par la présente à participer aux côtés de/du [**Consultant**] à la demande de propositions susmentionné. Je déclare en outre que je suis apte et disposé à travailler :

1. Pour la/les périodes définies dans les Termes de référence spécifiques joints à la demande de propositions ci-dessus référencé au poste pour lequel mon CV a été inclus dans la proposition du Consultant et
2. Pendant la période d'exécution du Contrat.

Signature du membre du Personnel clé

Si le formulaire NE porte PAS la signature du membre du Personnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant formule la déclaration suivante :

« Compte dûment tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du Personnel clé N'a PAS signé ce CV, je déclare en conséquence que les informations qu'il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu'après m'être entretenu avec lui, j'ai obtenu l'assurance qu'il restera disponible pour cette mission si le Contrat est adjugé sur la base de la période de validité figurant dans la proposition, définie dans la DP. »

Signature du représentant habilité du Consultant

Jour / mois / année

Section IV – B Formulaires des propositions financières

Les formulaires type des propositions financières servent à l'élaboration des propositions financières, conformément aux dispositions de la sous-clause 12.5 de la section I, Instructions aux Consultants.

Formulaire FIN-1 Formulaire de soumission de la proposition financière

Formulaire FIN-2. Résumé des prix

Formulaire FIN-3. Ventilation des prix par activité

Formulaire FIN-4. Ventilation des prix par rémunération

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition financière et ne doivent par conséquent pas apparaître dans la proposition financière que vous présentez.

Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière

[Lieu, Date]

À : **Mr. Gabriel DEGBEGNI, Coordonnateur National du Millennium Challenge Account MCA– Bénin II (MCA-BÉNIN II)**

Adresse

Domaine de l’OCBN, Quartier Zongo Nima
Derrière Compagnie Territoriale de la Gendarmerie du Littoral
Cotonou, République du Bénin

Email : info@mcabenin2.bj

Monsieur,

**Re : CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D’APPUI A
L’ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE DOMAINE DE L’ELECTRICITE
RFP Réf. PP1-COM-GSIP-01**

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre Demande de propositions (DP) en date du [Insérer la Date] et notre Proposition Technique.

Notre Proposition financière ci-jointe est fixée au prix de [Insérer le montant³ en toutes lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière nous lie et est soumise aux modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu’à expiration de la période de validité de la proposition, comme indiqué au Paragraphe IT 16.1 des DPO.

Les commissions ou gratifications, le cas échéant, que nous avons payées ou que nous comptons payer à des représentants en lien avec cette Proposition et avec l’exécution du Contrat si le Marché nous est adjudgé, sont indiquées ci-dessous :⁴

| Nom et Adresse des Représentants | Montant et Devise | Objet de la commission ou gratification |
|----------------------------------|-------------------|---|
| | | |
| | | |

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les Propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

³Le montant doit coïncider avec ceux indiqués sous le prix total du Formulaire FIN-2.

⁴Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par “Nous n’avons payé ou ne devons payer aucune commission ou gratification à des représentants en lien avec cette Proposition et l’exécution du Contrat”.

Signataire Autorisé

Nom et fonction du Signataire :

Nom du Consultant

Formulaire FIN-2. Résumé des Prix

**Re : CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'APPUI A
L'ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE DOMAINE DE L'ELECTRICITE
RFP Réf. PP1-COM-GSIP-01**

| | Prix ¹ | |
|---|-------------------|-----------------|
| | USD | [Devise locale] |
| <i>Période de base</i> | | |
| <i>Période d'option</i> | | |
| Prix total de la proposition financière | | |

1. Indiquer le prix total à payer par l'Entité MCA dans la devise retenue. Ce prix total doit coïncider avec le montant des sous-totaux pertinents indiqués dans le Formulaire FIN-3. (Les dispositions fiscales correspondant à cette DP sont reprises dans la Section VI, Contrat et Conditions générales.)
2. Si la DP contient des options, celles-ci doivent être intégralement valorisées et évaluées à 100%.
3. Fournir des **prix complets** (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfiques).
4. Voir DPO IT 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité

**Re : CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'APPUI A L'ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE DOMAINE DE L'ELECTRICITE
RFP Réf. PP1-COM-GSIP-01**

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées qu'aux fins d'établir les paiements au Consultant pour d'éventuels services supplémentaires demandés par l'Entité MCA et/ou afin de vérifier le caractère raisonnable sur le marché des prix proposés. Merci de compléter pour chaque phase.]

| Groupe d'activités par phase | Description ² | |
|---|--------------------------|---------------|
| | Prix ³ | |
| | USD | Devise Locale |
| Phase de base | | |
| Tâche 1 : Démarrage : Préparer la méthodologie et le plan de travail pour toute la mission | | |
| Tâche 2 : Actualiser le répertoire des femmes entrepreneures dans le secteur de l'électricité | | |
| Tâche 3 : Proposer et mettre en œuvre un processus de sélection des femmes entrepreneures bénéficiaires de l'activité | | |
| Tâche 4 : Former les femmes entrepreneures | | |
| Tâche 4.1 : Identifier les besoins en formation et Elaborer un plan et les curricula de formation | | |
| Tâche 4.2 : Mettre en œuvre le plan de formation et d'accompagnement de la classe 1 | | |
| Tâche 4.3 : Mettre en œuvre le plan d'accompagnement/mentoring et suivre les acquis de la formation | | |
| Tâche 4.4 : Organiser et tenir la formation et l'accompagnement de la classe 2 | | |
| Phase optionnelle | | |
| Tâche 5 : Préparer l'appui à l'efficacité énergétique et l'accès à une source d'énergie propre | | |
| Tâche 6 : Accompagner la création future d'un réseau des WEE | | |
| Total | | |

1. Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission. Si certaines des activités requièrent différents modes de facturation et de paiement (par exemple : la mission se fait par étapes, et chaque étape a un échéancier de paiements différent), le Consultant remplit un Formulaire FIN-3 séparé pour chaque groupe d'activités. Inclure les années de base et optionnelles.
2. Brève description des activités dont la ventilation des prix est reprise dans ce Document.
3. Fournir des **prix complets** (avec les déplacements internationaux, les communications, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).
4. Voir DPO IT 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération

Re : CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'APPUI A L'ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE DOMAINE DE L'ELECTRICITE RFP Réf. PP1-COM-GSIP-01

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées qu'aux fins d'établir le caractère raisonnable du prix et les paiements au Consultant pour d'éventuels services supplémentaires demandés par l'Entité MCA.]

Nom² Fonction³ Taux Plein par Personne et par Mois⁴

| Personnel Étranger | | | USD | [Devise Locale] |
|--------------------|--|---------|-----|-----------------|
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| Personnel Local | | | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |

1. Le Formulaire FIN-4 doit être complété pour le Personnel clé et les autres membres du Personnel repris dans les Formulaires TECH-8 et 9.
2. Le Personnel professionnel doit être indiqué individuellement ; le personnel de soutien doit être indiqué par catégorie (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
3. Les fonctions du Personnel clé doivent coïncider avec celles indiquées dans les Formulaires TECH-8 et 9.
4. Indiquer séparément les taux par personne et par mois pour le travail au siège et sur le terrain. Fournir des prix complets (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).
5. Voir DPO IT 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Section V. Termes de référence

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES D'APPUI A L'ENTREPRENARIAT FEMININ DANS LE DOMAINE DE L'ELECTRICITE PP1-COM-GSIP-01

TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

1.1 Contexte

Le Bénin a signé le 09 septembre 2015 un deuxième Compact avec le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique représenté par le Millennium Challenge Corporation (MCC), pour promouvoir la réduction de la pauvreté par la croissance économique durable. Le Programme du Bénin (MCA-Bénin II) cible le sous-secteur de l'électricité et vise à renforcer la société de service public, attirer les investissements du secteur privé, opérer les réformes dans le secteur de l'énergie ; construire des infrastructures de production et de distribution d'électricité, ainsi que l'électrification hors-réseau des ménages pauvres et non desservis.

Le Millennium Challenge Corporation (MCC) reconnaît que l'inégalité entre les genres peut être un obstacle important à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté. Par conséquent, MCC s'assure de l'intégration du genre et de l'inclusion sociale dans toutes les étapes du développement, de la mise en œuvre, du suivi des résultats et de l'évaluation des impacts des Programmes qu'il finance.

Pour opérationnaliser cette approche d'intervention, MCC a commandité en 2016, une étude pour identifier des approches opérationnelles pour l'appui à l'entrepreneuriat féminin dans le secteur de l'électricité au Bénin. L'étude a révélé d'une part deux types d'entreprises détenues ou gérées par des femmes dans le secteur de l'électricité ; les entreprises dont l'activité principale est la fourniture de produits et de services d'électricité et celles qui sont des consommateurs productifs d'importantes quantités d'électricité et d'autre part leurs difficultés d'accès à l'information, au crédit et à la formation, de sorte qu'elles n'arrivent pas à développer leurs entreprises et à élargir leurs marchés ou à accéder à des projets de donateurs nécessitant un achat initial de produits. Cette étude

est basée sur le fait que les inégalités de genre sont perceptibles dans le domaine de l'électricité (nombre de femmes techniciennes ou menant des affaires dans le domaine, différence dans les besoins et priorités des femmes par rapport aux hommes, ...). Par ailleurs, le niveau de participation des femmes au secteur des énergies renouvelables dépasse leur présence dans le domaine des énergies non renouvelables.

L'appui aux "femmes entrepreneures dans le domaine de l'électricité" (WEE) est destiné à promouvoir les emplois dans le secteur de l'électricité pour les femmes des communautés urbaines, périurbaines et rurales du Bénin ; ce qui permettra de réduire les inégalités entre les entreprises « féminines » et « masculines » en termes de compétences et d'accès aux opportunités du marché de l'électricité (réseau et hors réseau).

Au terme de l'étude conduite par NRECA-ENERGIA plusieurs approches ont été proposées pour atteindre les résultats visés. Des séances de travail et de réflexion avec le MCC, et la collecte de données supplémentaires avec les banques et Institutions de Micro Finances (IMF), ainsi que des structures de formation en électricité ont permis d'aboutir à un plan d'action en ce qui concerne l'activité d'appui du MCA-Bénin II à l'entrepreneuriat féminin dans le domaine de l'électricité.

1.2 Justification

Une entreprise est une unité économique. L'entrepreneuriat consiste en la capacité d'estimer sans arrêt les conditions et les circonstances économiques afin de percevoir des occasions d'affaires et d'augmenter ses activités et ou de proposer de nouveaux produits et services, plus efficaces, de meilleure qualité et moins chers. Tandis qu'environ 45% des entreprises au Bénin sont dirigées par des femmes⁵, il n'y a pas beaucoup des femmes entrepreneures dans le secteur de l'énergie ; environ 8% de membres d'AI SER (Association Interprofessionnelle des Spécialistes en Energie Renouvelable) sont des femmes⁶.

L'analyse du secteur de l'énergie (réseau, et hors réseau) a révélé que les femmes entrepreneures font face à des obstacles structurels dans tous les services d'électricité tant en milieu urbain, périurbain que rural. Cela est dû aux différences structurelles dans l'accès à l'information, à la formation technique dans le secteur de l'électricité, au crédit, pour les entreprises en général et celles féminines en particulier ; avec pour conséquence une défaillance du marché⁷.

Il faut signaler la faible présence des femmes dans le secteur de l'énergie. Très peu de filles s'intéressent à ce secteur car souvent perçu comme un domaine « masculin ».

L'implication des femmes entrepreneures dans le secteur de l'électricité est pertinente et capitale

⁵ Déterminants de l'entrepreneuriat féminin au Bénin, Dr Yvette Onibon Doubogan. Juillet 2016

⁶ Statistique AI SER

⁷ Rapport de l'étude sur l'appui au WEE, NRECA-ENERGIA (nov.2016)

pour l'atteinte de l'objectif du Compact II qu'est « la réduction de la pauvreté », mais aussi et surtout pour promouvoir la réduction des inégalités de genre à travers l'autonomisation des femmes entrepreneures dans un secteur jusqu'ici peu sensibilisé aux questions de genre et à l'inclusion sociale. Ce qui est d'autant plus pertinent du fait de la forte présence de femmes entrepreneures en milieu rural, en contact avec les couches les plus démunies de la population.

En termes de bénéficiaires, trois catégories de femmes entrepreneures dans le secteur de l'électricité (réseau et hors réseau) sont ciblées :

- ✚ Les femmes entrepreneures dont l'activité principale est la fourniture de produits et de services liés à l'électricité, en milieu urbain, périurbain et rural : réseau, micro-réseau ou hors réseau (*Women Energy Enterprises-Supplier* : WEE-S). Il y a actuellement peu d'entreprises de ce type, et elles sont généralement de petite taille (moins de 10 employés) et plutôt récentes (cinq ans ou moins). Pour la plupart, les WEE-S appartiennent à AISER. Leur domaine d'activités est concentré sur les petits systèmes domestiques, et elles fournissent principalement des services aux ménages les plus pauvres ou aux petites entreprises urbaines, périurbaines et rurales.
- ✚ Les femmes actives de par leur position (management) dans une entreprise du domaine de l'électrification urbaine, périurbaine et/ou rurale (réseau, micro-réseau ou hors réseau) appartenant ou non à une femme.
- ✚ Les femmes entrepreneures qui sont des consommatrices d'importantes quantités d'électricité dans les processus productifs ou les activités commerciales, soit sur le réseau, micro-réseau ou hors réseau (*WEE-Consumers* : WEE-C). Les WEE-C semblent être plus expérimentées et plus nombreuses que les entreprises WEE-S et sont naturellement plus hétérogènes. Leur taille varie d'environ 10 à plus de 1 000 employés selon les enquêtes. Certaines dans la catégorie WEE-C appartiennent également au Programme AWEPP-Bénin (*African Women Entrepreneurship Program*) ainsi qu'à d'autres associations professionnelles.

2. PRÉSENTATION DU PROGRAMME MCA-BENIN II

Le deuxième Accord de Don conclu entre le Gouvernement du Bénin et MCC cible le manque d'infrastructures électriques qui constitue une contrainte majeure dans un pays où l'insuffisance de l'offre en énergie électrique, aussi bien en qualité qu'en quantité, entraîne la faible productivité, la réduction du rendement et des investissements au profit des entreprises, le manque d'efficacité dans les prestations des services publics et sociaux, et la diminution du bien-être et des opportunités économiques en faveur des ménages. Les causes profondes de ces problèmes résident non seulement dans la pauvreté du pays, mais également dans les politiques, les institutions et les mécanismes de gestion du secteur.

Le Programme MCA-Bénin II a pour objectif de s'attaquer à ces problèmes cruciaux à travers des réformes de politiques et le renforcement des institutions, des investissements à grande échelle dans les infrastructures de production et de distribution d'énergie électrique, ainsi que dans des activités d'électrification hors-réseau, avec deux départements transversaux (« performance environnementale et sociale » puis « inclusion sociale et intégration genre ». Il se compose des quatre projets suivants :

- **Projet « Réforme des Politiques et Renforcement des Institutions ».** Ce projet appuiera des réformes profondes de politiques et contribuera à renforcer les institutions du secteur grâce à l'amélioration de la régulation, à la réforme tarifaire, à l'amélioration de l'exploitation et de la gestion de la SBEE, l'amélioration de l'efficacité énergétique et la promotion de l'investissement privé dans la production de l'énergie électrique. Le projet contribuera à l'atteinte des objectifs de réforme des politiques du Programme, y compris la satisfaction des conditions préalables prévues.
- **Projet « Production d'Electricité » :** Ce projet permettra d'accroître d'environ 78 MW, la capacité totale installée du Bénin en termes de production d'électricité – soit le tiers de la demande actuelle du pays en période de pointe – tout en réduisant sa dépendance vis-à-vis des sources d'approvisionnement externes. Cet objectif sera atteint grâce à l'installation de centrales photovoltaïques d'une capacité de production de 45 MW et la réhabilitation de centrales thermiques existantes ainsi que la réhabilitation d'infrastructures de production thermique et hydroélectrique existantes, pour une capacité de 33 MW, en complément des investissements dans la production solaire.
- **Projet « Distribution d'Electricité » :** Ce projet permettra de moderniser les infrastructures de distribution d'énergie électrique du Bénin en vue d'augmenter la capacité du réseau à satisfaire la croissance future, améliorer sa fiabilité, et réduire les pertes et les coupures d'électricité. Le Projet « Distribution d'Electricité » contribuera à moderniser et à densifier le réseau desservant Cotonou, la capitale économique de même que des réseaux régionaux sélectionnés pour compléter les propositions d'investissements dans la production solaire. Sur le plan national, il appuiera la construction d'un centre de conduite (dispatching center) et de contrôle moderne susceptible de gérer plus efficacement le réseau, y compris l'énergie intermittente produite à partir de sources renouvelables.
- **Projet « Accès à l'Electricité Hors-Réseau » :** Ce projet contribuera à accroître l'accès à l'électricité dans un pays où seulement un tiers de la population dispose de l'énergie électrique et ce, par la mise en place d'une Facilité de financement de projets énergétiques hors-réseau, associée à la réforme des politiques et le renforcement institutionnel afin d'appuyer l'ensemble du secteur Production d'électricité hors-réseau au Bénin.
- **Activités transversales aux 4 projets : Inclusion sociale et intégration du genre dans les projets**

a. Projet « Réforme des Politiques et Renforcement des Institutions »

L'inclusion sociale et l'intégration du genre dans le cadre du Projet « *Réforme des Politiques et Renforcement des Institutions* » visent à institutionnaliser des mécanismes financiers spécifiques destinés aux pauvres comme les tarifs ou branchements subventionnés, et à garantir l'équivalence

des opportunités pour les femmes et les hommes au sein de la SBEE ainsi qu'un meilleur cadre de travail.

En ce qui concerne le Ministère en charge de l'énergie et l'ARE, les ressources de MCC serviront à appuyer la mise en place de mécanismes appropriés et ciblés pour aider à fournir de l'énergie abordable aux populations défavorisées, y compris grâce à l'institution d'une tranche sociale ou d'autres solutions innovatrices dans le cadre de la Politique Tarifaire pour les clients de la SBEE.

En ce qui concerne la SBEE, les ressources de MCC permettront d'apporter un appui technique à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies visant à accroître la capacité de la SBEE et sa motivation à fournir des services de qualité aux populations.

Par ailleurs, afin de renforcer la capacité de la SBEE à garantir l'intégration genre, un examen des questions d'égalité entre les sexes sera réalisé pour mieux comprendre les pratiques en termes de ressources humaines et pour décrire les problèmes, les défis, la capacité et les bonnes pratiques pouvant être améliorées.

Le Projet « Réforme des politiques et Renforcement des Institutions » fournira également une assistance en vue de renforcer la capacité de la SBEE et lui permettre d'intéresser et de former les femmes grâce à des programmes de stage et de formation existants.

b. Projet « Production d'Electricité »

L'inclusion sociale et l'intégration genre dans le cadre du Projet « Production d'Electricité » seront abordées à travers les mesures prises dans le cadre du Projet « Réforme des Politiques et Renforcement des Institutions ».

c. Projet « Distribution d'Energie Electrique »

L'inclusion sociale et l'intégration genre dans le cadre du Projet « Distribution d'Energie Electrique » concernent entre autres la mise en place de nouveaux branchements d'électricité en faveur des pauvres des milieux urbains. Les modalités pratiques de mise en place de ces branchements prendront en considération les meilleures pratiques au plan international et pourront adopter plusieurs approches afin de comprendre et de déterminer la méthode de mise en œuvre la plus appropriée pour le Bénin.

d. Projet Accès à l'Electricité Hors-Réseau

Le Projet « Accès à l'Electricité Hors-Réseau », à travers l'Activité « *Facilité Energie Propre Hors-Réseau* », sollicitera des solutions innovatrices en vue de satisfaire le déficit énergétique au profit des pauvres et des communautés rurales. Pour veiller à ce que l'Activité « *Facilité Energie Propre Hors-Réseau* » réponde aux besoins en énergie des femmes, les critères de sélection des projets feront une place privilégiée aux solutions technologiques qui permettront de réduire la charge de travail des femmes et leur donner du temps libre pour d'autres activités telles que la pompe à eau électrique, les foyers améliorés et les moulins mécaniques.

En vue de soutenir le développement d'une chaîne d'approvisionnement robuste pour des solutions d'énergie abordables, propres et efficaces dans les zones où les canaux traditionnels de distribution n'existent pas, le Projet « Accès à l'Electricité Hors-Réseau » cherchera à adapter les modèles de femmes entrepreneures accomplies au contexte béninois. La formation à l'entrepreneuriat augmentera la capacité des femmes à planifier stratégiquement, à analyser les marchés locaux et à gérer de micro, petites et moyennes entreprises. Les femmes seront mises en relation avec des

institutions de microfinance afin de faciliter la constitution de stocks et la revente de ces biens. Lesdits stocks peuvent inclure des lampes solaires, des foyers propres et d'autres produits pour lesquels les femmes perçoivent une demande existante au sein de leurs propres communautés. Ainsi, le Projet « Accès à l'Electricité Hors-Réseau » devrait avoir un impact direct sur les femmes et leurs familles à faibles revenus en créant des opportunités de génération de revenus et en mettant à disposition des appareils électroménagers qui réduisent la charge de travail des femmes et leur donnent du temps libre pour d'autres activités.

3. OBJECTIF DE L'ACTIVITE

Sous la supervision du Directeur des Opérations (DO) et la coordination du Chef de l'Intégration du Genre et de l'Inclusion Sociale (CIGIS) de MCA-Bénin II, le consultant mettra en œuvre le plan d'actions de l'appui du MCA-Bénin II aux femmes entrepreneures dans le domaine de l'électricité.

De façon spécifique, le consultant aura pour mission de :

- Favoriser le développement d'entreprises féminines dans le secteur de l'électricité et appuyer les femmes entrepreneures existantes à développer leurs activités.
- Amener les femmes entrepreneures du secteur de l'électricité à exploiter les opportunités du marché et étendre leurs activités dans les zones urbaines, périurbaines et rurales.

4. ÉTENDUE DES SERVICES ET TÂCHES

4.1- Etendue des services

L'atteinte des objectifs spécifiques de la mission implique une période de formation approfondie et d'appui technique, une campagne d'information et de communication, et, potentiellement un appui vers l'efficacité énergétique et la formation d'un réseau de femmes entrepreneures. De façon précise, la mission du consultant sera constituée d'une période de base et d'une période optionnelle.

4.1.1 Activités de la période de base

Les tâches suivantes constituent les activités de la période de base :

❖ Tâche 1 : Démarrage : Préparer la méthodologie et le plan de travail pour toute la mission

Cette tâche comprend des activités préliminaires qui permettront de bien préparer la mission du consultant. Il s'agit de :

- Faire la préparation technique de la réunion de cadrage de la mission du consultant qui regroupera le/la consultant(e) et le staff de MCA-Bénin II. Cette séance a pour objectif de préciser les éléments de la démarche méthodologique du consultant, échanger sur le projet, le plan de travail et sur le contenu des différents livrables, identifier les risques et obstacles pouvant entraver l'atteinte des objectifs, discuter les questions prioritaires et valider le calendrier général proposé.
- Faire la préparation technique de l'atelier de démarrage de la mission du consultant. Cette réunion sera consacrée à la validation du plan de travail, de la méthodologie du consultant, des outils de collecte de données.

Livrable Tâche 1 : Le livrable de cette tâche est le rapport de démarrage de la mission.

❖ **Tâche 2 : Actualiser le répertoire des femmes entrepreneures dans le secteur de l'électricité**

Le consultant réalisera une collecte de données pour actualiser la liste des femmes entrepreneures dans le secteur de l'électricité. Il s'agira d'identifier les femmes entrepreneures exerçant dans la vente des produits et l'offre de services d'électricité (WEE-S) et les femmes entrepreneures utilisant l'électricité à des fins productives (WEE-C), surtout les grosses consommatrices d'électricité de par leur activité dans cette catégorie. En plus, le consultant trouvera aussi un mécanisme pour élaborer une liste de femmes actives dans le secteur de l'électricité du réseau conventionnel, ou hors réseau de par leur position dans le management soit dans des entreprises appartenant à des femmes ou pas. Cette liste est utile non seulement pour la mise en place d'une base de données des WEE existants dans ce secteur mais aussi pour un suivi de l'appui à leur proposer, et pour inviter les entrepreneures à soumissionner, ainsi que plus tard pour accompagner le développement d'un réseau de femmes entrepreneures. D'autres informations concernant l'identification des entreprises (taille, ancienneté, nombre d'employés...) seront également collectées pour alimenter ce répertoire.

Livrable Tâche 2 : Le livrable de cette tâche est le répertoire actualisé des femmes entrepreneures dans le domaine de l'électricité au Bénin.

❖ **Tâche 3 : Proposer et mettre en œuvre un processus de sélection des femmes entrepreneures bénéficiaires de l'activité**

Le volet principal de l'activité est la formation. Pour cela, il est prévu d'organiser les bénéficiaires en deux classes de formation, d'environ 12 femmes par classe, donc environ vingt-quatre (24) femmes entrepreneures exerçant dans la commercialisation des produits et l'offre de services d'électricité (au total, la formation serait ouverte aux WEE-S et WEE-C selon les critères indicatifs ci-dessous.

La sélection concerne aussi les femmes qui sont très actives de par leur position (management) dans une entreprise du même secteur appartenant ou non à une femme.

Elle utilisera des critères et un processus équitable et transparent. Elle devra à cet effet assurer une bonne et large communication pour atteindre toutes les communes du Bénin.

Le consultant tiendra compte des critères indicatifs ci – après pour la sélection des bénéficiaires de la formation :

- Etre une femme qui est propriétaire ou qui gère une entreprise ayant un potentiel d'expansion dans le domaine des produits et services énergétiques ;
- L'entreprise doit être formelle depuis au moins 3 ans avec au minimum 3 employé(e)s ;
- Fournir une lettre d'une page au maximum, expliquant ce qui la motive pour bénéficier de la formation et ce qu'elles aimeraient réaliser après la formation ;
- Fournir une lettre d'engagement pour confirmer sa disponibilité ainsi que sa participation à toutes les sessions, au risque d'exclusion de la liste des bénéficiaires.

En outre, si une femme entrepreneure propose un homme pour bénéficier de la formation, elle doit apporter la preuve que ce dernier utilisera les acquis de la formation au profit du développement de son entreprise.

Livrable Tâche 3 : *Le livrable de cette tâche est la liste des femmes bénéficiaires potentielles de la première classe et de la deuxième classe ou leurs représentants de formation et appui de l'activité WEE.*

❖ **Tâche 4 : Former les femmes entrepreneurs**

Les bénéficiaires de la formation seront sélectionnés au plus trois (3) mois après le lancement du contrat. La première classe démarre un mois après la fin de la sélection des bénéficiaires. Cette période sera consacrée à la validation du plan et des curricula de formation. La deuxième classe au plus neuf (9) mois après le lancement du contrat. Les classes seront décalées pour avoir l'opportunité de piloter le curriculum et de l'améliorer sur la base des leçons apprises lors de la gestion de la classe 1.

▪ **Tache 4.1 : Identifier les besoins en formation et Elaborer un plan et les curricula de formation**

En collaboration avec les bénéficiaires, le consultant identifiera à l'aide d'outils appropriés leurs besoins en formation. Sur la base de ces besoins, le consultant élaborera avec elles un plan de formation en fonction de leur engagement et de leur disponibilité, avec une approche méthodologique adaptée, des outils et un calendrier de mise en œuvre rigoureux qu'il fera valider par un comité technique constitué entre autres des bénéficiaires, de représentants du commanditaire, de centres de formation technique.

Ce plan de formation prendra en compte les besoins spécifiques des deux catégories d'entreprises. La formation directe en classe sera déroulée pendant trente (30) heures étalées sur une période de deux à trois mois. Pour le cas spécifique des entreprises travaillant dans les produits et services du réseau, micro- réseau et hors réseau, le plan de formation prendra en compte entre autres des thèmes concernant :

- Les modèles économiques⁸ pour les Systèmes Solaires Domestiques (SHS), Pico solaires, ESCO, audits énergétiques et l'efficacité énergétique ;
- La technique de création et de gestion d'un business (marketing, négociation des consortia, relation avec des banques et institutions de microfinance, comptabilité, élaboration de plan d'affaire...);
- Les modèles de financement disponibles : pendant environ dix (10) heures de temps, les structures de micro – finance, des fonds d'appui (FNM et FNPEEJ...) et même la SBEE viendront présenter leurs modèles / produits en relation avec le secteur de l'électricité. Cette activité sera une introduction à la mise en relation avec ces structures qui se poursuivra pendant les réunions d'information et communication avec une phase opérationnelle pendant la mise en œuvre des acquis de la formation qui sera conduite par le consultant ;

⁸ Les modèles économiques désignent ici les modèles d'affaires ou offres d'affaires

- L'usage des techniques de l'information et de la communication (TIC) en faveur du développement des entreprises.

Quant aux entreprises des WEE-C, en dehors des thèmes standards de formation des entreprises, un programme spécifique d'accompagnement pour l'efficacité énergétique et l'accès à une source d'énergie propre fera l'objet de la tâche 5.

Par ailleurs la formation prendra en compte à la fois la théorie et la pratique ainsi qu'un mécanisme souple et réaliste de suivi-évaluation des acquis et de l'accompagnement à donner aux apprenantes.

***Livrable Tâche 4.1.** : le livrable de cette sous-tâche est le plan et les curricula de formation validés (classe 1) par les bénéficiaires et le comité technique.*

- **Tâche 4.2 : Mettre en œuvre le plan de formation et d'accompagnement**

En collaboration avec le Chef de l'Intégration du Genre et de l'Inclusion Sociale de la Direction des Opérations de MCA-Bénin II, le consultant procédera à l'organisation technique et matérielle des formations détaillées en tâche 4.1. Il s'agira pour le consultant de :

- ✚ Organiser les femmes sélectionnées en deux groupes de douze (12) femmes qui bénéficieront chacun d'une formation.
- ✚ Elaborer à partir des besoins spécifiques identifiés pour chaque bénéficiaire pendant la formation, un plan d'accompagnement pratique/mentoring.

Le consultant associera à la formation deux (2) à trois (3) responsables d'organisation non gouvernementale (ONG) et/ou de municipalités qu'il juge pertinentes pour l'accompagnement futur des entreprises féminines.

Pour la formation, le consultant sera rémunéré entre autres sur la base du nombre d'heures de formation dispensées, le nombre de participants et de la variété des thèmes de formation.

À la fin de la formation, le consultant proposera un paquet d'outils/d'approches d'accompagnement/de mentoring dans un plan d'actions opérationnel au profit de chaque femme formée pour une période de 6 à 12 mois. Ce mentoring est un appui qui sera constitué de l'accompagnement individuel technique y compris les démarches administratives, bancaires, ... pour accéder aux financements et aux marchés.

Par ailleurs, les leçons apprises de la classe 1 serviront à actualiser le plan et les curricula de formation pour la classe 2.

***Livrable Tâche 4.2.** : Le livrable de cette sous-tâche est le rapport de formation de la classe 1, comprenant les plans et curricula révisés pour la formation de la classe 2 et le paquet ou plan d'accompagnement des femmes/entreprises bénéficiaires de la formation.*

- **Tâche 4.3 : Mettre en œuvre le plan d'accompagnement/mentoring et suivre les acquis de la formation**

Pour le suivi des acquis de la formation et la mise en œuvre du plan d'accompagnement, le consultant sera amené à mettre en relation les entrepreneures avec un conseiller individuel qui peut

être lui-même ou d'autres mentors au Bénin ou ailleurs. Ce dernier exécutera le paquet d'accompagnement / mentoring au profit des entrepreneures/entreprises individuellement. Il rendra compte trimestriellement de cette activité avec confirmation par les bénéficiaires. Ces derniers seront encouragés à postuler pour des fonds d'appui de donateurs. Environ six-cents (600) heures sont estimées pour l'accompagnement par classe.

***Livrable Tâche 4.3 :** Le livrable de cette sous-tâche est un rapport à présenter chaque trimestre.*

▪ **Tâche 4.4 : Organiser et tenir la formation et l'accompagnement de la classe 2**

A la fin des activités d'accompagnement de la classe 1 le consultant fera une évaluation de ces activités. Cette évaluation lui permettra de mieux apprécier le niveau d'appropriation des apprenantes en vue de proposer au besoin, des réajustements nécessaires, à la satisfaction du commanditaire. Sur cette base il conduira la deuxième classe de formation à travers le même processus, tout en fournissant les mêmes livrables. A la fin de cette étape, le consultant produira un rapport consolidé de la formation.

***Livrable Tâche 4.4. :** Le livrable de cette sous-tâche est le rapport consolidé de la formation.*

4.1.2 Activités de la période optionnelle

Les tâches ci-après constituent les activités du consultant pour la période optionnelle :

❖ **Tâche 5 : Préparer l'appui à l'efficacité énergétique et l'accès à une source d'énergie propre**

Le consultant conduira une analyse des besoins des participantes en efficacité énergétique pour la mise en place dans leurs entreprises respectives d'un système de management de l'énergie suivant la norme ISO 50 001 en vue si possible de leur certification suivant ladite norme. Cette analyse se fera sur la base d'audits énergétiques sommaires (pré diagnostic) qui préciseront l'appui nécessaire de MCA-Bénin II à ces entreprises pour l'objectif ci-dessus cité. Cette proposition devra inclure le personnel nécessaire, un plan de travail, et un budget. Le consultant devra identifier au niveau de chacune des entreprises de ces participantes, les mesures d'efficacité énergétique dont la mise en œuvre permettront de mettre à niveau les entreprises et d'améliorer leur compétitivité sur le marché béninois. Les participants de la formation sont éligibles pour cet appui. Pour chacune des mesures, il devra préciser le coût de l'investissement nécessaire, les économies d'énergie attendues et le temps de retour sur investissement. Cette mission permettra d'identifier les appuis techniques et/ou financiers dont les WEE pourraient bénéficier pour l'amélioration de l'efficacité énergétique de leurs entreprises industrielles ou commerciales.

La mise en œuvre des recommandations des audits énergétiques ainsi que l'appui pour la certification des entreprises feront partie d'un autre contrat dont les termes seront fonction des besoins et processus identifiés par le Consultant.

***Livrable Tache 5 :** Le livrable de cette tâche est le rapport comportant les recommandations pour l'appui de MCA-Bénin II en efficacité énergétique pour chaque entreprise sélectionnée ainsi qu'un programme de certification en leur faveur.*

❖ **Tâche 6 : Accompagner la création future d'un réseau des WEE**

Au cours des activités de formation, le consultant devra recueillir les attentes des bénéficiaires pour un réseautage efficace et durable. Il fera ensuite une analyse (des objectifs, activités et partenaires potentiels ...) des besoins de mise en réseau des femmes entrepreneures dans le secteur de l'énergie. Le consultant développera une proposition (plan de travail et budget) d'appui de MCA-Bénin II à un réseau.

Selon les recommandations du consultant, MCA-Bénin II étudiera la possibilité d'accompagner l'établissement d'un réseau d'actrices engagées dans le secteur de l'entrepreneuriat énergétique féminin. Ce réseau sera chargé entre autres d'amener les femmes entrepreneures du secteur de l'énergie à collaborer, capitaliser et partager les expériences, les leçons apprises et les meilleures pratiques. Il devra être capable de poursuivre et renforcer les activités de mise en relation avec les structures de formation, de finance, les municipalités et les grandes entreprises utiles pour le développement des entreprises membres. La naissance du réseau est prévue pour à peu près la troisième année du Compact et sera une initiative des femmes entrepreneures.

Dans le présent contrat, le consultant sera amené à identifier des réseaux fonctionnels et durables d'entreprises féminines au sein de la sous-région et à travers le monde pour en informer le commanditaire.

***Livrable Tâche 6 :** le livrable de cette tâche est le rapport des recommandations du consultant au sujet du développement d'un réseau de femmes entrepreneures dans le secteur de l'énergie et les informations relatives aux réseaux fonctionnels*

5. MÉCANISME DE COORDINATION DES ACTIVITÉS

Le consultant coordonnera toutes les tâches décrites ci-dessus en assurant la supervision des activités dans le respect des délais, l'assurance qualité des livrables et la collaboration avec le commanditaire pour une conduite efficace et efficiente de la mission. Des partenariats avec un centre de formation technique et de coaching en matière de gestion d'entreprise dans le secteur des énergies renouvelables sont encouragés. Le consultant pourrait aussi intégrer dans sa proposition la collaboration avec des programmes/structures comme wPower, Energy4Impact (antérieurement GVEP), SE4ALL, CEDEAO, AWEP, AISER⁹, ...

6. LIVRABLES

6.1. LIVRABLES DE LA PERIODE DE BASE

Les livrables de la période de base seront constitués des documents suivants :

1. Le rapport de démarrage du contrat ;

⁹ SE4ALL : Sustainable Energy For All ;
CEDEAO : Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
AWEP : African Women Entrepreneurship Program
AISER : Association Internationale des Spécialistes en Energie Renouvelable

2. le répertoire exhaustif actualisé des femmes entrepreneures dans le domaine de l'électricité au Bénin y compris leurs adresses complètes (contact téléphonique, adresse mail, activités menées, zones d'intervention, localisations géographiques, nombre d'employés, etc.) ;
3. le rapport du processus de sélection des vingt-quatre (24) bénéficiaires ;
4. les plans de formation et de Suivi-évaluation de la formation validée par les bénéficiaires et le comité technique ;
5. le rapport de formation de la classe 1 ;
6. le plan d'accompagnement des femmes/entreprises bénéficiaires de la formation : classe 1
7. les trois (3) rapports trimestriels d'activités du consultant pour l'accompagnement des femmes entrepreneures de la classe 1 ;
8. le rapport de formation de la classe 2
9. le plan d'accompagnement des femmes/entreprises bénéficiaires de la formation de la classe 2 ;
10. les trois (3) rapports trimestriels d'activités du consultant pour l'accompagnement des femmes entrepreneures de la classe 2 ;
11. le rapport consolidé de la période de base

6.2. LIVRABLES DE LA PERIODE OPTIONNELLE

1. Le rapport des recommandations pour l'appui de MCA-Bénin II en efficacité énergétique pour chaque entreprise sélectionnée ainsi qu'un programme de certification en leur faveur ;
2. le rapport des recommandations du consultant au sujet du développement d'un réseau de femmes entrepreneures dans le secteur de l'énergie et les informations relatives aux réseaux fonctionnels.

7. PERIODE D'EXECUTION ET ECHEANCIER DE PAIEMENT

7.1 Période d'exécution

La mission du consultant qui débutera à partir de la date de signature du contrat est prévue pour durer vingt-quatre (24) mois soit vingt et un (21) mois pour la période de base et trois (3) mois pour la période optionnelle

7.2 Echancier de Paiement

Les paiements des livrables sont conditionnés par l'approbation de chaque livrable par le comité technique. Le Consultant doit avoir à l'esprit que tous les rapports seront considérés comme des projets jusqu'à leur examen et approbation par MCA-Bénin II. Le MCA-Bénin II devra coordonner les commentaires émanant d'autres structures intervenant dans la révision des rapports. Le tableau suivant présente la liste des livrables avec les paiements correspondants :

| LISTE DES LIVRABLES ET PAIEMENTS CORRESPONDANTS | | | | |
|--|---|---|--|-------------------------------------|
| N° | Livrables | Date prévue (nombre de semaines à partir de l'Atelier de Démarrage) | | Paiement (% de la valeur du marché) |
| | | Version provisoire | Version définitive | |
| 1. | Rapport de démarrage du contrat | Deux (2) semaines après l'atelier de démarrage | Six (6) semaines après l'atelier de démarrage | 5% |
| 2. | Répertoire exhaustif actualisé des femmes entrepreneures dans le domaine de l'électricité au Bénin | Sept (7) semaines après l'atelier de démarrage | Dix (10) semaines après l'atelier de démarrage | 5% |
| 3. | Rapport du processus de sélection des vingt-quatre (24) femmes entrepreneures bénéficiaires | Quatorze (14) semaines après l'atelier de démarrage | Seize (16) semaines après l'atelier de démarrage | 5% |
| 4. | Plans de formation et de Suivi-évaluation de la formation validés par les bénéficiaires et le comité technique. | Dix-huit (18) semaines après l'atelier de démarrage | Vingt (20) semaines après l'atelier de démarrage | 10% |
| 5. | Rapports de formation de la <i>classes 1</i> | Trente-quatre (34) semaines après l'atelier de démarrage | Trente-six (36) semaines après l'atelier de démarrage | 5% |
| 6. | Plan d'accompagnement des femmes/entreprises bénéficiaires de la formation <i>classe 1</i> | Trente-quatre (34) semaines après l'atelier de démarrage | Trente-six (36) semaines après l'atelier de démarrage | 10% |
| 7. | Rapport trimestriel N°1 pour l'accompagnement de la classe 1 | Quarante-trois (43) semaines après l'atelier de démarrage | Quarante-cinq (45) semaines après l'atelier de démarrage | 4% |
| 8. | Rapport trimestriel N°2 pour l'accompagnement de la classe 1 | Cinquante-cinq (55) semaines après l'atelier de démarrage | Cinquante-sept (57) semaines après l'atelier de démarrage | 4% |
| 9. | Rapport trimestriel N°3 pour l'accompagnement de la classe 1 | Soixante-sept (67) semaines après l'atelier de démarrage | Soixante-neuf (69) semaines après l'atelier de démarrage | 4% |
| 10. | Rapports de formation de la classe 2 | Cinquante-deux (52) semaines après l'atelier de démarrage | Cinquante-quatre (54) semaines après l'atelier de démarrage | 5% |
| 11. | Plan d'accompagnement des femmes/entreprises bénéficiaires de la formation de la classe 2 | Cinquante-deux (52) semaines après l'atelier de démarrage | Cinquante-quatre (54) semaines après l'atelier de démarrage | 10% |
| 12. | Rapport trimestriel N°1 pour l'accompagnement de la classe 2 | Soixante-un (61) semaines après l'atelier de démarrage | Soixante-trois (63) semaines après l'atelier de démarrage | 4% |
| 13. | Rapport trimestriel N°2 pour l'accompagnement de la classe 2 | Soixante-treize (73) semaines après l'atelier de démarrage | Soixante-quinze (75) semaines après l'atelier de démarrage | 4% |
| 14. | Rapport trimestriel N°3 pour l'accompagnement de la classe 2 | Quatre-vingt-cinq (85) semaines après l'atelier de démarrage | Quatre-vingt-sept (87) semaines après l'atelier de démarrage | 4% |
| 15. | Rapport consolidé de la période de base | Quatre-vingt-sept (87) semaines après le rapport de démarrage | Quatre-vingt-dix (90) semaines après le rapport de démarrage | 11% |

| | | | | |
|-----|--|--|--|----|
| 16. | Rapport des recommandations pour l'appui à un réseau | Quatre-vingt-douze (92) semaines après l'atelier de démarrage | Quatre-vingt-quatorze (94) semaines après l'atelier de démarrage | 5% |
| 17. | Rapport des recommandations pour l'appui en efficacité énergétique | Quatre-vingt-treize (93) semaines après l'atelier de démarrage | Quatre-vingt-seize (96) semaines après l'atelier de démarrage | 5% |

Le consultant s'engage à exécuter son contrat dans les délais contractuels et le respect des règles de l'art.

8. QUALIFICATIONS DU CONSULTANT ET DU PERSONNEL ET NIVEAU D'EFFORT

8.1 EXPERTISE ET QUALIFICATION DU CONSULTANT.

Le Consultant (un cabinet ou groupe de consultant lié par un mémorandum d'entente pertinent et complet) doit réunir une équipe composée de Personnel Clé et d'agents disposant d'une importante expertise internationale, d'une bonne maîtrise de la langue française et bénéficiant d'un appui technique et administratif suffisant pendant toute la durée du contrat

- ✓ Présenter au moins une référence de projet de nature et d'envergure similaire au cours des cinq dernières années
- ✓ Démontrer une organisation interne, une capacité et un mode de fonctionnement ainsi qu'une expérience collective en matière de création et gestion de partenariats permettant de réaliser les objectifs de cette mission.
- ✓ Justifier la création et la gestion d'au moins deux partenariats avec des structures dans le domaine de l'électricité, de la formation, du marketing et /ou tous domaines pertinents pour la mission ;
- ✓ Justifier d'au moins 5 ans d'expérience avérée dans un secteur pertinent (énergies alternatives, électricité hors réseau ...) et dans l'appui-accompagnement et/ou la formation des petites et moyennes entreprises et l'élaboration de modèles d'affaires.

8.2 EXPERTISE ET QUALIFICATION DES EXPERTS-CLES.

8.2.1 *Qualifications requises du chef de mission*

Formation

- ✓ Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC + 5) dans un domaine pertinent à la présente mission (énergie, électricité, business administration etc.) ;

Expérience professionnelle

- ✓ Présenter au moins une référence pertinente dans l'appui à l'entrepreneuriat : *Business Development Services* (marketing, financement, formalisation...) et dans l'accompagnement après formation des entreprises surtout dans le domaine de l'électricité ;
- ✓ Justifier d'au moins sept (7) ans d'expériences pratiques en techniques de formation des adultes ;
- ✓ Démontrer sa capacité de leadership, notamment à gérer une équipe multidisciplinaire et à assurer l'assurance qualité / contrôle qualité (QA/QC) ;
- ✓ Une expérience spécifique en conception d'activités touchant directement l'entrepreneuriat féminin est souhaitable ;
- ✓ Maîtriser la langue française (écrite et orale), la connaissance pratique de l'anglais est souhaitable ;
- ✓ Présenter au moins une référence similaire dans un pays en voie de développement.

8.2.2 Expert en Business Development Services (BDS)

Formation

- ✓ Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC + 5) dans des domaines pertinents à la présente mission (énergie, électricité, business administration ... etc.) ;

Expérience professionnelle

- ✓ Présenter au moins une référence pertinente dans l'appui à l'entrepreneuriat : *Business Development Services* (marketing, financement, formalisation...) et dans l'accompagnement après formation des entreprises surtout dans le domaine de l'électricité ;
- ✓ Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expériences pratiques en de techniques de formation et d'accompagnement des adultes ;
- ✓ Une expérience spécifique en conception d'activités touchant directement l'entrepreneuriat féminin est souhaitable ;
- ✓ Maîtriser la langue française (écrite et orale), la connaissance pratique de l'anglais est souhaitable

8.2.3 Expert en Efficacité Energétique

Formation

- ✓ Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC + 4) dans des domaines pertinents à la présente mission (énergie, électricité, business etc.) ;

Expérience professionnelle

- ✓ Avoir réalisé au moins un audit énergétique avec mise en œuvre des recommandations ;
- ✓ Une expérience en marchés des produits, maintenance, installation Photovoltaïque et activités similaires serait un atout.

8.3 AUTRES EXPERTS ET PERSONNEL D'APPUI.**8.3.1 Autres experts**

Le consultant peut proposer d'autres experts s'il l'estime nécessaires.

Le personnel d'appui sera proposé par le consultant selon sa compréhension de la mission.

Les CV des experts autres que le personnel clé (par exemple les experts de soutien, le personnel administratif et /ou de soutien) ne sont pas examinés au cours du processus d'évaluation. Toutefois, des CV seront inclus dans l'offre technique afin de démontrer la capacité du Consultant à mobiliser ces ressources. Ces postes, le niveau d'effort, et leur contribution doivent être indiqués aussi bien dans la proposition technique que dans la proposition financière (veuillez noter que la proposition financière doit également préciser les honoraires de ces experts).

8.4 NIVEAU D'EFFORT**Période de base**

| N° | Personnel affecté | Charge de travail estimative (en personnes-mois) |
|--------------|---|--|
| 1 | Chef de mission | 12.5 |
| 2 | Expert en Business Development Services | 10.25 |
| 3 | Expert en Efficacité Energétique | 0.25 |
| TOTAL | | 23 |

Période optionnelle

| N° | Personnel affecté | Charge de travail estimative assignée (en personnes-mois) |
|--------------|---|---|
| 1 | Chef de mission | 2 |
| 2 | Expert en Business Development Services | 0 |
| 3 | Expert en Efficacité Energétique | 2 |
| TOTAL | | 4 |

9. INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR AU CONSULTANT

Toute la documentation nécessaire relative à l'Accord de Don sera mise à la disposition du Consultant. Ces documents devront inclure, sans toutefois s'y limiter :

- ✓ **Accord de Don** signé le 09 septembre 2015; l'Accord de Don est également disponible sur les sites internet www.mcc.gov et www.ucf.bj
- ✓ **Documents de MCC spécifiques à l'Inclusion Sociale et l'Intégration du Genre** : la Politique de MCC en matière d'égalité des sexes et d'intégration de l'approche genre, le document des directives de MCC en matière d'inclusion sociale et d'intégration du genre, d'analyse des contraintes et les rapports des études préalables, le plan d'Intégration Sociale et Genre de MCA-Bénin II.
- ✓ **Autres rapports** : Politique Nationale de Promotion du Genre au Bénin et son plan d'Action, études relatives au système électrique du Bénin – Rapports d'Etude de Faisabilité Finale. Autres Etudes pertinentes. NRECA-ENERGIA Report of findings: Bénin : Women Energy Enterprise Activity, novembre 2016. Rapport d'audit des Ressources Humaines de la SBEE. Rapport final validé de la phase diagnostique, Cabinet GECA-PROSPECTIVE, septembre 2013. Facilité d'Assistance Technique Energie Durable pour Tous (SE4ALL) Afrique Occidentale et Centrale, Bénin – Rapport final, février 2015.

PARTIE 2 :
CONDITIONS DU CONTRAT ET
FORMES DE CONTRAT

Table des matières

Table des matières

| | |
|---|----|
| Lettre d’invitation à soumissionner | ii |
| PREMIÈRE PARTIE : | 1 |
| PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION | 1 |
| Section I. Instructions aux consultants | 2 |
| 1. Généralités | 2 |
| 2. Source du Financement | 5 |
| 3. Pratiques de fraude et corruption | 6 |
| 4. La traite des êtres humains | 9 |
| 5. Qualification et admissibilité des Consultants | 9 |
| 6. Provenance des biens et des services de Consultants | 14 |
| 7. Sections de la DP | 14 |
| 8. Clarification sur le dossier de demande de propositions | 15 |
| 9. Amendement de la DP | 16 |
| 10. Coûts associés à la préparation de la proposition | 16 |
| 11. Langue de la proposition | 17 |
| 12. Préparation de la proposition | 17 |
| 13. Taxes | 20 |
| 14. Proposition unique | 20 |
| 15. Monnaies de la proposition | 20 |
| 16. Période de validité des propositions | 20 |
| 17. Scellé et marquage des propositions | 21 |
| 18. Date limite de dépôt des propositions | 22 |
| 19. Propositions en retard | 22 |
| 20. Dépouillement des propositions | 22 |
| 21. Confidentialité | 23 |
| 22. Clarifications sur les propositions | 23 |
| 23. Évaluation des propositions techniques | 24 |
| 24. Évaluation de la capacité financière | 24 |
| 25. Réalisations antérieures et contrôle des références | 27 |
| 26. Les négociations | 28 |
| 27. Note sur l’attribution du Contrat | 29 |
| 28. Contestations des soumissionnaires | 30 |
| 29. Renvoi des propositions financières non-ouvertes | 30 |
| 30. Date de démarrage | 30 |
| 31. Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de MCC | 30 |
| 32. Conditionnalités du Compact applicables | 30 |
| Section II. Données particulières de la demande de propositions | 31 |

| | | |
|----------------|--|-----|
| Section III. | Critères de qualification et d'évaluation | 35 |
| Section IV. | A. Formulaire des propositions techniques..... | 39 |
| Section IV – B | Formulaire des propositions financières..... | 59 |
| Section V. | Termes de référence | 66 |
| Section VI. | CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT..... | 89 |
| 1. | Définitions | 89 |
| 2. | Interprétation | 90 |
| 3. | Langue et Législation | 90 |
| 4. | Communications | 91 |
| 5. | Sous-traitance | 91 |
| 6. | Relations entre les Parties | 91 |
| 7. | Lieu | 91 |
| 8. | Autorité des Membres en Charge | 91 |
| 9. | Représentants autorisés | 92 |
| 10. | Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires | 92 |
| 11. | Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc. | 93 |
| 12. | Renvoi et/ou remplacement de Personnel | 93 |
| 13. | Règlement des litiges | 94 |
| 14. | Commissions et frais | 94 |
| 15. | Accord complet | 94 |
| 16. | Début, fin et modification du Contrat | 94 |
| 17. | Paiements du Consultant | 95 |
| 18. | Impôts et redevances | 96 |
| 19. | Suspension | 98 |
| 20. | Cessation | 98 |
| 21. | Paiement à la résiliation | 101 |
| 22. | Force majeure | 102 |
| 23. | Dispositions nécessaires ; clauses de transfert | 104 |
| 24. | Exigences contre la fraude et la corruption | 104 |
| 25. | Lutte contre la traite des êtres humains | 108 |
| 26. | Égalité des sexes et intégration sociale | 111 |
| 27. | 111 | |
| 28. | Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant | 111 |
| 29. | Interdiction d'Harcèlement Sexuel | 112 |
| 30. | Non-discrimination et égalité des chances | 112 |
| 31. | Niveau de performance | 113 |
| 32. | Conflit d'intérêts | 113 |

| | | |
|---------------|--|-----|
| 33. | Informations confidentielles ; droit de jouissance | 114 |
| 34. | Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Entité MCA | 115 |
| 35. | Responsabilité du Consultant | 115 |
| 36. | Assurance à souscrire par le Consultant | 115 |
| 37. | Comptabilité, inspection et audit | 115 |
| 38. | Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Entité MCA | 116 |
| 39. | Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance | 116 |
| 40. | Utilisation des fonds | 116 |
| 41. | Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Entité MCA | 116 |
| 42. | Équipements et matériaux fournis par le Consultant | 117 |
| 43. | Assistance et exemptions | 117 |
| 44. | Accès aux sites | 118 |
| 45. | Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances | 118 |
| 46. | Services, installations et propriétés de l'Entité MCA. | 118 |
| 47. | Paiement | 118 |
| 48. | Personnel de contrepartie | 118 |
| 49. | Bonne foi | 119 |
| 50. | Fonctionnement du Contrat | 119 |
| Section VII. | CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT | 120 |
| Section VIII. | ANNEXES AU CONTRAT..... | 125 |
| Annexe A : | Description des Services..... | 125 |
| Annexe B : | Dispositions complémentaires | 126 |
| Annexe C : | Exigences de rapports | 132 |
| Annexe D : | Personnel clé et sous-traitants | 133 |
| Annexe E : | Ventilation du prix contractuel en Dollars US..... | 134 |
| Annexe F : | Ventilation du prix contractuel dans la devise locale..... | 135 |
| Annexe G : | Services et installations fournies par l'Entité MCA | 136 |

ACCORD CONTRACTUEL

Cet ACCORD CONTRACTUEL (le « Contrat ») passé le [jour][mois][année] entre **Millennium Challenge Account MCA– Bénin II (MCA-BÉNIN II)** (l'« Entité MCA ») d'une part et [nom légal complet du Consultant] (le « Consultant ») d'autre part.

[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, utiliser ce qui suit]

Cet ACCORD CONTRACTUEL (le « Contrat ») passé le [jour][mois][année] entre **Millennium Challenge Account MCA– Bénin II (MCA-BÉNIN II)** (l'« Entité MCA ») d'une part et [nom légal complet du Principal Consultant] (le « Consultant ») en [coentreprise / consortium / groupement] avec [dresser la liste des noms de chaque entité en coentreprise] d'autre part, chacun de ceux-ci étant conjointement et solidairement responsable auprès de l'Entité MCA pour toutes les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat et étant réputé inclus dans toute référence au terme « Consultant ».

CONSIDÉRANTS

CONSIDÉRANT QUE,

- (a) La Millenium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du **Bénin** (le « Gouvernement ») ont conclu un Compact un Millenium Challenge pour une assistance Millenium Challenge Account afin de faciliter la réduction de la pauvreté au moyen de la croissance économique au **Bénin** le **9 septembre, 2015** (le « Compact ») pour un montant **approximatif de 375 000 000 USD** (« Financement MCC »). Le Gouvernement, par le biais de l'Entité MCA, entend affecter une tranche du Financement MCC pour des paiements admissibles en vertu de ce Contrat. Les paiements effectués en vertu de ce Contrat sont soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et aux documents s'y rapportant, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation, et les conditions régissant le déboursement, du Financement de MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne peut obtenir de droit en vertu du Compact ou n'a de droit quelconque relativement aux montants du Financement de MCC ; et
- (b) L'Entité MCA a demandé que le Consultant fournisse certains Services de consultance tels que décrits à l'Annexe A de ce Contrat ; et
- (c) Le Consultant, ayant signifié à l'Entité MCA qu'il dispose des qualifications professionnelles requises, et des ressources humaines et techniques, accepte de fournir ces Services dans les termes et conditions prévues par ce Contrat.

PAR CONSÉQUENT, les Parties à ce Contrat conviennent de ce qui suit :

1. En contrepartie du paiement par l'Entité MCA au Consultant comme prévu dans ce Contrat, le Consultant convient par la présente avec l'Entité MCA de prêter ses Services conformément à tous égards aux provisions du présent Contrat.
2. Sous réserve des clauses de ce Contrat, l'Entité MCA convient par la présente de payer au

Consultant, en contrepartie de la performance de ses Services, le Prix contractuel (tel que défini plus bas) ou toute autre somme payable conformément aux dispositions du présent Contrat au moment et de la manière prévue par le présent Contrat.

EN FOI DE QUOI les Parties ont passé le présent Contrat conformément aux lois de **[Pays]** le jour, mois et l'année indiqués précédemment.

Pour **[nom légal complet de l'Entité MCA]** :

Pour **[nom légal complet du Consultant]** :

Signature

Signature

Gabriel DEGBEGNI

Nom

En présence de :

En présence de :

[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, toutes ces entités doivent apparaître en tant que signataires, par ex. de la manière suivante :]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

Section VI. CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. Définitions

- 1.1 Les termes en majuscules utilisés dans ce Contrat et qui ne sont pas définis par ailleurs, possèdent la signification donnée à ces termes dans le Compact ou autre document s'y rapportant. À moins que le contexte ne l'exige, les termes suivants, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, ont les significations suivantes :
- (a) « Législation en Vigueur » a le sens qui lui est conféré **dans les SCC.**
 - (b) « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un Associé.
 - (c) « Groupement » ou « **groupement** » signifie un **groupement d'entités** constituant le Consultant.
 - (d) « Compact » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de l'Accord contractuel.
 - (e) « Consultant » possède la signification donnée à ce terme dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
 - (f) « Contrat » désigne l'accord passé entre l'Entité MCA et le Consultant, afin de prester des Services, et consiste en l'Accord contractuel, les CGCG, les CSC et les Annexes (chacun faisant intégralement partie de cet accord), et celui-ci peut être amendé, modifié, ou complété à l'occasion selon les termes de cet accord.
 - (g) « Prix contractuel » désigne le prix à payer pour la prestation des Services, conformément à la sous-clause 17.1 des CG.
 - (h) « Date de Prise d'Effet » a la signification qui lui est conférée à la Clause 16.2 des CG.
 - (i) « Force Majeure » a la signification qui lui est conférée à la Clause 22.1 des CG.
 - (j) « CG » désigne les Conditions générales du Contrat.
 - (k) « Gouvernement » a la signification qui lui est conférée dans les considérants de l'Accord contractuel.
 - (l) « Personnel clé » désigne le Personnel dont la liste est dressée à l'Annexe D de ce Contrat.
 - (m) « Devise locale » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC.**
 - (n) « Pays MCA » a la signification qui lui est conférée **dans**

les CSC.

- (o) « Entité MCA » a la signification qui lui est conférée dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
- (p) « MCC » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de ce Contrat.
- (q) « Membre » signifie toute entité qui constitue une coentreprise ou autre **groupement** ; et « Membres » signifie toutes ces entités.
- (r) « Partie » signifie l'Entité MCA ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » signifie les deux.
- (s) « Personnel » signifie les personnes engagées par le Consultant ou par tout Sous-consultant et devant effectuer les Services ou une partie de ces Services.
- (t) « CSC » signifie les Conditions Spéciales du Contrat par lesquelles les CG peuvent être amendées ou complétées.
- (u) « Services » signifie les activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat, comme décrit à l'Annexe A de ce Contrat.
- (v) « Sous-consultant » signifie toute personne ou entité auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (w) « Taxe » et « Taxes » a le sens conféré à ce terme dans le Compact ou tout autre accord s'y rapportant.
- (x) « Traite des êtres humains » a le sens qui lui est conféré à la Clause 25 des CG.
- (y) « Dollars US » signifie la devise des États-Unis d'Amérique.

2. Interprétation

2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf stipulation contraire :

- (i) « confirmation » signifie confirmation par écrit ;
- (ii) « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) livré avec accusé de réception ;
- (iii) à moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ;
- (iv) le féminin comprend le masculin et vice versa ; et
- (v) les titres ne sont donnés qu'à titre de référence et ne peuvent limiter, altérer ou affecter les termes de ce Contrat.

3. Langue et Législation

3.1 Ce Contrat a été exécuté dans la ou les langues **spécifiées dans les CSC**. Si le Contrat est exécuté à la fois en

- anglais et dans une langue locale spécifiée, la version anglaise prévaut et est la langue de prédilection pour toutes les questions se rapportant au sens et à l'interprétation de ce Contrat.
- 3.2 Ce Contrat, son sens et son interprétation ainsi que les rapports entre les parties sont régis par la Législation en vigueur.
4. Communications
- 4.1 Tout avis, requête ou consentement exigé ou pouvant être donné ou effectué en vertu de ce Contrat est communiqué par écrit. Sous réserve du respect de la Législation en Vigueur, tout avis, requête ou consentement est réputé accordé ou effectué après sa signification en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette Partie à l'adresse **spécifiée dans les CSC**, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l'un ou dans l'autre cas, l'envoi a lieu pendant les heures de travail normales du récipiendaire.
- 4.2 Une Partie peut modifier son nom ou son adresse pour recevoir les avis dans le cadre de ce Contrat en informant par écrit l'autre Partie d'un tel changement à l'adresse spécifiée dans les CSC 4.1.
5. Sous-traitance
- 5.1 Si le Consultant prétend sous-traiter un élément majeur des services de consultance pour lesquels il a été engagé (réputé majeur si la valeur est supérieure à 100 000 USD), il doit obtenir préalablement l'accord écrit de l'Entité MCA quant au sous-traitant. La sous-traitance n'altère en rien les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat.
6. Relations entre les Parties
- 6.1 Rien dans ce Contrat ne saurait être interprété comme établissant une relation employeur-employé ou principal et agent entre l'Entité MCA et le Consultant. Le Consultant, sous réserve de ce Contrat, a la charge complète du Personnel et des Sous-consultants, le cas échéant, qui prestent les Services et est entièrement responsable des Services prestés par eux ou en leur nom en lien avec ce Contrat.
7. Lieu
- 7.1 Les Services doivent être prestés dans les lieux spécifiés à l'Annexe A de ce Contrat et, si la location d'une tâche particulière n'est pas spécifiée, aux lieux, dans le pays MCA ou ailleurs, que l'Entité MCA approuve.
8. Autorité des Membres en Charge
- 8.1 Dans le cas où le Consultant consiste en une coentreprise ou autre **groupement** de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité **spécifiée dans les CSC** à agir

en leur nom pour exercer tous les droits et obligations du Consultant envers l'Entité MCA dans le cadre de ce Contrat, y compris sans limitation la réception d'instructions et de paiements de l'Entité MCA.

9. Représentants autorisés
- 9.1 Toute action devant ou pouvant être prise, et tout document devant ou pouvant être exécuté dans le cadre de ce Contrat par l'Entité MCA ou le Consultant peut être pris ou exécuté par les responsables **spécifiés dans les CSC**.
10. Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires
- 10.1 Le titre, la définition d'emploi convenue, les qualifications minimales et la période estimée d'engagement pour prester les Services pour chacun des membres du Personnel clé du Consultant sont décrits à l'Annexe D. La liste du Personnel clé et des Sous-consultants par titres et par noms reprise à l'Annexe D est par la présente approuvée par l'Entité MCA.
- 10.2 La Sous-clause 38.1 des CG s'applique pour ce qui est des autres Membres du personnel et Sous-consultants que le Consultant propose d'employer pour prester les Services, et le Consultant soumet à l'Entité MCA une copie de leurs curriculum vitae (CV) pour examen et approbation.
- 10.3 Des ajustements concernant les périodes estimées d'engagement du Personnel clé présenté à l'Annexe D peuvent être réalisés par le Consultant sans accord préalable de l'Entité MCA seulement si (a) de tels ajustements n'altèrent pas la période initialement estimée d'engagement de tout individu de plus de dix pour cent (10%) ou une semaine, selon le plus important des deux et (b) le résultat de tels ajustements ne suscite pas de paiements dans le cadre de ce Contrat excédant le Prix contractuel. **Si mentionné dans les CSC**, le Consultant avise par écrit l'Entité MCA de tels ajustements. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu'avec l'accord écrit préalable de l'Entité MCA.
- 10.4 Si des prestations supplémentaires sont nécessaires en dehors du cadre des Services spécifiés à l'Annexe A, les périodes d'engagement estimées du Personnel clé prévues à l'Annexe D peuvent être augmentées par accord écrit entre l'Entité MCA et le Consultant. Dans le cas où de telles prestations entraînent des paiements dans le cadre du Contrat excédant le Prix contractuel, de telles prestations supplémentaires doivent être explicitement décrites dans l'accord et elles sont soumises à tous égards aux dispositions des sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CG.

- Chef de projet résident 10.5 **Si demandé dans les CSC**, le Consultant assure qu'à tout moment pendant la prestation de ses Services dans le Pays MCA, un chef de projet résident, accepté par l'Entité MCA, sera en charge de l'exécution des Services,
11. Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc. 11.1 Les heures de travail et les congés pour le Personnel clé sont prévus à l'Annexe D. Pour prendre en compte les frais de voyage, le Personnel étranger prestant des Services dans le Pays MCA est réputé avoir commencé ou terminé le travail en relation avec les Services un certain nombre de jours avant son arrivée, ou après son départ du Pays MCA comme spécifié à l'Annexe D.
- 11.2 Le Consultant et le Personnel n'ont pas droit à des remboursements pour heures supplémentaires ou à des congés de maladie payés ou des jours de congés sauf si spécifié à l'Annexe D, la rémunération du Consultant étant réputée couvrir ces points. Tous les congés accordés au Personnel sont inclus dans les mois de service du personnel prévus à l'Annexe D. Toute prise de congé par du Personnel doit être soumise à l'approbation préalable du Consultant qui assure que l'absence pour congé ne retarde pas la progression et la supervision adéquate des Services.
12. Renvoi et/ou remplacement de Personnel 12.1 À moins que l'Entité MCA n'en décide autrement, aucun changement n'est effectué au sein du Personnel clé. Si, pour une raison indépendante de la volonté du Consultant, telle que la retraite, le décès, l'incapacité médicale, entre autres, il devient nécessaire de remplacer du Personnel clé, le Consultant, conformément à la sous-Clause 38.1(a) des CG, propose en remplacement une personne aux qualifications égales ou supérieures.
- 12.2 Si l'Entité MCA (a) estime qu'un membre du Personnel a commis une faute grave ou est accusé d'avoir commis un acte criminel, ou (b) a des motifs raisonnables de ne pas être satisfait des performances d'un membre du Personnel, alors le Consultant, à la demande écrite de l'Entité MCA précisant les circonstances et sous réserve de la sous-clause 38.1 (a) des CG, propose en remplacement une personne de qualifications et expérience acceptables par l'Entité MCA.
- 12.3 Le Consultant n'a pas droit à des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout renvoi

et/ou remplacement de Personnel.

13. Règlement des litiges

Règlement à l'amiable

13.1 Les Parties conviennent qu'éviter ou solutionner rapidement les litiges est crucial pour la bonne exécution de ce Contrat et pour la réussite de cette mission. Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable tous les litiges résultant de ou en relation avec ce Contrat ou son interprétation.

Résolution des litiges

13.2 Tout litige entre les Parties concernant des questions dérivant de ce Contrat qui ne peut être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours après réception par une Partie de la demande de l'autre Partie d'un tel règlement à l'amiable peut être soumis par l'une ou l'autre Partie pour résolution conformément aux dispositions **spécifiées dans les CSC.**

14. Commissions et frais

14.1 Le Consultant divulgue toutes les commissions et tous les frais payés ou devant être payés par des agents, représentants, ou agents de la commission en relation avec le processus de sélection ou l'exécution de ce Contrat. Les informations divulguées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant ou agent de la commission, le montant et la devise, et l'objet de la commission ou des frais.

15. Accord complet

15.1 Ce contrat contient l'ensemble des engagements, stipulations et dispositions convenus par les Parties. Aucun agent ou représentant d'une quelconque partie n'a le droit de faire de déclaration, représentation, promesse ou accord qui n'est pas stipulé dans ce Contrat et aucune des parties n'est liée ou responsable de déclarations, promesses ou accords quelconques non prévus dans ce Contrat.

16. Début, fin et modification du Contrat

Entrée en vigueur du Contrat

16.1 Ce Contrat entre en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que **stipulée dans les CSC.**

Date de prise d'effet et début des Services

16.2 Le Consultant débute les Services à la date **spécifiée dans les CSC**, qui est définie comme la « Date de prise

d'effet. »

- Expiration du contrat 16.3 À moins qu'il n'y soit mis un terme plus tôt en vertu de la clause 20 des CG, ce Contrat expire à la date de la période après la Date de prise d'effet telle que **spécifiée dans les CSC**.
- Modifications ou variations 16.4 Toute modification ou variation des termes et conditions de ce Contrat, y compris toute modification ou variation de l'étendue des Services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Conformément à la sous-clause 50.1 des CG, cependant, chaque Partie prend dûment en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.
- Modifications substantielles 16.5 Dans les cas suivants, un accord écrit préalable de MCC est nécessaire :
- (a) la Valeur Contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu de la politique MCC augmente et a désormais une valeur exigeant cette approbation
 - (b) la durée initiale du Contrat est étendue de 25% ou plus, ou
 - (c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou 1 million de dollars US ou plus (suivant le cas) ; une fois que le seuil de modifications ou d'ordres de modification de 10% du Contrat (ou d'1 million de dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3% de la valeur initiale du Contrat demande également l'approbation de MCC.
17. Paiements du Consultant
- Prix contractuel 17.1 Sauf ce qui est prévu à la sous-clause 17.5 des CG, le paiement total dû au Consultant ne peut excéder le Prix du Contrat **établi dans les CSC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CSC). Le Prix du Contrat est un prix fixe tout inclus couvrant tous les coûts exigés par la prestation de Services conformément aux termes de ce Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **précisés dans les CSC** (y compris, et sans limite, conformément aux termes des sous-clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CG) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux sous-clauses

16.4, 16.5 et 17.4 des CG.

- | | | |
|--|------|--|
| Devise de paiement | 17.2 | Les paiements se font en Dollars US, ou dans la Monnaie Locale ou, si cela se justifie par des raisons commerciales valables et avec l'approbation de l'Entité MCA, dans une combinaison des deux devises. |
| Termes, conditions et mode de facturation et de paiement | 17.3 | Les paiements s'effectuent sur le compte du Consultant et selon l'échéancier des paiements spécifié à la sous-clause 17.1 des CSC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement se fait lorsque les conditions reprises dans les CSC ont été respectées, et après présentation par le Consultant à l'Entité MCA d'une facture précisant le montant. Dans tous les cas, les factures doivent être présentées à l'Entité MCA pas plus tard que trente (30) jours avant la date effective du paiement et ne sont pas réputées remises tant qu'elles ne satisfont pas l'Entité MCA quant à la forme et la substance. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours à dater de la réception par l'Entité MCA d'une facture valide et correcte ou à dater de l'acceptation par l'Entité MCA du livrable requis (par exemple la remise des rapports), selon le plus tardif. Le Consultant se conformera à toutes les autres instructions liées au paiement de la facture comme pourrait raisonnablement le demander l'Entité MCA. |
| Paiement des services supplémentaires | 17.4 | Dans le but de déterminer la rémunération due pour les services supplémentaires pouvant être octroyée conformément à la sous-clause 16.4 des CG, une ventilation du Prix contractuel est fournie aux Annexes E et F. |
| Intérêts moratoires | 17.5 | Si l'Entité MCA a un retard de Paiements de plus de trente (30) jours après la date de paiement déterminée conformément à la sous-clause 17.3 des CG, des intérêts doivent être payés au Consultant pour chaque jour de retard au taux prévus dans les CSC . |
| 18. Impôts et redevances | (a) | La section 2.8 du Compact prévoit une série complète d'exonérations fiscales couvrant l'utilisation de tous les financements prévus par le Compact pour se protéger contre le paiement de taxes, droits, prélèvements ou frais similaires au Bénin par tout personne, à l'exception des personnes physiques qui sont des citoyens ou des résidents permanents du Bénin ou des personnes morales (sauf si la résidence a été créée ou créée en raison du |

Compact). Les modalités et une description détaillée des exemptions sont fournies dans les tableaux d'impôt («*Tax Schedules*») de l'annexe II de l'Accord de mise en œuvre du programme. Le Consultant (y compris ses associés, le cas échéant), les sous-traitants et leur Personnel respectif paient tous les Impôts perçus en vertu des Lois en vigueur. En aucun cas l'Entité MCA n'est responsable du paiement ou du remboursement d'Impôts. L'Entité MCA n'aura aucune obligation de payer ou de rémunérer le Consultant, ses associés, Sous-traitants ou leur Personnel

- (b) Le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel respectif, ainsi que les personnes à charge éligibles, respecteront les procédures habituelles en matière de dédouanement dans le Pays MCA lorsqu'il s'agit d'importer des biens dans le Pays MCA.
- (c) Si le Consultant, les Sous-consultants ou leur Personnel respectif, ou les personnes à charge éligibles, ne retirent pas, mais disposent de propriété dans le Pays MCA exemptés de droits de douanes ou d'autres Impôts, le Consultant, les sous-Consultants ou leur Personnel, selon le cas, (i) paieront ces droits de douanes et autres Impôts conformément aux Législations en Vigueur, ou (ii) rembourseront ces droits de douanes et Impôts à l'Entité MCA si ces droits de douanes et Impôts ont été payés par l'Entité MCA au moment où la propriété en question a été importée dans le Pays MCA.
- (d) Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente disposition, le Consultant, les sous-Consultants et leur Personnel respectif prendront les mesures raisonnables demandées par l'Entité MCA ou le Gouvernement par rapport à la détermination du statut fiscal décrit à la clause 18 des CG.
- (e) Si le Consultant doit payer des Impôts exemptés en vertu du Compact ou un accord en relation, le Consultant notifie rapidement à l'Entité MCA (ou un agent ou représentant désigné par l'Entité MCA) tout Impôt payé, et le Consultant coopèrera, et prendra les actions qui peuvent être demandées par l'Entité MCA, MCC, ou un de leurs agents ou représentants, pour obtenir un remboursement rapide et correct de ces Impôts.
- (f) L'Entité MCA produira les efforts raisonnables pour s'assurer que le Gouvernement fournit au Consultant,

aux Sous-consultants et à leur Personnel respectif les exemptions d'impôts applicables à ces personnes ou entités, conformément aux termes du Compact ou d'autres accords liés. Si l'Entité MCA ne remplit pas ses obligations en vertu de ce paragraphe, le Consultant a le droit de mettre un terme à ce Contrat conformément à la sous-clause 20.2 (d) des CG.

19. Suspension

19.1 L'Entité MCA peut, moyennant préavis écrit de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu de ce Contrat si le Consultant ne remplit pas ses obligations en vertu de ce Contrat, y compris l'exécution des Services, à condition qu'un tel avis de suspension (a) précise la nature du manquement, et (b) peut demander au Consultant de remédier à ce manquement endéans une période ne dépassant pas trente (30) jours après réception par le Consultant de cet avis de suspension.

20. Cessation

Par l'Entité MCA

20.1 Sans préjudice des autres solutions disponibles pour rupture du Contrat, l'Entité MCA peut, sur préavis écrit au Consultant, résilier le Contrat en cas de survenance de l'un des évènements spécifiés dans les sous-paragraphes (a) à (i) de la sous-clause 20.1 des CG, et en cas de survenance de l'un des évènements spécifiés aux paragraphes (h) ou (i) de la sous-clause 20.1 des CG, l'Entité MCA peut mettre un terme au Contrat.

(a) Si le Consultant, de l'avis de l'Entité MCA ou MCC, ne remplit pas ses obligations quant à l'utilisation des fonds prévue à l'Annexe B. La résiliation conformément à cette disposition doit (i) devenir effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation et (ii) exiger que le Consultant rembourse tous les fonds ainsi détournés dans un maximum de trente (30) jours après la résiliation.

(b) Si le Consultant ne remédie pas à un défaut de remplir ses obligations en vertu de ce Contrat (autre que le défaut de remplir ses obligations quant à l'utilisation de fonds comme prévu à la sous-clause 20.1(a) des CG de ce Contrat, un tel manquement ne donnant pas droit à une période de remédiation) endéans les trente (30) jours après réception de l'avis de résiliation ou

endéans un autre délai approuvé par écrit par l'Entité MCA. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après expiration des trente (30) jours (ou d'un autre délai selon approbation par l'Entité MCA) ou à une date ultérieure spécifiée par l'Entité MCA.

- (c) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou est dissout. La résiliation en vertu de cette disposition deviendra effective immédiatement après remise de l'avis de résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par l'Entité MCA dans cet avis de résiliation.
- (d) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant), de l'avis de l'Entité MCA, s'est livré à des pratiques coercitives, collusoires, de corruption, prohibées, obstructionnistes ou frauduleuses pour obtenir ou exécuter ce Contrat ou un autre contrat financé par MCC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation.
- (e) Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Entité MCA.
- (f) Si l'Entité MCA, à sa seule discrétion et pour une quelconque raison, décide de mettre un terme au Contrat. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Entité MCA.
- (g) Si le Consultant ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite de la procédure d'arbitrage en application de la clause 13 des CG. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à

une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Entité MCA.

- (h) Si le Compact expire, est suspendu ou résilié entièrement ou en partie conformément aux termes du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si le Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(h) des CG, le Consultant a l'obligation de prévenir toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causées à l'Entité MCA pendant la période de suspension.
- (i) Si un évènement s'est produit qui est un motif de suspension ou de résiliation dans le cadre de la Loi en Vigueur. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si ce Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(i) des CG, le Consultant a l'obligation d'attenuer toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causées à l'Entité MCA pendant le période de suspension.

Par le Consultant

20.2 Le Consultant peut résilier le Contrat, moyennant préavis écrit envoyé à l'Entité MCA conformément à la période précisée ci-après, cet avis devant être remis après la survenance de l'un des évènements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la sous-clause 20.2 des CG.

- (a) Si l'Entité MCA ne paie pas des sommes dues au Consultant en application de ce Contrat qui ne font pas l'objet d'un différend en application de la clause 13 des CG endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis écrit du Consultant stipulant que le paiement est en retard. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le paiement objet de cet avis de résiliation ne soit fait par l'Entité MCA au Consultant endéans les trente (30) jours.
- (b) Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part

significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.

- (c) Si l'Entité MCA ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite d'un arbitrage en application de la clause 13 des CG. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
- (d) Si le Consultant ne reçoit pas de remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours après avis par le Consultant à l'Entité MCA que ce remboursement est exigible et dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le remboursement objet de cet avis de résiliation ne soit versé au Consultant endéans ces trente (30) jours.
- (e) Si ce Contrat est suspendu conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CG pour une période excédant trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté son obligation d'atténuer conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.

21. Paiement à la résiliation

21.1 A la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CG, l'Entité MCA effectuera, ou fera effectuer les paiements suivants au Consultant :

- (a) paiement en application de la clause 17 des CG pour Services exécutés de manière satisfaisante avant la date effective de résiliation ; et
- (b) excepté en cas de résiliation en application des paragraphes (a) à (d) et (g) de la sous-clause 20.1 des CG, remboursement de tout coût raisonnable (tel que déterminé par l'Entité MCA ou MCC) liés à la résiliation prompte et méthodique de ce Contrat ; à condition que dans le cas de la résiliation de ce Contrat en application des sous-

clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait rempli son obligation d'atténuer les coûts conformément à ces dispositions.

- | | | |
|---|------|--|
| Conflits à propos d'évènements de cessation | 21.2 | Si une des Parties se dispute pour savoir si un évènement spécifié aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la sous-clause 20.1 des CG ou aux paragraphes (a) à (d) de la sous-clause 20.2 des CG s'est produit, cette Partie peut, endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis de résiliation de l'autre Partie soumettre l'affaire au règlement des différends conformément à la clause 13 des CG, et ce Contrat ne peut être résilié à cause de cet évènement, à moins que ce ne soit en accord avec les termes d'une sentence arbitrale qui en découle |
| Cession des droits et obligations | 21.3 | Lors de la résiliation de ce Contrat en application de la clause 20 des CG, ou à l'expiration de ce Contrat en application de la sous-clause 16.3 des CG, tous les droits et obligations des Parties en vertu de ce Contrat doivent cesser, excepté (a) les droits et obligations accumulés à la date de résiliation ou d'expiration, (b) l'obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des CG, (c) l'obligation du Consultant de permettre l'inspection, la copie et l'examen des comptes et rapports prévus dans la clause 37 des CG et l'Annexe B et (d) tout droit et obligation qu'une Partie peut avoir en vertu de la Loi en Vigueur. |
| Cessation des services | 21.4 | Lors de la résiliation de ce Contrat par avis de l'une des Parties à l'autre en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CG, le Consultant doit, immédiatement à l'expédition ou à la réception de cet avis, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre un terme aux Services de manière prompte et méthodique et s'efforcer de garder les dépenses à cette fin au niveau le plus bas possible. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et le matériel fournis par l'Entité MCA, le Consultant procédera comme prévu, conformément aux clauses 34 et 41 des CG. |

22. Force majeure

- | | | |
|------------|------|---|
| Définition | 22.1 | Dans le cadre de ce Contrat, « Force majeure » désigne tout évènement ou toute condition (a) non raisonnablement prévisible et indépendant de la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions |
|------------|------|---|

ou de retards de la Partie qui s'en prévaut (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie a un pouvoir de contrôle, y compris un Sous-consultant) ; (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 dans le cadre 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 pour une Partie l'exécution de ses obligations dans le cadre de ce Contrat ou impraticable au point de considérer l'exécution impossible dans de telles circonstances.

- Non violation du Contrat 22.2 Le non-respect par une Partie de l'une de ses obligations en vertu de ce Contrat ne doit pas être considéré comme une violation du Contrat, ou une situation de défaut en vertu de ce Contrat dans la mesure où cette incapacité dérive d'un événement de Force majeure, à condition que la Partie concernée par un tel événement (a) ait pris toutes les précautions raisonnables, le soin nécessaire et des mesures alternatives raisonnables afin d'exécuter les termes et conditions de ce Contrat, et (b) ait informé l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus tard que cinq (5) jours après la survenance) de la survenance d'un événement donnant lieu à la demande de Force majeure.
- Mesures à prendre 22.3 Sous réserve de la sous-clause 22.6 des CG, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à remplir ses obligations dans le cadre du présent Contrat dans la mesure du possible et prendra toutes mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.
- 22.4 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit apporter la preuve de la nature et de la cause de ce cas et de même informer dès que possible l'autre Partie par écrit du retour à la normale.
- 22.5 Toute période pendant laquelle une Partie doit, en application de ce Contrat, compléter une action ou une tâche, doit être étendue pour une période égale à celle pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité de réaliser cette action pour cause de Force majeure.
- 22.6 Au cours de la période d'incapacité à prester les Services suite au cas de Force majeure, le Consultant, suivant les

instructions de l'Entité MCA, doit soit :

- (a) démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement et, si le Consultant se voit demander par l'Entité MCA de reprendre les Services au moment du retour à la normale, les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement par le Consultant en raison de cette réactivation ; ou
- (b) poursuivre les Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être payé selon les termes de ce Contrat et à être remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement engagés.

22.7 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou l'ampleur d'un cas de Force majeure, cette affaire doit être réglée conformément à la clause 13 des CG.

23. Dispositions nécessaires ;
clauses de transfert

23.1 À titre de précision, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l'Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de l'Entité MCA en vertu de clauses du Compact et de documents connexes qui doivent être transférés à tout Consultant, Sous-consultant ou Associé qui participe aux procédures de passation de marchés ou aux contrats financés par MCC, et que, tout comme dans d'autres clauses du présent Contrat, les dispositions de l'Annexe B font partie des clauses exécutoires du présent Contrat.

23.2 Dans chaque sous-traitance ou sous-attribution contractée par le Consultant, comme autorisé par les termes du présent Contrat, le Consultant assure l'inclusion de toutes les dispositions contenues à l'Annexe B dans tout accord lié à ces sous-traitances ou sous-attributions.

24. Exigences contre la fraude
et la corruption

24.1 MCC exige que l'Entité MCA et tous les autres bénéficiaires du Financement MCC, y compris les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants dans le cadre de contrats financés par MCC, respectent les normes d'éthique les plus élevées durant l'attribution et l'exécution de ces contrats.

La Politique de MCC pour prévenir, détecter et remédier à la fraude et la corruption lors des opérations MCC (« Politique AFC de MCC ») s'applique à tous les

marchés publics et à tous les contrats impliquant le Financement MCC et se trouve sur le site web de MCC. La Politique AFC de MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques frauduleuses et de corruption.

Toute entité recevant une attribution (y compris, sans y être limité, les contrats et les subventions) du Financement MCC d'une valeur équivalente de plus de 500 000 Dollars US est invitée à certifier qu'elle va adopter et mettre en place un code d'éthique des affaires et de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours après l'attribution du Contrat. Une telle entité doit également inclure la substance de cette disposition dans des sous-traitances ayant une valeur équivalente supérieure à 500 000 Dollars US. Les informations concernant l'établissement d'éthique des affaires et les programmes de conduite peuvent être obtenues via de nombreuses sources, y compris mais sans s'y limiter :

<http://www.oecd.org/corruption/Anti-CorruptionEthicsComplianceHandbook.pdf> ;

<http://ctrends.cipe.org/anti-corruption-compliance-guide/>

- (a) Aux fins de ce Contrat, les dispositions ci-après sont définies de la façon suivante, et parfois reprises collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption »:
 - (i) « **Pratique coercitive** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l'exécution d'un contrat ;
 - (ii) « **Pratique de collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption,

dolosive, d'obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l'Entité MCA des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- (iii) « **Pratique de corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d'un fonctionnaire, d'un membre du personnel de l'Entité MCA, d'un employé de MCC, de Consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l'examen de décisions de sélection, d'autres mesures de gestion du processus de sélection, l'exécution d'un marché public ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;
- (iv) « **Pratique frauduleuse** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché public, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « **Pratique obstructive** » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d'un marché public soutenu en tout ou partie par un financement de MCC :
 - (aa) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d'entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques

- coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;
- (bb) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou
- (cc) qui vise à empêcher la conduite d'une inspection et/ou l'exercice de droits d'audit de MCC et/ou d'un Inspecteur Général de MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « *Pratiques interdites* » désigne toute action violant la Section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes, la traite des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat.
- (b) MCC a le droit d'annuler tout ou partie du Financement de MCC accordé dans le cadre du Contrat si elle détermine, à tout moment, que les représentants de l'Entité MCA, le Consultant ou tout autre bénéficiaire du Financement de MCC ont été engagés dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant le processus de sélection ou pendant l'exécution du Contrat, ou de tout autre contrat financé par MCC, sans que l'Entité MCA, le Consultant ou tout autre bénéficiaire n'ait pris les mesures appropriées et ponctuelles nécessaires, d'une manière jugée satisfaisante par MCC, pour remédier à la situation.
- (c) MCC et l'Entité MCA peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par MCC si à tout moment soit MCC soit l'Entité MCA déterminent que l'entrepreneur s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption,

fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par MCC.

- (d) Si l'Entité MCA ou MCC déterminent que le Consultant, tout sous-traitant, du Personnel du Consultant, ou tout agent ou affilié de l'un d'eux s'est, directement ou indirectement, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat, alors l'Entité MCA ou MCC peuvent, par avis, mettre immédiatement un terme au Contrat, et les dispositions de la sous-clause 20.1 des CG s'appliquent.
- (e) S'il est déterminé que l'un des membres du Personnel du Consultant s'est engagé dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant la procédure de demande de propositions ou l'exécution du Contrat, mais que l'Entité MCA ou MCC décide de ne pas mettre fin au Contrat conformément aux dispositions précédant immédiatement celles-ci, le membre du personnel du Consultant est déchargé de ses responsabilités en vertu de la clause 12 des CG.

25. Lutte contre la traite des êtres humains

25.1 MCC, de la même manière que d'autres entités du Gouvernement des États-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains (TEH) par le biais de sa Politique contre la traite des êtres humains.¹⁰ Conformément à cette politique :

- (a) **Termes définis.** Aux fins de l'application et de l'interprétation de la présente Sous-clause :
 - (i) Les termes « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « asservissement involontaire » et « trafic sexuel » ont la signification donnée à de tels termes dans la Politique contre la traite des êtres humains de MCC (« Politique anti-TEH de MCC ») et de telles définitions sont incorporées

¹⁰<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

à titre de référence dans cette sous-clause ; et

- (ii) « Traite des êtres humains » désigne (A) le trafic sexuel dans lequel un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou dans lequel la personne induite à réaliser un tel acte est âgée de moins de 18 ans ; ou (B) le recrutement, l'hébergement, le transport, l'alimentation d'une personne en vue d'obtenir d'elle des travaux ou des services, par la force, la fraude ou la coercition avec un statut d'asservissement involontaire, péonage, servitude pour dettes ou esclavage.

(b) **Interdiction.** Les Entrepreneurs, sous-traitants, Consultants, Sous-consultants et leur personnel respectif ne peuvent s'engager dans toute forme de traite des êtres humains pendant la période de réalisation d'un contrat financé, entièrement ou en partie, par MCC et doivent également respecter ces interdictions décrites dans la législation des États-Unis et exécuter les ordres concernant la TH, y compris l'utilisation de pratiques de recrutement trompeuses ; la facturation aux employés de frais de recrutement ; ou la destruction, la dissimulation, la confiscation ou le refus de laisser un employé accéder à ses documents d'identité.

(c) **Obligations du consultant.**

- (i) Chaque entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit :
 - a. notifier à ses employés l'existence de la politique anti-TH de MCC et des actions engagées contre le personnel en cas de violations de cette politique. De telles actions peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'exclusion du contrat, la réduction des prestations, ou la cessation d'emploi ; et
 - b. prendre les actions appropriées, pouvant aller jusqu'à la cessation du contrat, contre le personnel ou les sous-traitants ou Sous-consultants violant les interdictions prévues dans cette politique.

(ii) Il revient à chaque Consultant :

- a. de certifier qu'il n'est pas engagé dans des activités facilitant ou permettant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pour la durée du Contrat ;
 - b. de donner l'assurance que des activités constituant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne sont pas tolérées de la part de son personnel, de ses sous-traitants ou Sous-consultants (selon le cas), ou de leurs employés respectifs ; et
 - c. de reconnaître que l'engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.
- (iii) Chaque soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit immédiatement aviser l'Entité MCA de :
- a. toute information reçue d'une quelconque source (y compris du fait de l'application d'une loi) alléguant que l'un des membres du Personnel des sous-traitants, Sous-consultants, ou l'un des employés d'un sous-traitant ou Sous-consultant, s'est engagé dans une entreprise en violation de cette politique ; et
 - b. toutes actions prises contre des membres du personnel, un sous-traitant, sous-traitant/consultant, ou employé d'un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences.
- (d) Remèdes. Dès l'incident confirmé, et en fonction de la sévérité de chaque cas, l'Entité MCA y porte remède, entre autres :
- (i) l'Entité MCA peut exiger du Consultant qu'il se défasse des membres de son Personnel, des Sous-consultants ou fournisseurs concernés et des membres de leur personnel concernés, ou de tous agents ou affiliés concernés ;
 - (ii) l'Entité MCA peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou sous-bénéficiaire ;
 - (iii) la suspension des paiements contractuels

jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la satisfaction de l'Entité MCA ;

- (iv) la perte des paiements incitatifs, en cadre avec le plan incitatif prévu dans le contrat, le cas échéant, pour la période de réalisation pendant laquelle l'Entité MCA a déterminé la non-conformité ;
- (v) l'Entité MCA peut prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer son inéligibilité, soit indéfiniment, soit pour une période de temps fixé, à se voir octroyer tout contrat financé par MCC ; et
- (vi) la résiliation du contrat par l'Entité MCA pour défaut ou cause conformément à la clause de résiliation du présent contrat.

26. Égalité des sexes et intégration sociale

26.1 Le Consultant s'assure que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique d'égalité des sexes de MCC¹¹ et le plan d'intégration sociale et de genres de l'Entité MCA, comme il convient aux activités réalisées en vertu du présent Contrat. La politique de genre de MCC exige que les activités financées par MCC répondent spécifiquement aux inégalités sociales et de genre pour assurer des chances de participation et profiter aux femmes et aux groupes vulnérables, ainsi que pour assurer que ces activités ne génèrent pas d'impacts sociaux ou de genre négatifs significatifs.

27.

27.1 [Supprimé intentionnellement.]

28. Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant

28.1 Le consultant ne peut employer d'enfant pour effectuer un travail représentant une exploitation économique, ou pouvant exposer l'enfant à des conditions dangereuses, affecter de façon négative son éducation, nuire à sa santé, ou porter préjudice à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant repèrera la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois nationales comprennent des dispositions concernant le travail des mineurs, le Consultant respectera les Lois en Vigueur. Les enfants âgés de moins de dix-huit (18) ans ne peuvent être employés pour un travail dangereux. Toutes les tâches accomplies par des personnes âgées de moins de dix-huit

¹¹Disponible sur : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

(18) ans sont soumises à une évaluation appropriée des risques ainsi qu'à une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures prestées.

29. Interdiction d'Harcèlement Sexuel 29.1 Le Consultant interdira tout comportement de harcèlement sexuel à l'encontre de bénéficiaires du Compact, d'employés de l'Entité MCA ou de Consultants de l'Entité MCA. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : avances sexuelles indésirables ; demandes de faveurs sexuelles ; harcèlement verbal ou physique d'une nature sexuelle ; remarques offensantes quant au sexe, à l'orientation sexuelle ou à la non-conformité avec les stéréotypes sexuels. L'Entité MCA est en droit d'enquêter sur les accusations de harcèlement sexuel si elle l'estime approprié. Le Consultant coopèrera pleinement à toute enquête menée par l'Entité MCA en cas d'infraction à cette disposition. Le consultant s'assurera que tout incident de harcèlement sexuel examiné par l'Entité MCA soit résolu à la satisfaction de l'Entité MCA.
30. Non-discrimination et égalité des chances 30.1 L'Entité MCA adhère au principe d'égalité des chances et de traitement équitable dans ses pratiques d'emploi. L'Entité MCA attend du Consultant qu'il ne prenne pas de décisions en matière d'emploi sur base de caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles incluent le sexe, la race, la nationalité, l'origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, l'invalidité, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. L'Entité MCA attend du consultant qu'il fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe d'égalité des chances et de traitement équitable, et qu'il ne fasse pas de discrimination dans le cadre de ses relations de travail, y compris lors du recrutement et de l'embauche, et lors de la détermination de la rémunération (ceci incluant le salaire et les avantages sociaux), des conditions de travail et des termes du contrat de travail, de l'accès à la formation, des promotions, des conditions de résiliation du contrat de travail et du régime de retraite, ainsi que des mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une pratique discriminatoire passée, ou des mesures de sélection pour un emploi particulier basées sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination.

31. Niveau de performance
- 31.1 Le Consultant exécutera ses services et remplira ses obligations en vertu de ce contrat en toute diligence, d'efficacité et de manière économique, conformément aux niveaux et pratiques généralement acceptés par la profession, et observera de saines pratiques, et emploiera les technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agira toujours, pour toute affaire en rapport avec le présent contrat ou les services, comme un conseiller loyal envers l'Entité MCA, et défendra et protégera les intérêts légitimes de l'Entité MCA dans toutes les opérations avec des Sous-consultants ou des tiers.
- Législation relative aux services
- 31.2 Le Consultant prestera ses services conformément aux Lois en vigueur et prendra toutes les mesures possibles pour s'assurer que les Sous-consultants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-consultants, respectent les Lois en vigueur.
32. Conflit d'intérêts
- 32.1 Le consultant privilégie toujours les intérêts de l'Entité MCA, sans égard aux futures activités, et évitera strictement les conflits avec d'autres missions ou ses propres intérêts.
- Le consultant ne peut tirer profit de commissions, remises, etc.
- 32.2 Le paiement du consultant en vertu de la clause 17 des CG constitue le seul paiement du consultant en lien avec le présent contrat et, conformément à la clause 32.3 des CG, le consultant ne peut accepter pour son propre bénéfice de commission commerciale, remise ou paiement similaire en lien avec les activités en vertu du présent contrat ou en décharge de ses obligations en vertu du présent contrat, et le consultant fait tout ce qui est en son pouvoir pour assurer que tous les Sous-consultants, ainsi que le personnel et les agents de ceux-ci, ne reçoivent de même de tels paiements supplémentaires.
- 32.3 En outre, si le consultant, dans le cadre des services, a la responsabilité de conseiller l'Entité MCA quant à l'acquisition de biens, de travaux ou de services, le Consultant respectera les « Directives relatives à la passation des marchés du programme de MCC » en vigueur à ce moment, telles que postées sur le site de MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg et exercera en tout temps cette responsabilité dans le meilleur intérêt de l'Entité MCA. Toutes remises ou commissions obtenues

par le Consultant dans l'exercice de ces responsabilités d'acquisition reviennent à l'Entité MCA.

- Le Consultant et les filiales ne peuvent s'engager dans certaines activités.
- 32.4 Le Consultant reconnaît que, pendant la durée du présent contrat et après sa cessation, le Consultant et toute entité liée avec le Consultant, ainsi que tout Sous-consultant et toute entité liée à ces Sous-consultants, sont exclus de la fourniture de biens, travaux ou services (autres que les services de consultance) résultant ou directement liés aux services.
- Interdiction d'activités conflictuelles
- 32.5 Le Consultant ne s'engagera pas, et n'engagera pas son Personnel ni les Sous-consultants et leur Personnel, indirectement ou indirectement, dans des affaires ou activités professionnelles en conflit avec les activités qui lui sont assignées en vertu du présent contrat.
33. Informations confidentielles ; droit de jouissance
- 33.1 Sauf accord écrit préalable de l'Entité MCA, ou afin de se conformer aux législations en vigueur, le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à ce que les sous-consultants et leur personnel le respectent) à aucun moment (a) communiquer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des services, ou (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de, ou en conséquence des services.
- 33.2 Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter des sous-consultants et de leur personnel), sans l'accord écrit préalable de l'Entité MCA, divulguer le présent contrat, ou toute disposition du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou au nom de l'Entité MCA en connexion avec celui-ci, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant pour la réalisation du présent Contrat. La divulgation à une personne revêt un caractère confidentiel et se fait uniquement si nécessaire pour la réalisation du présent Contrat.
- 33.3 Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter aux sous-consultants et leur personnel), sans accord écrit préalable de l'Entité MCA, utiliser des documents ou informations en lien ou remises en lien avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.
- 33.4 Tout document en lien ou remis en lien avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, reste la propriété de l'Entité MCA et doit être retourné (y compris, sauf ce qui est prévu à la clause 34 des CG, toutes les copies) à l'Entité MCA

au terme de l'exécution par le Consultant du présent Contrat.

34. Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Entité MCA 34.1 Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et restent la propriété de l'Entité MCA, et le Consultant, dès la cessation ou l'expiration du présent Contrat, remet tous ces documents à l'Entité MCA, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci conformément aux sous-clauses 34.1 et 33.4 des CG, et dans la forme et le fonds spécifiquement exigés dans les Termes de référence. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son usage propre avec accord écrit préalable de l'Entité MCA. Si des contrats de licence sont nécessaires ou appropriés entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l'utilisation de tels programmes informatiques, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Entité MCA à de tels contrats, et l'Entité MCA est en droit à sa discrétion de demander à recouvrir les frais liés au développement du ou des programmes concernés. D'autres restrictions quant à l'utilisation future de ces documents et logiciels, le cas échéant, sont **précisées dans les CSC**.
35. Responsabilité du Consultant 35.1 Sous réserve des provisions supplémentaires, le cas échéant, **prévues dans les CSC**, la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat est régie par les Lois en vigueur.
36. Assurance à souscrire par le Consultant 36.1 Le Consultant (a) souscrira et maintiendra, et demandera aux Sous-consultants de souscrire et de maintenir, à ses (ou à ceux des sous-consultants, le cas échéant) propres frais mais selon les termes et conditions approuvées par l'Entité MCA, une assurance contre les risques, et la couverture **spécifiée dans les CSC** et à l'Annexe B, et (b) à la demande de l'Entité MCA, il apportera la preuve à l'Entité MCA qu'une telle assurance a été souscrite et est maintenue et que les primes actuelles ont été payées.
37. Comptabilité, inspection et audit 37.1 Le Consultant tiendra des comptes et rapports précis et systématiques quant aux services en vertu du présent Contrat, conformément aux dispositions de l'Annexe B et aux principes de comptabilité acceptés internationalement et dans la forme et les détails permettant d'identifier clairement les modifications de temps et de coûts, la réception et l'utilisation de biens et de services, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci.
- Obligations en matière de rapports 37.2 Le Consultant tiendra les livres et rapports et soumettra à l'Entité MCA les rapports, documents et autres informations

spécifiées aux Annexes B et C, dans la forme, la quantité et les délais prévus à ces Annexes. Le Consultant soumettra à l'Entité MCA les autres rapports, documents et informations que l'Entité MCA jugera nécessaires à tout moment. Les rapports de clôture doivent être remis sous format électronique comme spécifié par l'Entité MCA en plus des copies papier spécifiées aux Annexes B et C. Le Consultant consent au partage par l'Entité MCA des rapports, documents et informations remis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec MCC et le Gouvernement.

38. Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Entité MCA
- 38.1 En plus de toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat en vertu de la sous-clause 16.4 des CG, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Entité MCA avant d'entreprendre l'une des actions suivantes :
- (a) modification ou ajout de personnel listé à l'Annexe D ;
 - (b) conclusion d'un contrat de sous-traitance avec un sous-consultant pour la réalisation d'une quelconque partie des Services ; et
 - (c) toute autre action **précisée dans les CSC.**
39. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance
- 39.1 Nonobstant l'approbation de l'Entité MCA quant à la conclusion par le Consultant d'un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CG, le Consultant conserve la seule et entière responsabilité pour les services et tous les paiements dus aux sous-traitants de ceux-ci. Dans le cas où il apparaît à l'Entité MCA qu'un Sous-consultant est incompetent ou incapable de s'acquitter des devoirs qui lui sont assignés, l'Entité MCA peut demander au Consultant de fournir un remplacement, avec des qualifications et expériences que l'Entité MCA estime acceptables, ou de reprendre lui-même l'exécution des Services.
40. Utilisation des fonds
- 40.1 Le Consultant s'assure que ses activités ne violent pas les dispositions traitant de l'utilisation des fonds et l'interdiction des activités susceptibles de causer des risques significatifs pour l'environnement, la santé ou la sécurité, comme prévu à l'Annexe B. Les risques pour l'environnement, la santé et la sécurité sont définis à l'appendice A des Directives environnementales de MCC disponibles sur www.mcc.gov.
41. Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Entité MCA
- 41.1 Les équipements, véhicules et matériaux mis à la disposition du Consultant par l'Entité MCA, ou achetés par le Consultant entièrement ou en partie avec des fonds mis à disposition par l'Entité MCA, restent la propriété de l'Entité MCA et doivent

être marqués en conséquence. A la cessation ou à l'expiration du présent Contrat, le Consultant met à la disposition de l'Entité MCA un inventaire de ces équipements, véhicules et matériaux et dispose de ces équipements, véhicules et matériaux selon les instructions de l'Entité MCA. S'il est en possession de tels équipements, véhicules et matériaux, le Consultant, sauf instructions écrites contraires de l'Entité MCA, prend une assurance sur ces équipements pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement.

42. Équipements et matériaux fournis par le Consultant
- 42.1 Les équipements, véhicules ou matériaux amenés dans le Pays MCA par le Consultant, les Sous-consultants et le Personnel, ou achetés par eux sans fonds fournis par l'Entité MCA, et utilisés pour l'exécution des Services ou l'utilisation personnelle restent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas.
43. Assistance et exemptions
- 43.1 Sauf si autrement **spécifié dans les CSC**, l'Entité MCA met tout en œuvre pour assurer que le Gouvernement :
- (a) Fournisse au Consultant, aux Sous-consultants et au Personnel des permis de travail et autres documents nécessaires pour permettre au Consultant, aux Sous-consultants ou au Personnel de prêter leurs Services.
 - (b) Fasse en sorte que le Personnel et, si nécessaire, les personnes à leur charge se voient accorder rapidement tous les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, les permis de change nécessaires et tous les autres documents requis pour leur séjour dans le pays de ce Gouvernement.
 - (c) Facilite le dédouanement rapide de tous les biens nécessaires pour les Services et des effets personnels du Personnel et des personnes à leur charge éligibles.
 - (d) Dans la limite de ce qu'autorise la législation en vigueur, exempte le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel employé pour les Services, de toutes les obligations d'enregistrement ou d'obtention de permis pour pratiquer leur profession ou pour s'établir individuellement ou en tant que personne morale.
 - (e) Accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel le privilège, en vertu de la législation en vigueur, de faire entrer dans le Pays MCA des quantités raisonnables de devises étrangères dans le cadre des Services ou pour l'usage personnel du Personnel et des personnes à leur charge et de retirer les montants pouvant

être perçus par le Personnel dans l'exécution des Services.

44. Accès aux sites
- 44.1 L'Entité MCA garantit que le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel ont, un accès gratuit et sans entraves à tous les sites du Pays MCA pour lesquels un accès est exigé pour l'exécution des Services. L'Entité MCA est responsable de tous les dégâts à ces sites ou à toute propriété sur ceux-ci en conséquence d'un tel accès et indemnise le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel en matière de responsabilité pour ces dégâts, sauf si les dégâts ont été causés par défaut ou négligence du Consultant ou du Sous-consultant ou de leur Personnel.
45. Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances
- 45.1 Si, après la date du présent Contrat, il y a des modifications des lois en vigueur en matière d'impôts et redevances qui font augmenter ou diminuer le coût occasionné par le Consultant dans l'exécution des Services, les paiements au Consultant ne seront pas ajustés. Cependant, les dispositions de la sous-clause 18(e) des CG sont applicables dans cette situation.
46. Services, installations et propriétés de l'Entité MCA.
- 46.1 L'Entité MCA mettra à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services et gratuitement, les services, installations et propriétés décrits à l'Annexe G au moment et de la manière spécifiés à l'Annexe G.
- 46.2 Dans le cas où de tels services, installations et propriétés ne sont pas mis à la disposition du Consultant comme et au moment prévu à l'Annexe G, les Parties conviennent (a) d'une prolongation de délai à accorder au Consultant pour l'exécution des Services, (b) de la manière pour le Consultant d'obtenir ces services, installations et propriétés auprès d'autres sources et (c) de paiements additionnels, le cas échéant, à faire au Consultant en conséquence et cela conformément à la sous-clause 17.1 des CG.
47. Paiement
- 47.1 Compte tenu des Services prestés par le Consultant en vertu du présent Contrat, l'Entité MCA procédera aux paiements au Consultant comme prévu à la clause 17 du CG.
48. Personnel de contrepartie
- 48.1 L'Entité MCA mettra à la disposition du Consultant gratuitement le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, qui doit être nommé par l'Entité MCA sur les avis du Consultant, si spécifié à l'Annexe G.
- 48.2 Si le personnel de contrepartie n'est pas fourni par l'Entité MCA au Consultant de la manière et au moment

prévus à l'Annexe G, l'Entité MCA et le Consultant conviennent (a) de la manière d'exécuter la partie des Services affectée par cette situation et (b) des paiements additionnels, le cas échéant, de l'Entité MCA au Consultant en conséquence conformément à la sous-clause 17.1 des CG.

48.3 Le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, à l'exception du personnel de liaison de l'Entité MCA, travaille sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie ne remplit pas de manière adéquate les tâches qui lui sont assignées par le Consultant, et qui sont conformes à la fonction de ce membre du personnel, le Consultant peut demander le remplacement de ce membre du personnel, et l'Entité MCA ne peut raisonnablement pas refuser de répondre à une telle demande.

49. Bonne foi

49.1 Les Parties s'engagent à agir en bonne foi en ce qui concerne les droits des autres en vertu du présent Contrat et à adopter toutes les mesures raisonnables pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat.

50. Fonctionnement du Contrat

50.1 Les Parties reconnaissent qu'il est irréaliste dans le présent Contrat de prévoir toutes les éventualités pouvant survenir pendant la durée du présent Contrat, et les Parties conviennent par la présente qu'elles ont l'intention d'appliquer ce Contrat de manière équitable entre elles, et sans porter préjudice aux intérêts de l'autre, et que, si pendant la durée du présent Contrat une Partie pense que le présent Contrat n'est pas appliqué de manière équitable, les Parties doivent mettre tout en œuvre pour s'accorder sur les actions nécessaires pour éliminer la ou les causes de cette iniquité.

Section VII. CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT

| | |
|--|---|
| Les amendements, et les ajouts aux Conditions générales du présent Contrat | |
| CG 1.1 | (a) « Loi en vigueur » désigne la législation et tous les autres instruments ayant force de loi au Bénin , comme elle est émise et en vigueur à tout moment. (m) « Devise Locale » désigne [XOF]. (n) « Pays MCA » désigne le Bénin . |
| CG 3.1 | Le présent Contrat est établi en français. |
| | <p>Les adresses pour expédier les avis en vertu du présent Contrat sont :</p> <p><u>Pour l'Entité MCA :</u> Millennium Challenge Account-Bénin II (MCA-Bénin II) Attn. : Le Coordinateur National <u>Adresse:</u> Immeuble KOUGBLENOU, 3eme étage Domaine de l'OCBN Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral Cotonou, République du Bénin Tel. : 00 229 21 31 78 25 <u>Email :</u> info@mcabenin2.bj</p> <p><u>Pour le Consultant :</u></p> |
| CG 8.1 | Le membre responsable est [insérer le nom du membre] <i>[Note : Si le Consultant consiste en une coentreprise ou autre groupement de plus d'une entité, le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la sous-clause 9.1 des CSC doit être inséré ici. Si le Consultant consiste en une seule entité, la sous-clause 8.1 des CSC doit être supprimée des CSC.]</i> |
| CG 9.1 | <p>Les Représentants autorisés sont :</p> <p><u>Pour l'Entité MCA :</u> [Millennium Challenge Account-Bénin II (MCA-Bénin II) Attn.: Le Coordinateur National <u>Adresse :</u> Immeuble KOUGBLENOU, 3eme étage Domaine de l'OCBN Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral Cotonou, République du Bénin Tel. : 00 229 21 31 78 25</p> |

| | |
|---------|--|
| | <p>Email : info@mcabenin2.bj</p> <p>Pour le Consultant :</p> |
| CG 10.3 | Un avis écrit à l'Entité MCA est requis pour tous les ajustements. |
| CG 10.5 | Un Chef de Projet Résident n'est pas requis pour la durée du présent Contrat. |
| CG 13.2 | <p>Tous les litiges doivent être réglés par arbitrage en accord avec les dispositions suivantes :</p> <p><i>[Note : Les dispositions 1-6 suivantes servent à illustrer les dispositions d'arbitrage acceptables. L'Entité MCA peut également proposer un arbitrage alternatif/mécanisme de résolution des litiges]</i></p> <p>1. <u>Sélection des arbitres</u>. Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie est entendu par un arbitre unique ou par un panel d'arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>(a) Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur l'identité de cet arbitre unique dans les trente (30) jours après réception par l'autre Partie de la proposition de nom pour cette nomination par la Partie qui a initié la procédure, chaque Partie peut faire appel à la Chambre Internationale de Commerce, Paris afin d'obtenir une liste de pas moins de cinq (5) nominés, et, à la réception de cette liste, les Parties proposent tour à tour des noms qui en sont tirés, et le dernier de la liste devient l'arbitre unique pour la question en litige. Si le dernier nominé n'est pas déterminé de cette manière dans les soixante (60) jours à dater de la liste, la Chambre Internationale de Commerce, Paris nomme, à la demande d'une Partie, et à partir de la liste ou autrement, un arbitre unique pour la question en litige.</p> <p>(b) Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, l'Entité MCA et le Consultant nomment chacun un arbitre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, qui préside le panel d'arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les trente (30) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre, à la demande d'une des Parties, est nommé par la Chambre de commerce internationale de Paris.</p> <p>(c) Si, dans un litige soumis à la sous-clause 13.2.1 (b) des CSC, une Partie ne nomme pas d'arbitre dans les trente (30) jours après la nomination d'un arbitre par l'autre Partie, la partie qui a nommé un arbitre peut faire appel à la Chambre Internationale de Commerce, Paris pour nommer un arbitre unique pour la question en litige, et l'arbitre nommé suite à cette demande est l'arbitre unique pour ce litige.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>2. <u>Règles de procédure.</u> Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres remplaçants.</u> Si pour une quelconque raison un arbitre n'est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé de la même manière que l'arbitre initial.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres.</u> L'arbitre unique ou le troisième arbitre nommé selon les paragraphes (a) à (c) de la sous-clause 13.2.1 est un expert légal ou technique internationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige et il ne peut être un ressortissant du pays d'origine du Consultant [<i>Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties</i>] ou du pays du Gouvernement. Aux fins de l'application de la présente clause, « pays d'origine » signifie entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) le pays d'origine du Consultant [<i>Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties</i>] ; ou (b) le pays dans lequel se trouve le principal établissement du Consultant [<i>ou de l'un des membres ou parties</i>] ; ou (c) le pays de la nationalité de la majorité des actionnaires du Consultant [<i>ou de l'un des membres ou parties</i>] ; ou (d) le pays de la nationalité des Sous-consultants concernés, lorsque le litige concerne un contrat de sous-traitance. <p>5. <u>Coûts.</u> En cas de survenance d'un litige, les Parties conviennent de l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l'arbitrage. Lorsque les Parties ne parviennent pas à un accord concernant l'allocation, celle-ci est déterminée par l'arbitre.</p> <p>6. <u>Divers.</u> Dans toute procédure d'arbitrage en vertu du présent Contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, en [choisir un pays qui n'est ni celui de l'Entité MCA ni celui du Consultant] ; (b) l'anglais est la langue officielle à tous égards ; et (c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive et contraignante et est applicable dans n'importe quelle cour de juridiction compétente, et les Parties renoncent par la présente à toute objection ou demande d'immunité pour cette application. |
| | <p>7. <u>Droit d'observer de MCC :</u> 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 MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à MCC la transcription écrite</p> |

| | |
|---------|---|
| | <p>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. 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 ayant juridiction. L'acceptation par 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.</p> |
| CG 16.1 | <p>Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la signature du présent Contrat par les deux Parties.</p> <p>OU</p> <p>Le présent Contrat entre en vigueur le [insérer la date].</p> <p><i>[Note : effacer ce qui n'est pas approprié].</i></p> |
| CG 16.2 | La Date de prise d'effet est le [insérer la date] . |
| CG 16.3 | Le présent Contrat expire le [insérer la date] . |
| CG 17.1 | <p>Le montant du prix fixe du Contrat est de XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [XOF] (le « Prix contractuel »).</p> <p>Les numéros de compte sont :</p> <p>Pour les dollars US : [insérer le numéro de compte]</p> <p>ou</p> <p>Pour les FCFA : [insérer le numéro de compte]</p> <p>Les paiements pour les produits livrables s'effectuent selon l'échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat :</p> <p>(Insérer l'échéancier des paiements)</p> |
| CG 17.5 | <p>Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retards de paiements est le taux des fonds fédéraux comme énoncé sur le site :</p> <p>http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm</p> |
| CG 34.1 | <p>[L'Entité MCA indique ici toutes autres restrictions quant à l'utilisation des documents]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas de restrictions supplémentaires quant à l'utilisation des documents, cette clause 34.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p> |
| CG 35.1 | <p>[L'Entité MCA indique ici toutes autres dispositions quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas de dispositions supplémentaires quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat, cette clause 35.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p> |
| CG 36.1 | <p>Les risques et la couverture minimale sont les suivants :</p> <p>(a) Assurance responsabilité civile automobile envers les tiers pour les</p> |

| | |
|---------|---|
| | <p>véhicules à moteur utilisés au Bénin par le Consultant ou son Personnel ou tout Sous-consultant ou son Personnel, avec une couverture minimum de 100 000 USD ;</p> <p>(b) Assurance responsabilité civile, avec une couverture minimum de (1.5 fois le montant du contrat) USD ;</p> <p>(c) Assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum de 1.5 fois le montant du contrat] ;</p> <p>(d) Assurance responsabilité de l'employeur et assurance indemnités du travailleur pour le Personnel du Consultant et de tout Sous-consultant, conformément aux dispositions pertinentes de la Loi en vigueur, ainsi que, pour ce qui est de ce Personnel, toutes les assurances vie, santé, accident, voyage ou autres si cela s'avère approprié ; et</p> <p>(e) Assurance contre la perte de ou les dommages à (i) l'équipement acheté entièrement ou en partie avec des fonds amenés en vertu du présent Contrat, (ii) la propriété du Consultant utilisée en vue de prêter les Services, et (iii) tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de la prestation de ses Services.</p> <p><i>[Note : Supprimer ce qui ne s'applique pas.]</i></p> |
| CG 38.1 | <p>[L'Entité MCA indique ici toutes autres actions du Consultant qui requièrent l'accord préalable de l'Entité MCA.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'actions supplémentaires de la part du Consultant requérant l'accord préalable de l'Entité MCA, cette clause 38.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p> |
| CG 43.1 | <p>[L'Entité MCA indique ici toutes les aides qu'elle fournit ou ne fournit pas au Consultant en plus des points spécifiés à la sous-clause 43.1 du CG.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'ajouts ou de modifications quant à l'aide que l'Entité MCA fournit en vertu de la sous-clause 43.1 du CG, cette clause 43.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p> |

Section VIII. ANNEXES AU CONTRAT

Annexe A : Description des Services

[Remarque pour l'Entité MCA : Donner des descriptions détaillées des Services à fournir, des dates d'achèvement des différentes tâches, du lieu de réalisation des différentes tâches, des tâches spécifiques devant être approuvées par l'Entité MCA, etc. Cette description des Services doit se baser sur les TdR émis avec la DP et inclure les modifications acceptées au cours des négociations. Il est à noter que cette Description des Services a priorité sur la proposition du Consultant, donc toutes les modifications recommandées ou demandées par le Consultant n'altèrent pas les Services que le Consultant doit prêter sauf si cela a été accepté pendant les négociations et incorporé dans la présente Description des Services.]

Cette Annexe A incorpore par renvoi : la proposition datée du **[insérer la date de la proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat est attribué]** pour la passation du présent Contrat (la « Proposition »). En cas de contradiction entre cette Description des Services et la proposition, la priorité d'interprétation est donnée à la présente Description des Services.

Annexe B : Dispositions complémentaires

Les termes en majuscules employés mais non définis dans la présente Annexe ont le sens qui leur est attribué dans le CG, le Compact ou les documents connexes.

L'Entité MCA est responsable de la surveillance et de la gestion de la mise en œuvre du Compact au nom du Gouvernement, et entend utiliser une partie du montant du Compact pour des paiements éligibles en vertu du présent Contrat, à condition que (a) de tels paiements soient uniquement effectués à la demande et au nom de l'Entité MCA et autorisés par l'Agent financier, (b) MCC n'ait pas d'obligations envers le Consultant en vertu du Compact ou du présent Contrat, (c) ces paiements soient soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et (d) aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne puissent retirer de droits du Compact ou avoir de réclamations quant au Financement MCC.

A. Statut de MCC ; droits réservés ; tiers bénéficiaire

1. Statut de MCC. MCC est une entreprise du Gouvernement des États-Unis agissant pour le compte du Gouvernement des États-Unis en ce qui concerne la mise en œuvre du Compact. MCC n'a aucune responsabilité en vertu du présent Contrat et est protégée contre tout procès ou toute procédure résultant de ou relative au présent Contrat. Pour tout problème découlant du ou relatif au présent contrat, MCC n'est pas soumise à la juridiction de tribunaux ou de toute autre entité juridique de toute juridiction.
2. Droits réservés de MCC.
 - (a) Certains droits sont expressément réservés à MCC dans le cadre du présent Contrat et des autres documents connexes au Compact, y compris le droit d'approuver les termes et conditions du présent Contrat ainsi que tout amendement ou toute modification du présent Contrat et le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat.
 - (b) En se réservant ces droits dans le cadre du présent Contrat, du Compact ou de tout document connexe au Compact, MCC a seulement agi en qualité de bailleur de fonds dans le but d'assurer un usage adéquat des fonds du Gouvernement des États-Unis, et toute décision de MCC d'exercer ou de s'abstenir d'exercer ces droits doit être faite en qualité de bailleur de fonds et dans le cadre du financement de l'activité et ne doit en aucun cas être interprétée comme faisant de MCC une partie au présent Contrat.
 - (c) MCC peut exercer ses droits, le cas échéant, ou discuter de questions relatives au présent Contrat avec les Parties ou avec le Gouvernement, comme il convient, conjointement ou séparément, sans que cela n'entraîne une obligation ou responsabilité quelconque pour aucune des parties.
 - (d) L'approbation (ou l'absence d'approbation) ou l'exercice (ou le non-exercice) par MCC de ses droits n'empêche pas le Gouvernement, l'Entité MCA, MCC ou toute autre personne ou entité de faire valoir ses droits à l'encontre du Consultant, ou de décharger le Consultant d'une obligation qu'il aurait autrement vis-à-vis du Gouvernement, de l'Entité MCA, de MCC, ou de toute autre personne ou entité. Aux fins de la présente Clause (d), MCC doit être interprété comme incluant tout cadre, directeur, employé, affilié, entrepreneur, agent ou mandataire de MCC.

3. Tiers Bénéficiaire. En vertu du présent contrat, MCC doit être considérée comme un tiers bénéficiaire.

B. Restrictions relatives à l'utilisation ou au traitement des fonds octroyés en vertu du Financement de MCC

L'utilisation et le traitement des fonds de MCC en rapport avec le présent Contrat ne violent pas et ne peuvent violer aucune des restrictions ou exigences spécifiées dans le Compact ni aucun autre accord approprié ou Lettre de mise en œuvre, ou loi applicable ou politique du gouvernement des États-Unis. Aucun Financement de MCC ne peut être utilisé à des fins militaires, pour une quelconque activité susceptible d'entraîner une perte significative d'emplois aux États-Unis ou une délocalisation substantielle d'activités industrielles à l'extérieur des États-Unis, pour soutenir une quelconque activité susceptible d'entraîner une situation de danger au niveau de l'environnement, de la santé ou de la sécurité, ou pour financer des avortements ou stérilisations forcées comme méthode de planification familiale. Le Financement de MCC n'est pas assujéti au paiement ou à l'imposition de Taxes, comme prévu dans le Compact.

C. Passation de marchés

Le Consultant doit veiller à ce que toutes les passations de marchés pour biens, travaux ou services dans le cadre de, en rapport avec ou en application du présent Contrat soient conformes aux principes généraux définis dans le Compact et dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC, et publiés sur le site Internet de MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le Consultant satisfait aux critères d'éligibilité quant aux sources interdites ou aux dispositions de restrictions conformément aux lois, réglementations et politiques des États-Unis, les politiques ou directives applicables de la Banque mondiale et conformément aux autres exigences d'éligibilité telles que spécifiées par MCC ou l'Entité MCA.

D. Rapports et informations ; accès ; audits ; vérifications

1. Rapports et informations. Le Consultant doit conserver tous les livres comptables et enregistrements et fournir de tels rapports, documents, données ou autres informations à l'Entité MCA de la manière et dans les limites prescrites par le Compact ou tout autre document connexe, et conformément aux demandes que pourrait raisonnablement faire l'Entité MCA, le cas échéant, afin de se conformer aux exigences de production de rapports prescrits par le Compact ou les documents connexes. MCC est libre d'utiliser comme elle l'entend toutes les informations obtenues dans un rapport ou un document qui lui a été fourni. Les Clauses du Compact et des documents s'y rapportant qui sont applicables au Gouvernement à cet égard s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.
2. Accès, audits et vérifications. À la demande de MCC, le Consultant doit permettre aux représentants autorisés de MCC, à un Inspecteur général autorisé de MCC, au United States Government Accountability Office, à tout commissaire aux comptes chargé d'un audit envisagé

par le Compact ou conduit en vertu du Compact et à tous agents ou représentants engagés par MCC ou le Gouvernement pour conduire des évaluations ou examens du Programme, d'auditer, de passer en revue, d'évaluer ou d'inspecter les activités financées par MCC. Les Clauses du Compact et des documents s'y rapportant qui sont applicables au Gouvernement à cet égard s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.

3. Appel aux Fournisseurs. Le Consultant veille à inclure les exigences d'audit, d'accès et de production de rapports du Compact dans ses contrats ou accords avec d'autres fournisseurs intervenant dans le cadre du présent Contrat.

E. Conformité avec les lois contre la corruption, contre le blanchiment de fonds, la traite des êtres humains, le financement d'activités terroristes et autres restrictions.

1. Le Consultant veille à ce qu'aucun paiement n'ait été ou ne soit perçu par tout fonctionnaire du Gouvernement, de l'Entité MCA ou d'une tierce partie (y compris un autre fonctionnaire du Gouvernement) en lien avec le présent Contrat en violation du United States Foreign Corrupt Practices Act de 1977, tel qu'amendé (15 U.S.C.78a et seq.) (e « FCPA ») ou pouvant représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue le paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou d'un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales. Le Consultant affirme qu'aucun paiement n'a été ou ne sera reçu par un fonctionnaire, employé, agent ou représentant du Consultant en lien avec le présent Contrat en violation du FCPA ou qui pourrait représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue ce paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou avec un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales.
2. Le Consultant ne fournit ni assistance, ni ressources substantielles, directement ou indirectement, pas plus qu'il ne permet consciemment que des fonds de MCC soient transmis à toute personne, entreprise ou autre entité connue par le Consultant, ou qu'il est censé connaître comme auteur d'actes ou de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, mais sans y être limité, les personnes ou les entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l'étranger, cette liste étant disponible à l'adresse www.treas.gov/offices/enforcement/ofac ; (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur www.sam.gov ; ou (iv) sur toute autre liste que l'Entité MCA peut solliciter à tout moment. Aux fins de la présente disposition, « appui important et ressources » comprend les devises, les instruments monétaires ou les autres garanties financières, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, équipement de communication, installations, armes, substances létales, explosifs, personnel, transport et autres biens tangibles, à l'exception de médicaments et de matériel religieux

3. Le Consultant veille à ce que ses activités dans le cadre du présent Contrat se conforment à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs au blanchiment d'argent, au financement des activités terroristes, à la traite des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par réglementation, ou tels qu'ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l'étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris le 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, Décret 13224, 15 C.F.R. Part 760, et tous les programmes de sanctions économiques énumérés au 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et il veille à ce que toutes ses activités dans le cadre du présent Contrat soient en conformité avec toutes les politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité, ainsi que peut le déterminer le cas échéant MCC, l'Entité MCA, l'Agent fiscal ou la Banque autorisée par l'Entité MCA, selon les cas. Le Consultant doit vérifier, ou faire vérifier, convenablement toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès à ou bénéficiant de fonds, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées dans la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site Internet de MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable comme peut le demander l'Entité MCA ou MCC, le cas échéant, et (B) remettre un rapport de ce contrôle périodique à l'Entité MCA avec copie à MCC.
4. Les autres restrictions imposées au Consultant s'appliquent telles que définies dans le Compact ou les documents connexes relativement aux activités constituant une violation de toutes autres Lois, réglementations, décisions exécutives ou politiques des États-Unis, et toute mauvaise conduite nuisible à MCC ou à l'Entité MCA, toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre efficace du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou de tout autre Projet, ou à remplir ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

F. Publicité, information et marquage

1. Le Consultant collabore avec l'Entité MCA et le Gouvernement pour assurer une publicité adéquate pour les biens, travaux et services fournis dans le cadre du présent Contrat, y compris par l'identification des sites d'activité du Programme et le marquage des actifs du Programme en tant que biens, travaux et services financés par le Gouvernement des États-Unis, agissant par le biais de MCC, conformément aux normes de MCC relatives au Marquage sur le plan Mondial disponibles sur le site Internet de MCC à l'adresse www.mcc.gov ; étant entendu toutefois que tout communiqué de presse ou déclaration concernant MCC ou le fait que MCC finance le Programme ou tout autre matériel de publicité faisant référence à MCC, sont soumis à l'approbation préalable écrite de MCC et sont conformes à toutes les directives fournies, à tout moment, par MCC dans des Lettres de mise en Œuvre appropriée.

2. Au moment de la fin ou de l'expiration du Compact, le Consultant, à la demande de MCC, fait enlever tous marquages et toutes références à MCC de tout matériel de publicité.

G. Assurances

Le Consultant contracte des assurances, des garanties de bonne exécution, des garanties ou autres protections appropriées pour se couvrir contre les risques ou responsabilités inhérents à l'exécution du Contrat. Le Consultant doit être désigné comme bénéficiaire de ces assurances et bénéficiaire de ces garanties, y compris des garanties de bonne exécution. L'Entité MCA et MCC, à la demande de MCC, sont désignés comme assurés supplémentaires pour ces assurances ou autres garanties, dans la mesure où les lois applicables le permettent. Le Consultant veille à ce que toutes indemnités de sinistres versées par lesdites assurances ou toutes autres formes de garantie soient utilisées pour remplacer ou réparer toute perte subie ou pour assurer l'acquisition des biens, services et travaux couverts, sous réserve que ces paiements soient, à la discrétion de MCC, déposés sur un compte tel que désigné par l'Entité MCA et acceptable par MCC, ou conformément à d'autres instructions de MCC.

H. Conflit d'Intérêts

Le Consultant doit veiller à ce qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne participent à la procédure de sélection, d'adjudication, d'administration ou de supervision d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée en totalité ou en partie (directement ou indirectement) par des fonds octroyés en vertu du Financement de MCC en rapport avec ce Contrat, dans lequel (i) l'entité, la personne, les membres immédiats de la famille de la personne ou de son ménage, son ou ses associés, ou les organisations contrôlées par ou impliquant substantiellement une telle personne ou entité, n'ait ou n'aient un intérêt financier ou autre ou (ii) la personne ou l'entité ne négocie ou ne prenne de dispositions quelconques concernant un emploi futur, à moins que cette personne ou entité n'ait d'abord révélé par écrit aux parties au présent Contrat et à MCC ce conflit d'intérêt et, à la suite de cette révélation, les parties au présent Contrat ne consentent par écrit à continuer malgré le conflit. Le Consultant s'assure qu'aucun de ses dirigeants, directeurs, employés, affiliés, entrepreneurs, sous-traitants, intermédiaires, conseillers ou représentants impliqués dans la sélection, l'attribution, l'administration, la supervision ou l'exécution de tout contrat, subvention ou autre prestation financé entièrement ou en partie (directement ou indirectement) par un Financement MCC en lien avec le Contrat ne sollicite ou n'accepte ou ne propose à une tierce partie ou ne cherche à obtenir (directement ou indirectement) pour lui-même ou pour une autre personne ou entité des cadeaux, gratifications, faveurs ou avantages, autres que les articles de moindre valeur et compatibles avec les directives données par MCC le cas échéant. Le Consultant veille à ce qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne prenne part à des activités qui sont, ou donnent l'impression d'être, en conflit avec les intérêts en lien avec le présent Contrat. Sans pour autant limiter la portée de ce qui précède, le Consultant se conforme, et assure la conformité avec les politiques de conflits d'intérêts et de déontologie applicables de l'Entité MCA comme cette dernière l'a communiqué au Consultant.

I. Contradictions

En cas de contradiction entre le présent Contrat et le Compact et/ou l'Accord de mise en œuvre du programme, l'Accord sur les marchés publics, ou l'Accord de débours, si applicable, les termes du Compact et/ou l'Accord de mise en œuvre du programme, l'Accord sur les marchés publics, ou l'Accord de débours, si applicable, prévalent.

J. Autres dispositions

Le Consultant se conforme aux modalités que pourraient spécifier l'Entité MCA ou MCC en rapport avec le présent Contrat.

K. Clauses de transfert

Dans tout sous-contrat ou contrat de sous-traitance conclu par le Consultant, conformément aux conditions du contrat, le Consultant veille à inclure toutes les dispositions contenues dans les paragraphes (A) à (J) ci-dessus.

Annexe C : Exigences de rapports

Note : Dresser la liste des format, fréquence et contenu des rapports ; des personnes qui les reçoivent ; des dates de soumission ; etc.

Annexe D : Personnel clé et sous-traitants

Note : Joindre la liste :

- D-1 Titres [**et noms, si déjà disponibles**], descriptions détaillées de fonctions et qualifications minimales du Personnel clé pour se voir assigner un travail en [**Pays**], et mois-fonctionnaires estimés pour chacun.
- D-2 Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé qui se voit assigner un travail hors de [**Pays**].
- D-3 Liste des Sous-consultants approuvés (si déjà disponible) et mêmes informations pour leur Personnel qu'aux points D-1 et D-2.
- D-4 Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé.
- D-5 Heures de travail, congés, congés de maladie et vacances, tels que prévus à la clause 11 du CG (si applicable)

Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US

Note : Dresser ici la liste des montants mensuels pour le Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, incluant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - partie en Dollars US (sur base du Formulaire FIN-4).

Cette annexe est exclusivement utilisée aux fins de déterminer la rémunération des services supplémentaires.

Annexe F : Ventilation du prix contractuel dans la devise locale

Note : Dresser ici la liste des taux mensuels pour le Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, comprenant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - Partie en devise locale (sur base du Formulaire FIN-4).

Cette annexe est exclusivement utilisée aux fins de déterminer la rémunération des services supplémentaires.

Annexe G : Services et installations fournies par l'Entité MCA

Note : Dresser ici la liste des services, installations et personnel de contrepartie mis à la disposition du Consultant par l'Entité MCA.