

# APPEL A PROPOSITIONS

PROJET DE SOUTIEN AU PLAN REGIONAL DE LUTTE ET  
DE CONTRÔLE DES MOUCHES DES FRUITS  
EN AFRIQUE DE L'OUEST



PLMF/2017/006/PI

RC2.6 - Audit financier des Comités Nationaux



Ce projet est cofinancé par l'Union  
Européenne et l'Agence Française de  
Développement

SOGEROM SA



Projet mis en œuvre par  
le Consortium SOGEROM - COLEACP - BERD  
et le CORAF

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Table des matières .....  | 1  |
| Sigles et Abréviations .....  | 3  |
| Dossier de consultation .....   | 4  |
| 1 Introduction - contexte .....   | 4  |
| 1.1 Dispositions financières applicables aux Comités Nationaux.....                   | 4  |
| 1.2 Modalités de versement des fonds applicables aux CN.....                          | 5  |
| 1.3 Dispositions applicables en matière d'audit des CN. ....                          | 6  |
| 2 Objet de la consultation.....   | 6  |
| 3 Sélection des prestataires.....   | 6  |
| 4 Coûts relatifs à l'établissement des prestations .....                              | 7  |
| 5 Confidentialité .....   | 7  |
| 6 Qualité.....  | 7  |
| 7 Eligibilité, responsabilité sociale et environnementale, fraude et corruption.....  | 7  |
| 8 Prix .....  | 7  |
| 9 Conditions de facturation .....   | 8  |
| 10 Réponses à la consultation .....   | 8  |
| 10.1 Format et contenu des réponses.....  | 8  |
| 10.2 Où envoyer les réponses ?.....   | 9  |
| 10.3 Dates de remise et d'ouverture des propositions .....                            | 9  |
| 11 Contacts .....   | 10 |
| 12 Critères d'attribution.....  | 10 |
| 13 Planning prévisionnel de l'appel d'offres.....                                     | 11 |
| 14 Liste des annexes .....  | 11 |
| Annexe 1 – Termes de référence .....  | 12 |
| 1 Informations générales.....   | 12 |
| 1.1 Dispositions financières applicables aux Comités Nationaux.....                   | 12 |
| 1.2 Modalités de versement des fonds applicables aux CN.....                          | 13 |
| 1.3 Dispositions applicables en matière d'audit des CN. ....                          | 14 |
| 2 Description de la mission .....   | 14 |
| 2.1 Objectifs.....  | 14 |
| 2.2 Contenu de la mission .....   | 14 |
| 3 Organisation de la mission .....  | 16 |
| 3.1 Calendrier.....   | 16 |
| 3.2 Rapports .....  | 16 |
| 3.3 Durée de la prestation.....   | 17 |
| Annexe 2 – Critères d'éligibilité et responsabilité environnementale et sociale ..... | 18 |

|  |    |
|--|----|
| Annexe 3 – Règles de l’AFD en matière de Fraude et Corruption .....  | 20 |
| Annexe 4 - Contrat Type : Marché à bons de commandes .....   | 22 |
| Annexe 5 - Modèle de bon de commande .....   | 35 |
| Annexe 6 - Formulaire TECH-1 - Formulaire de soumission de la proposition technique .....                                  | 37 |
| Annexe 7 - Formulaire TECH-2 - Proposition technique .....   | 42 |
| Annexe 8 - Formulaire TECH-3 - Programme d'activité et calendrier des livrables.....                                       | 43 |
| Annexe 9 - Formulaire TECH-4 - Personnel proposé et sous-traitants.....  | 44 |
| Annexe 10 - Formulaire TECH-5 - Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés ..... | 46 |
| Annexe 11 - Formulaire FIN-1 - Formulaire de Proposition financière .....  | 47 |
| Annexe 12 - Formulaire FIN-2 - Résumé des Prix.....  | 48 |
| Annexe 13 – Bordereaux des prix .....  | 49 |

## Sigles et Abréviations

|        |   |
|--------|---|
| AFD    | Agence Française de Développement   |
| CEDEAO | Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest   |
| CN     | Comité(s) National(aux)   |
| CORAF  | Conseil Ouest et Centre africain pour la recherche et le développement agricoles                        |
| PLMF   | Projet de soutien au plan régional de Lutte et de contrôle des Mouches des Fruits en Afrique de l'Ouest |
| UE     | Union Européenne  |

# Dossier de consultation

## 1 Introduction - contexte

Le PLMF, d'un montant de 23,5 M€, a démarré à la signature de la Convention de délégation entre l'UE et l'AFD en août 2014. Les activités opérationnelles ont effectivement débuté en février 2015 après la signature de la Convention entre la CEDEAO et le CORAF et la prise de fonction de l'équipe de coordination à Bamako.

Le PLMF, décliné pour sa mise en œuvre en 5 composantes (Surveillance, Lutte, Renforcement de Capacités, Recherche Appliquée et Coordination), a pour objectif d'améliorer les revenus des producteurs de fruits et légumes, et particulièrement des petits producteurs, pour contribuer à la sécurité alimentaire dans la sous-région et à la réduction de la pauvreté.

Le projet d'une ampleur régionale couvre l'ensemble des pays de la CEDEAO, notamment en ce qui concerne la diffusion des résultats de la recherche, l'information, et la sensibilisation. Les actions sont cependant concentrées sur les 8 pays exportateurs de mangues (Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Gambie, Ghana, Guinée, Mali et Sénégal) pour lesquels la lutte contre la mouche des fruits représente un enjeu économique majeur.

Pour la mise en œuvre du PLMF, l'UE a délégué la gestion des fonds à l'AFD. Cette dernière a signé une Convention de Subvention avec la CEDEAO. La CEDEAO, via l'équipe de coordination du projet met en œuvre directement les activités régionales des composantes Surveillance, Lutte, Renforcement des Capacités et Coordination. La CEDEAO a ensuite signé plusieurs accords de financement :

- avec le CORAF pour la mise en œuvre de la composante Recherche Appliquée ;
- avec les 8 pays précités, via les Comités Nationaux (CN) de Lutte contre les Mouches des Fruits, afin de permettre la mise en œuvre des volets nationaux du projet.

Les CN reçoivent donc des fonds du projet par tranches successives afin de mettre en œuvre les activités dans leurs pays respectifs. Le montant des tranches versées dépend des plans d'actions soumis par les pays.

### 1.1 Dispositions financières applicables aux Comités Nationaux

Les dispositions financières applicables sont établies dans les Accords de subvention signés entre la CEDEAO et les différents pays.

Le budget nécessaire à la mise en œuvre des activités par un Comité National est établi et validé annuellement en fonction du plan de travail proposé.

Chaque Comité National s'engage à cofinancer les activités du projet chaque année. Le taux de cofinancement des activités du projet est flexible et progressif. Le taux global de cofinancement par les Comités Nationaux à l'issue du projet devra atteindre 30% du montant global des activités mises en œuvre au niveau national.

Le montant des activités du projet cofinancées par chaque Comité National doit faire l'objet d'un reporting régulier et précis, et doit être mentionné dans les rapports d'activités des Comités Nationaux.

Dans le cadre des mécanismes de cofinancements par les Etats, ont été retenues les contributions suivantes :

- i. toute contribution directe de l'Etat au projet : financement du Comité National, mise à disposition de personnel, locaux, équipements, etc. ;
- ii. toute contribution directe de l'Etat à des actions de lutte et de contrôle de la mouche des fruits au travers des DPV, instituts nationaux de recherche, etc. ;
- iii. toute ressource mise à disposition d'actions de lutte et de contrôle de la mouche des fruits issue d'un partenariat entre l'Etat et un organisme du secteur privé, ou d'un contrat signé par l'Etat avec une structure privée ;
- iv. tout crédit contracté par l'Etat auprès de tout bailleur bi ou multilatéral ayant pour objet le financement d'actions de lutte et de contrôle de la mouche des fruits ; et
- v. toute subvention, en dehors de celle objet de la Convention, obtenue par l'Etat auprès de toute structure publique ou privée.

Les Comités Nationaux doivent utiliser l'intégralité des fonds versés aux fins de financer les dépenses éligibles du Projet, hors impôts, taxes et droits de toute nature conformément aux programmes d'activités, budgets et plans de passation de marchés annuels validés par le Comité de Pilotage du Projet.

## **1.2 Modalités de versement des fonds applicables aux CN**

### **1.2.1 Ouverture du compte projet**

Les Comités Nationaux se sont engagés à ouvrir et à maintenir ouvert dans une banque commerciale un compte portant le nom du Projet, exclusivement destiné à (i) recevoir les Versements ; et (ii) financer les Dépenses éligibles du Projet.

Les fonds sont versés, selon la demande de chaque Comité National, soit (i) en Euros sur un compte ouvert en Euros, soit (ii) pour la contre-valeur au jour du versement dans la monnaie ayant cours légal sur ladite place sur un compte ouvert en cette monnaie, soit (iii) en devise convertible sur un compte ouvert en cette devise.

### **1.2.2 Demandes de versement**

Les fonds de la Subvention sont versés par tranches, sur présentation d'une demande de versement dûment établie par chaque Comité National. Les tranches sont utilisées pour le paiement des dépenses relatives aux programmes d'activités, budgets et plans de passation de marchés annuels validés par le Comité de Pilotage du Projet.

Chaque demande de versement est adressée par chaque Comité National, représenté par toute autorité habilitée à présenter les demandes de versement et formellement désignée à cet effet, au Directeur de la CEDEAO en charge de l'Agriculture et du Développement Rural.

A la demande de la CEDEAO, chacune des tranches est versée par l'AFD sur le compte du Projet ouvert par chaque Comité National.

### **1.2.3 Versement des tranches autre que la première**

Le versement des tranches est subordonné à la justification de l'utilisation de 70% de la tranche précédente et n'est possible que si les tranches antérieures à la tranche précédente auront-elles-mêmes été consommées et justifiées en totalité, sur la base des pièces ci-après :

- une demande de versement ;
- une liste des dépenses exécutées précisant les postes sur lesquels ces dernières s'imputent ;
- le relevé du compte bancaire ouvert par le Comité National et portant le nom du Projet donnant l'état des mouvements débiteurs correspondant aux dépenses du Projet ainsi que les relevés mensuels ;

- un état détaillé d'exécution du Projet ;
- un rapport sur l'état d'avancement du Projet incluant un rapport général d'exécution technique et financière et un échéancier des dépenses prévues pour la période à venir.

Les sommes non justifiées ou insuffisamment justifiées sont déduites de l'avance suivante.

Dans le cas de la dernière tranche, la CEDEAO se réserve le droit de solliciter le remboursement des ressources insuffisamment justifiées dans un délai de 3 mois suivant la Date d'Achèvement Technique du Projet actuellement fixée au 17 août 2019.

### 1.3 Dispositions applicables en matière d'audit des CN.

La CEDEAO souhaite faire réaliser des audits annuels des Comptes du Projet pendant toute la durée de son utilisation par les Comités Nationaux. L'audit devra contrôler, notamment, que les fonds versés sur le Compte du Projet ont été utilisés conformément aux stipulations de la présente Convention.

## 2 Objet de la consultation

La CEDEAO vous invite à soumettre une offre pour les services suivants : marché à Bons de commande de prestation de services pour la « **réalisation des audits annuels des Comités Nationaux** ».

Les termes de référence complets figurent en Annexe 1 de ce document de consultation.

Votre proposition doit répondre de façon exhaustive aux questions posées dans cette consultation et inclure toute information supplémentaire vous paraissant pertinente.

## 3 Sélection des prestataires

La CEDEAO se réserve le droit de sélectionner le(s) prestataire(s) sur la base des propositions reçues, d'engager et poursuivre des négociations avec un ou plusieurs prestataires sollicités après la remise des propositions. Le ou les prestataires seront sélectionnés à l'issue d'une étude approfondie des propositions et sur la base de critères susceptibles de répondre au mieux aux besoins de la CEDEAO et du PLMF.

Nous attendons de nos partenaires la fourniture de services de haute qualité et cohérente avec nos propres objectifs et investissements. Vos aptitudes méthodologiques, votre expérience, vos références et l'attractivité économique de votre proposition seront les principaux critères de sélection de cette consultation.

Les propositions incomplètes, délivrées en retard ou qui ne répondent pas aux besoins exprimés par la CEDEAO ne seront pas retenues.

LA CEDEAO pourra déclarer la procédure infructueuse en cas de réception d'offres non conformes.

La CEDEAO pourra déclarer sans suite la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **4 Coûts relatifs à l'établissement des prestations**

Tous les coûts encourus par le prestataire relatifs à l'établissement de sa proposition seront supportés par le prestataire.

## **5 Confidentialité**

Toute information concernant la CEDEAO et incluse dans ce document de consultation ou fournie séparément doit être traitée de façon strictement confidentielle par le prestataire. Ce dernier accepte de ne divulguer ou publier aucune information relative à cette consultation.

De la même façon, tout document fourni par le prestataire sera considéré comme confidentiel.

## **6 Qualité**

Le prestataire doit tenir compte du fait que la qualité des biens et services proposés au titre de cette consultation sont un élément essentiel de sa proposition. Le prestataire garantit que les niveaux de qualité délivrés seront au minimum conformes aux niveaux de qualité définis avec la CEDEAO.

La CEDEAO sera particulièrement attentive au respect des délais, au professionnalisme et à la pertinence de la proposition, à la qualité des éléments de la proposition et à la qualité de la démarche ainsi qu'au descriptif des livrables.

## **7 Eligibilité, responsabilité sociale et environnementale, fraude et corruption**

Le PLMF étant régi par les procédures de l'AFD, le ou les prestataires devront satisfaire aux critères d'éligibilité et responsabilité sociale et environnementale tels qu'énoncés dans l'Annexe 2.

De la même façon, le ou les prestataire(s) devront s'engager à respecter les règles de l'AFD en matière de fraude et de corruption telles qu'énoncées dans l'Annexe 3.

Ainsi, les propositions devront être soumises accompagnée de la Déclaration d'Intégrité, d'Eligibilité et d'Engagement Environnemental et Social signée par le soumissionnaire (Annexe 6).

## **8 Prix**

Les prix négociés ne pourront être révisés à la hausse durant la durée du contrat (trente (30) mois renouvelables) y compris dans le cas d'une hausse des prix publiés du prestataire.

Le prix de chaque prestation sera précisé dans chaque bon de commande. Il sera établi sur la base :

- des honoraires du ou des expert(s) mobilisé(s) pour chaque prestation. Ces honoraires sont fixés forfaitairement par h/j de prestation, sur toute la durée du contrat, y-compris la période éventuelle de renouvellement, et sur la base de la proposition

commerciale issue du présent appel d'offres. Ces honoraires incluent les frais de structure.

- des frais de mission, dans les pays objet des prestations, évalués sur la base :
  - o du prix réel des déplacements, en classe économique, jusqu'au pays de mission ;
  - o du prix réel des déplacements de la capitale au lieu de mission, ou entre lieux de mission ;
  - o des per-diem, comptabilisés par nuitée passée à l'étranger, et qui incluent les frais d'hébergement, de nourriture, de transport à l'intérieur du lieu de mission (trajet aéroport-capitale, déplacements intra-ville,...), de communication et de menues dépenses. Le coût unitaire des PerDiem sera précisé dans l'offre du soumissionnaire.
- du coût de production des différents rapports tels que listés dans les termes de référence au moment de la signature du bon de commande.

Les prix ainsi négociés s'entendent fermes et non révisables et comprendront l'ensemble des frais à la charge du prestataire et notamment tous les frais, honoraires, charges diverses liées à la prestation.

Le montant prévisionnel de ce marché est de **cent cinquante mille euros (150 000 €)**. Le montant total du contrat sera exprimé hors taxes et impôt de toute nature. La CEDEAO ne s'engage pas à ce que ce montant maximum soit atteint.

## 9 Conditions de facturation

L'exécution des prestations du marché, détaillées dans les termes de références, est subordonnée à l'émission de bons de commande.

Les prestations s'exécutent au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande. Ils sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant de constater la date de leur réception par le titulaire et valant ordre de réaliser la prestation.

## 10 Réponses à la consultation

Les réponses à cette consultation doivent être simples, concises et impérativement respecter le format imposé. Les réponses du soumissionnaire **ne devront pas dépasser 60 pages**.

### 10.1 Format et contenu des réponses

Les réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

#### **1ère enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :**

- (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (TECH-1)
- (2) Pouvoir du signataire de la Proposition
- (3) Déclaration d'Intégrité (signée)
- (4) Description de la méthodologie, du plan de travail et de la composition de l'équipe (formulaires TECH-2, TECH-3, TECH-4 et TECH-5 fournis à titre indicatif)

**ET**

### **2ème enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :**

(1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1)

(2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2)

(3) Décomposition des prix (FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire)

Le candidat peut présenter en annexe tous autres documents à sa discrétion, pouvant appuyer sa candidature.

## **10.2 Où envoyer les réponses ?**

Le Prestataire doit remettre par courrier à l'adresse indiquée ci-après, dans deux (2) enveloppes distinctes :

- la Proposition technique en : un (1) original et une (1) copie numérique (CD ou clé USB) : la copie numérique de la proposition technique doit **être constituée d'un seul fichier PDF.**
- la Proposition financière en : un (1) original et une (1) copie numérique (CD ou clé USB) : la copie numérique de la proposition financière doit **être constituée d'un seul fichier PDF.**

### **L'adresse de dépôt des Propositions est :**

Bureau de la coordination du Projet de Soutien au Plan Régional de lutte et de contrôle des Mouches des Fruits en Afrique de l'Ouest  
A l'attention de M. Babacar FAL  
Porte 130 – Rue 461  
Niarela II – Bamako  
MALI  
Téléphone : +223 83 32 65 64 / +223 71 72 01 82 / +223 20 21 13 34.

## **10.3 Dates de remise et d'ouverture des propositions**

Les Propositions doivent être reçues par le Client, au plus tard, à la date et à l'heure ci-après :

Date : **14 avril 2017**

Heure : **9:00 GMT**

Les Offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires qui le souhaitent le **14 avril 2017 à partir de 10 heures** (heure locale Bamako) au :

Bureau de la coordination du PLMF  
Rue 461 Porte 130 Niarela II – Bamako - MALI  
Téléphone : +223 83 32 65 64 / +223 71 72 01 82

L'option de l'ouverture des offres "en ligne" est proposée. La procédure d'ouverture en ligne est :

L'ouverture des offres se fera par Skype le **14 avril 2017 à partir de 10 heures**. Les soumissionnaires peuvent y participer, s'ils le désirent, en se connectant au pseudonyme Skype suivant : **admfin.plmf.**

## 11 Contacts

Toute question relative à cette consultation devra être adressée par e-mail à : [proc.plmf@sogerom.com](mailto:proc.plmf@sogerom.com) et en copie à :

- M. Nata TRAORE : [coordination.plmf@sogerom.com](mailto:coordination.plmf@sogerom.com) ; et
- M. Babacar FAL : [admfin.plmf@sogerom.com](mailto:admfin.plmf@sogerom.com)

Au plus tard le **31 mars 2017 à 17h GMT**.

## 12 Critères d'attribution

Le contrat sera attribué à la société présentant le meilleur rapport qualité/prix, notamment en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Une note technique (St) sur 100 points sera établie sur la base de ces informations. Les offres seront évaluées selon les critères suivants :

- la qualité et la pertinence des références de la société pour répondre aux missions proposées ;
- la qualité et la pertinence des CV pour répondre aux missions proposées (formation initiale des experts, nombre d'années d'expérience au regard de l'expertise demandée, expérience professionnelle, maîtrise des langues).

| Critères  | Notation          |
|---|-------------------|
| <b>Expérience générale de l'agence</b>  | <b>15 points</b>  |
| - Expérience en matière d'audit et de gestion   | 10 points         |
| - Nombre de marchés similaires réalisés   | 5 points          |
| <b>Pertinence de la proposition</b>   | <b>30 points</b>  |
| - Expérience en matière de programme ou de projets similaires   | 10 points         |
| - Expérience en matière de projets dans la région   | 5 points          |
| - Articulation de l'intervention proposée (éventuel recours à des succursales régionales, capacité d'association ou de sous-traitance éventuelle, etc.) | 10 points         |
| - Chronogramme de travail type proposé  | 5 points          |
| <b>Personnel clé</b>  | <b>55 points</b>  |
| <b>Expert principal – chef de mission</b>   | <b>30 points</b>  |
| - Expérience internationale   | 5 points          |
| - Expérience en matière d'audit comptable   | 10 points         |
| - Connaissance de la région   | 5 points          |
| - Maîtrise des langues (français et anglais)  | 10 points         |
| <b>Experts de haut niveau – Autres experts</b>  | <b>25 points</b>  |
| - Expérience internationale   | 5 points          |
| - Expérience en matière d'audit comptable   | 10 points         |
| - Connaissance de la région   | 5 points          |
| - Maîtrise des langues (français et anglais)  | 5 points          |
| <b>TOTAL</b>  | <b>100 points</b> |

**Une note technique inférieure à 75 points sera éliminatoire.**

La proposition financière la moins disante (Fm) recevra un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières seront calculés de la manière suivante :  $Sf = 100 \times Fm/F$

Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée.

Les propositions seront ensuite classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T = 0,7 étant le poids attribué à la Proposition technique et P =0,3 le poids accordé à la Proposition financière), selon la formule :  $S = St \times T + Sf \times P$ .

### 13 Planning prévisionnel de l'appel d'offres

|  |               |
|--|---------------|
| Engagement de l'appel d'offres                       | 2 mars 2017   |
| Remise des dossiers de réponses par les prestataires | 14 avril 2017 |
| Choix du soumissionnaire                             | 28 avril 2017 |
| Signature du contrat                                 | 15 mai 2017   |
| Démarrage de la prestation souhaitée                 | 29 mai 2017   |
| Achèvement du contrat                                | Octobre 2019  |

### 14 Liste des annexes

- Annexe 1 : Termes de référence
- Annexe 2 : Critères d'éligibilité et responsabilité environnementale et sociale
- Annexe 3 : Règles de l'AFD en matière de Fraude et Corruption
- Annexe 4 : Contrat type : Marché à bons de commandes
- Annexe 5 : Modèle de bon de commande
- Annexe 6 : Formulaire TECH-1 - Formulaire de soumission de la proposition technique
- Annexe 7 : Formulaire TECH-2 - Proposition technique
- Annexe 8 : Formulaire TECH-3 - Programme d'activité et calendrier des livrables
- Annexe 9 : Formulaire TECH-4 - Personnel proposé et sous-traitants
- Annexe 10 : Formulaire TECH-5 - Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés
- Annexe 11 : Formulaire FIN-1 - Formulaire de Proposition financière
- Annexe 12 : Formulaire FIN-2 - Résumé des Prix
- Annexe 13 : Bordereaux des prix (Formulaires FIN-3 et FIN-4)

# Annexe 1 – Termes de référence

## 1 Informations générales

Le PLMF, d'un montant de 23,5 M€, a démarré à la signature de la Convention de délégation entre l'UE et l'AFD en août 2014. Les activités opérationnelles ont effectivement débuté en février 2015 après la signature de la Convention entre la CEDEAO et le CORAF et la prise de fonction de l'équipe de coordination à Bamako.

Le PLMF, décliné pour sa mise en œuvre en 5 composantes (Surveillance, Lutte, Renforcement de Capacités, Recherche Appliquée et Coordination), a pour objectif d'améliorer les revenus des producteurs de fruits et légumes, et particulièrement des petits producteurs, pour contribuer à la sécurité alimentaire dans la sous-région et à la réduction de la pauvreté.

Le projet d'une ampleur régionale couvre l'ensemble des pays de la CEDEAO, notamment en ce qui concerne la diffusion des résultats de la recherche, l'information, et la sensibilisation. Les actions sont cependant concentrées sur les 8 pays exportateurs de mangues (Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Gambie, Ghana, Guinée, Mali et Sénégal) pour lesquels la lutte contre la mouche des fruits représente un enjeu économique majeur.

Pour la mise en œuvre du PLMF, l'UE a délégué la gestion des fonds à l'AFD. Cette dernière a signé une Convention de Subvention avec la CEDEAO. La CEDEAO, via l'équipe de coordination du projet met en œuvre directement les activités régionales des composantes Surveillance, Lutte, Renforcement des Capacités et Coordination. La CEDEAO a ensuite signé plusieurs accords de financement :

- avec le CORAF pour la mise en œuvre de la composante Recherche Appliquée ;
- avec les 8 pays précités, via les Comités Nationaux (CN) de Lutte contre les Mouches des Fruits, afin de permettre la mise en œuvre des volets nationaux du projet.

Les CN reçoivent donc des fonds du projet par tranches successives afin de mettre en œuvre les activités dans leurs pays respectifs. Le montant des tranches versées dépend des plans d'actions soumis par les pays.

### 1.1 Dispositions financières applicables aux Comités Nationaux

Les dispositions financières applicables sont établies dans les Accords de subvention signés entre la CEDEAO et les différents pays.

Le budget nécessaire à la mise en œuvre des activités par un Comité National est établi et validé annuellement en fonction du plan de travail proposé.

Chaque Comité National s'engage à cofinancer les activités du projet chaque année. Le taux de cofinancement des activités du projet est flexible et progressif. Le taux global de cofinancement par les Comités Nationaux à l'issue du projet devra atteindre 30% du montant global des activités mises en œuvre au niveau national.

Le montant des activités du projet cofinancées par chaque Comité National doit faire l'objet d'un reporting régulier et précis, et doit être mentionné dans les rapports d'activités des Comités Nationaux.

Dans le cadre des mécanismes de cofinancements par les Etats, ont été retenues les contributions suivantes :

- vi. toute contribution directe de l'Etat au projet : financement du Comité National, mise à disposition de personnel, locaux, équipements, etc. ;
- vii. toute contribution directe de l'Etat à des actions de lutte et de contrôle de la mouche des fruits au travers des DPV, instituts nationaux de recherche, etc. ;
- viii. toute ressource mise à disposition d'actions de lutte et de contrôle de la mouche des fruits issue d'un partenariat entre l'Etat et un organisme du secteur privé, ou d'un contrat signé par l'Etat avec une structure privée ;
- ix. tout crédit contracté par l'Etat auprès de tout bailleur bi ou multilatéral ayant pour objet le financement d'actions de lutte et de contrôle de la mouche des fruits ; et
- x. toute subvention, en dehors de celle objet de la Convention, obtenue par l'Etat auprès de toute structure publique ou privée.

Les Comités Nationaux doivent utiliser l'intégralité des fonds versés aux fins de financer les dépenses éligibles du Projet, hors impôts, taxes et droits de toute nature conformément aux programmes d'activités, budgets et plans de passation de marchés annuels validés par le Comité de Pilotage du Projet.

## **1.2 Modalités de versement des fonds applicables aux CN**

### **1.2.1 Ouverture du compte projet**

Les Comités Nationaux se sont engagés à ouvrir et à maintenir ouvert dans une banque commerciale un compte portant le nom du Projet, exclusivement destiné à (i) recevoir les Versements ; et (ii) financer les Dépenses éligibles du Projet.

Les fonds sont versés, selon la demande de chaque Comité National, soit (i) en Euros sur un compte ouvert en Euros, soit (ii) pour la contre-valeur au jour du versement dans la monnaie ayant cours légal sur ladite place sur un compte ouvert en cette monnaie, soit (iii) en devise convertible sur un compte ouvert en cette devise.

### **1.2.2 Demandes de versement**

Les fonds de la Subvention sont versés par tranches, sur présentation d'une demande de versement dûment établie par chaque Comité National. Les tranches sont utilisées pour le paiement des dépenses relatives aux programmes d'activités, budgets et plans de passation de marchés annuels validés par le Comité de Pilotage du Projet.

Chaque demande de versement est adressée par chaque Comité National, représenté par toute autorité habilitée à présenter les demandes de versement et formellement désignée à cet effet, au Directeur de la CEDEAO en charge de l'Agriculture et du Développement Rural.

A la demande de la CEDEAO, chacune des tranches est versée par l'AFD sur le compte du Projet ouvert par chaque Comité National.

### **1.2.3 Versement des tranches autre que la première**

Le versement des tranches est subordonné à la justification de l'utilisation de 70% de la tranche précédente et n'est possible que si les tranches antérieures à la tranche précédente auront-elles-mêmes été consommées et justifiées en totalité, sur la base des pièces ci-après :

- une demande de versement ;
- une liste des dépenses exécutées précisant les postes sur lesquels ces dernières s'imputent ;
- le relevé du compte bancaire ouvert par le Comité National et portant le nom du Projet donnant l'état des mouvements débiteurs correspondant aux dépenses du Projet ainsi que les relevés mensuels ;

- un état détaillé d'exécution du Projet ;
- un rapport sur l'état d'avancement du Projet incluant un rapport général d'exécution technique et financière et un échéancier des dépenses prévues pour la période à venir.

Les sommes non justifiées ou insuffisamment justifiées sont déduites de l'avance suivante.

Dans le cas de la dernière tranche, la CEDEAO se réserve le droit de solliciter le remboursement des ressources insuffisamment justifiées dans un délai de 3 mois suivant la Date d'Achèvement Technique du Projet actuellement fixée au 17 août 2019.

### **1.3 Dispositions applicables en matière d'audit des CN.**

La CEDEAO souhaite faire réaliser des audits annuels des Comptes du Projet pendant toute la durée de son utilisation par les Comités Nationaux. L'audit devra contrôler, notamment, que les fonds versés sur le Compte du Projet ont été utilisés conformément aux stipulations de la présente Convention.

## **2 Description de la mission**

### **2.1 Objectifs**

L'objectif général de la mission est

- de certifier à la CEDEAO et à l'AFD la bonne utilisation des fonds octroyés à chaque CN en conformité avec l'objet du programme et l'objet de leur financement spécifique ;
- d'évaluer la mise en œuvre du PLMF sur les plans administratifs et financiers, afin de (i) donner une appréciation générale et argumentée de la qualité du travail accompli et du respect des procédures, et (ii) de donner des recommandations et/ou des pistes d'amélioration dans chaque pays d'intervention.

### **2.2 Contenu de la mission**

#### **2.2.1 Etendue de l'audit**

Les audits de chaque CN seront réalisés sur une base annuelle conformément aux normes internationales d'audit et donneront lieu à toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance. Lors de la réalisation des audits, il importera tout particulièrement de s'assurer que :

- toutes les ressources extérieures ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- les engagements en termes de cofinancement ont été obtenus et employés conformément aux dispositions des accords de financement applicables, dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;
- les biens et services financés ont fait l'objet de marchés passés conformément aux dispositions des accords de financement applicables ;

- d) tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au Projet. Il devrait exister des relations de correspondance évidentes entre les livres et les rapports présentés à la CEDEAO et l'AFD ; et
- e) les comptes du Projet ont été préparés sur la base de l'application systématique des normes comptables imposées par le Manuel de Projet ; ils donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à ce jour, ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours de l'exercice.

### 2.2.2 Etats financiers

Les états financiers devraient comprendre :

- a) un état récapitulatif des fonds reçus qui indique, séparément, les fonds reçus de l'AFD, et les ressources obtenues par chaque Comité National au titre du cofinancement ;
- b) un état récapitulatif des dépenses engagées sur la période considérée, celles-ci étant présentées par grandes rubriques, et par grandes catégories ;
- c) un état indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs du Projet et les engagements, le cas échéant.

L'auditeur devrait préparer un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique "fonds reçus de l'AFD pour le Projet" et les montants enregistrés au titre des décaissements et le présenter en annexe aux états financiers du Projet. Dans le cadre de ce rapprochement, l'auditeur devrait indiquer le mode de décaissement.

### 2.2.3 Relevé de Dépenses

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du Projet, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait. Il doit procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge nécessaires en la circonstance. Il devra examiner ces dépenses avec soin pour déterminer si elles sont admissibles au regard des accords de financement et eu égard, si nécessaire, au rapport d'évaluation. Lorsqu'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait de fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer. Il conviendra de présenter en annexe aux états financiers du Projet une liste des différentes demandes de retrait de fonds sur présentation de relevés de dépenses en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant. Le montant total des retraits effectué au vu de relevés de dépenses devrait être inclus dans un état de rapprochement global des décaissements de la Banque décrit précédemment.

### 2.2.4 Immobilisations

L'auditeur devra examiner l'ensemble des immobilisations acquises par le Projet et fournir un rapport détaillé les concernant, mettant en exergues les éventuelles anomalies.

**De manière générale, l'auditeur doit se faire une opinion sur le respect des procédures du Projet, telles que définies dans le Manuel de Projet, effectuées pendant la période considérée, de même que les soldes à la fin de cette période, étaient admissibles et corrects, vérifier si les comptes ont été gérés et utilisés conformément aux accords de financement et si les contrôles internes applicables à ce mode de décaissement sont adéquats.**

### 3 Organisation de la mission

#### 3.1 Calendrier

La mission débutera à la signature du contrat.

Les premières tranches versées par le projet aux Comités Nationaux l'ont été selon les montants et le calendrier suivant :

| Pays          | Première tranche             |              | Deuxième tranche             |                 |
|---------------|------------------------------|--------------|------------------------------|-----------------|
|               | Date de demande de versement | Montant      | Date de demande de versement | Montant         |
| Bénin         | 06/04/2016                   | 103 209,00 € | 09/12/2016                   | 284 919.03,00 € |
| Burkina Faso  | 06/04/2016                   | 149 112,00 € | 15/11/2016                   | 436 114.36,00 € |
| Côte d'Ivoire | 27/02/2017                   | 515 379,14 € | -                            | - €             |
| Gambie        | 13/06/2016                   | 68 710,00 €  | -                            | - €             |
| Ghana         | 06/04/2016                   | 87 850,00 €  | -                            | - €             |
| Guinée        | 15/06/2016                   | 86 060,00 €  | -                            | - €             |
| Mali          | 06/05/2016                   | 97 198,00 €  | 28/02/2017                   | 367 243,02 €    |
| Sénégal       | 06/04/2016                   | 152 708,00 € | 30/01/2016                   | 502 502.67 €    |

Le cabinet d'audit devra intervenir dans l'ensemble de 8 pays précité afin de réaliser des audits annuels. Les périodes couvertes sont donc spécifiques à chaque pays. **Les premières interventions sont à programmer dès la signature du contrat en priorité au Bénin, au Burkina Faso, au Ghana, au Mali et au Sénégal.**

Le prestataire sera mandaté par la CEDEAO et interviendra directement dans les pays auprès des Comités Nationaux. La cellule de coordination du projet basée à Bamako pourra servir d'intermédiaire entre les différentes parties prenantes au besoin.

Le prestataire doit également prendre en compte le fait que les activités des Comités Nationaux s'arrêteront à la Date d'Achèvement Technique du projet, actuellement fixée au 17 août 2019. Le prestataire doit donc prévoir un audit final de tous les CN pour couvrir la période allant de la date de clôture de l'audit précédent au 17 août 2019 inclus. **Les 8 rapports de ces audits finaux devront être envoyés au plus tard à la CEDEAO le 17 septembre 2019.**

La proposition technique du prestataire devra donc proposer un calendrier précis d'intervention conforme au formulaire TECH-3 donné en Annexe 8.

#### 3.2 Rapports

Chaque année, la mission d'audit donnera lieu à la préparation de deux livrables pour chaque pays audité :

- un rapport d'audit, qui sera transmis au CN audité, dans lequel les analyses les conclusions de l'auditeur pour chacun des points des termes de référence seront présentées de façon détaillée. Ce rapport sera remis dans un premier temps sous forme provisoire. Une version définitive intégrant les commentaires du CN audité sera ensuite élaborée ;
- une lettre à chaque CN, copie à la CEDEAO, dans laquelle le prestataire :

- o présentera ses commentaires et observations sur les dossiers, systèmes et contrôles comptables examinés pendant l'audit ;
- o identifiera les carences particulières et les points faibles des systèmes et des contrôles, et présentera des recommandations en vue de leur amélioration ;
- o fera un rapport sur le degré de conformité à chacune des clauses financières de l'accord de financement et présentera des commentaires, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes affectant le respect de ces clauses ;
- o indiquera les questions qui auront attiré son attention durant l'audit parce qu'elles pourraient avoir un effet notable sur l'exécution du Projet, et ;
- o portera à l'attention de du CN toute autre question qu'il jugera pertinente.

Chaque rapport d'audit sera remis **dans la langue du pays audité** (anglais pour les CN de Gambie et du Ghana ; français pour les autres pays).

Le **rapport provisoire devra être disponible au plus tard 10 jours après la fin de la mission**. Les CN auront 10 jours ouvrés pour formuler d'éventuels commentaires et les transmettre au prestataire. **Sans réaction durant cette période, le rapport sera automatiquement considéré comme validé et transmis par le prestataire à la CEDEAO.**

### 3.3 Durée de la prestation

La prestation commence au lendemain de la signature du contrat et s'achève au plus tard le 17 octobre 2019.

Le PLMF émettra des bons de commande au fur et à mesure. Un modèle de bon de commande est proposé à l'Annexe 6.

## Annexe 2 – Critères d'éligibilité et responsabilité environnementale et sociale

### Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002. A l'exception des matériels ou secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France, l'AFD finance donc tous biens et services sans considération du pays d'origine du titulaire du marché, de ses sous-traitants éventuels ainsi que des intrants ou ressources utilisées dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD les personnes physiques ou morales (y compris tous les membres d'un groupement et leurs sous-traitants éventuels) qui, à la date de remise d'une candidature ou d'une Offre ou lors de l'attribution d'un marché :
  - (1) sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - (2) ont fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que les Soumissionnaires jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la déclaration d'intégrité et d'éligibilité (formulaire en annexe à la Soumission), qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du projet financé par l'AFD;
  - (3) figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et de la sécurité internationales ;
  - (4) en matière professionnelle, ont commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché, constatée par tout moyen que l'Acheteur peut justifier ;
  - (5) n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays de l'Acheteur ;
  - (6) ont fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD;
  - (7) sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debar>, sous réserve d'informations complémentaires que les Soumissionnaires jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la déclaration d'intégrité et d'éligibilité (formulaire en annexe à la Soumission), qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du projet financé par l'AFD ;

- (8) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'Acheteur dans le cadre de la passation du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir à la satisfaction de l'AFD (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur Etat, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur Etat, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure de faillite.
4. Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les candidats doivent s'engager, sur la base de la déclaration d'intégrité et d'éligibilité (formulaire annexé à la Soumission), à :
- i. respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le projet, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement;
  - ii. mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par l'Acheteur.

## Annexe 3 – Règles de l'AFD en matière de Fraude et Corruption

L'Acheteur, l'Acheteur Délégué, et les titulaires de marchés (fournisseurs, prestataires de service, entrepreneurs et leurs sous-traitants) doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés.

A l'aide de la Déclaration d'Intégrité (formulaire en annexe à la Soumission), le titulaire du marché déclarera (i) qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment de l'Acheteur et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'a donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les Dossiers d'Appel d'Offres et les marchés financés par l'AFD contiennent une stipulation requérant des candidats et titulaires qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission de l'Offre et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

L'AFD se réserve le droit de prendre toute action appropriée afin de s'assurer du respect de ces règles d'éthique, notamment le droit de :

- rejeter la proposition d'attribution d'un marché si elle établit que le candidat auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des fraudes ou des pratiques anticoncurrentielles en vue de l'obtention de ce marché ;
- déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Acheteur ou du titulaire du marché se sont livrés à la corruption, à des fraudes, ou à des pratiques anticoncurrentielles pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Acheteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de l'AFD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'informer l'AFD lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres.

Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

- (a) La corruption d'agent public est :
- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
  - le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- (b) Un agent public est :
- toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat de l'Acheteur) qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique ;
  - toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;

- toute autre personne définie comme agent public dans le droit interne de l'Acheteur.

(c) La corruption de personne privée est :

- le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute personne autre qu'un agent public, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
- le fait pour toute personne autre qu'un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

(d) La fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

(e) Une pratique anticoncurrentielle est :

- toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : 1° limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ; 2° faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; 3° limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; 4° répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
- toute exploitation abusive par une entreprise ou un groupe d'entreprises d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
- toute Offre de prix ou pratique de prix de vente abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une entreprise ou l'un de ses produits.

## Annexe 4 - Contrat Type : Marché à bons de commandes

### ENTRE :

La Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), ayant son établissement principal à 101 Yakubu Gowon Crescent, Asokoro District, P.M.B. 401, Abuja, NIGERIA, représentée par M. Tchambakou AYASSOR, Commissaire en charge de l'Agriculture, de l'Environnement et des Ressources en Eau,

Ci-après dénommée la « **CEDEAO** » d'une part,

### ET

NOM DU PRESTATAIRE

dont le siège est à \_\_\_\_\_, immatriculé(e) au RCS de \_\_\_\_\_ sous le numéro \_\_\_\_\_ représenté(e) par \_\_\_\_\_, habilité(e) aux fins des présentes par décision de \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_,

Ci-après dénommé(e) le « **Prestataire** » d'autre part.

Ci-après dénommés individuellement ou collectivement la (ou les) « **Partie(s)** ».

### IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :

L'Agence française de Développement, ci-après dénommée « l'AFD », et la CEDEAO ont signé un Accord de Financement pour la mise en œuvre du Projet de Soutien au Plan Régional de lutte et de contrôle de la Mouche des Fruits en Afrique de l'Ouest ci-après dénommé le « Projet ».

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, le Maître d'Ouvrage a besoin des services d'un Prestataire de services pour réaliser le travail décrit dans l'Annexe A.

**ATTENDU QUE** le Maître d'Ouvrage souhaite que le Prestataire fournisse les services visés ci-après, et

**ATTENDU QUE** le Prestataire accepte de fournir lesdits services,

**PAR CES MOTIFS, LES PARTIES AU PRÉSENT CONTRAT** ont convenu de ce qui suit Le présent contrat (ci-après, le « Contrat ») a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le Prestataire sera amené à fournir ces prestations à la CEDEAO.

Ce contrat s'inscrit dans le cadre d'un marché à bons de commande d'un montant maximum de **... € HT (... euros hors taxes)**. Ce marché à bons de commande est mono-attributaire.

Par ailleurs, afin de promouvoir un développement durable, les Parties ont chacune admis la nécessité d'encourager le respect de normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement.

## **CECI EXPOSE IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :**

### **Article 1. DEFINITIONS**

Les termes et expressions dont la ou les premières lettres sont en majuscules auront pour les besoins du Contrat la signification suivante :

#### **Annexe :**

Désigne toute annexe du Contrat. Les Annexes font partie intégrante du Contrat.

#### **Entente :**

Désigne les actions concertées, conventions, ententes expresses ou tacites ou coalitions, y compris par l'intermédiaire direct ou indirect d'une société du groupe implantée dans un quelconque pays, lorsqu'elles ont pour objet ou peuvent avoir pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elles tendent à :

- Limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ;
- Faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ;
- Limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ;
- Répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement.

#### **Informations Confidentielles :**

Désigne :

- Toutes informations, données, documents de toute nature et quelle que soit leur forme ou leur support, y compris, sans que cela soit limitatif, tout écrit, note, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou contenu des données stockées sur une clé USB, spécifications, chiffre, graphique, communiqués par la CEDEAO au Prestataire dans le cadre du Contrat ;
- Le Contrat (y compris toute information obtenue à l'occasion de sa négociation et/ou de son exécution) et plus généralement toute information ou document que le Prestataire pourrait avoir obtenus, directement ou indirectement, par écrit ou par tout autre moyen, de la CEDEAO pour les besoins ou à l'occasion du Contrat, incluant sans limitation toutes informations techniques, commerciales, stratégiques ou financières, études, spécifications, logiciels, produits ;
- La Prestation (y compris les rapports, travaux, études réalisés au titre de la Prestation) et toute information y relative.

#### **Personnel :**

Désigne le personnel du Prestataire affecté par ce dernier à la réalisation de la Prestation.

#### **Prestation**

Désigne l'ensemble des tâches, activités, services, livrables et prestations devant être réalisés par le Prestataire en vertu du Contrat.

### **Article 2. OBJET DU CONTRAT ET PIECES CONTRACTUELLES**

#### **2.1 Objet du contrat**

Le Contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Prestataire s'engage à fournir à la CEDEAO, de manière indépendante, des services et des biens pouvant intervenir tout au long de la période de réalisation opérationnelle du Projet ; la Prestation étant plus précisément décrite en annexe 1. La Prestation doit être effectuée et organisée dans le respect des stipulations figurant dans le Contrat et les Annexes.

## **2.2 Pièces constitutives du contrat**

1. Le Contrat ;
2. Les termes de référence de la Prestation (Annexe A) ;
3. La proposition technique développée par le Prestataire et retenue par les Parties, incluant la description du personnel et des tâches et responsabilités de ses membres au regard de la Prestation (Annexe B) ;
4. La proposition financière du Prestataire (Annexe C) ; et
5. La Déclaration d'Intégrité, d'Eligibilité et d'Engagement Environnemental et Social (Annexe D).

## **Article 3. EXECUTION DE LA PRESTATION**

### **3.1. Moyens à mettre en œuvre**

Le Prestataire devra apporter, dans le cadre de l'exécution du Contrat, tout son savoir-faire et ses compétences pour la réalisation de la Prestation. Il apportera toute la logistique et le matériel nécessaires à la bonne exécution de la Prestation.

Le Prestataire devra exécuter la Prestation de manière professionnelle et conforme aux règles de l'art.

Le Prestataire s'engage à assurer la maintenance et/ou la réparation des matériels ou logiciels fournis dans le cadre de la Prestation, pour toute la durée de mise en œuvre du Projet.

Le Prestataire affectera le Personnel adéquat pour effectuer les différentes missions nécessaires à la bonne réalisation de la Prestation. Les personnes composant le Personnel, y compris leurs tâches et responsabilités au regard de la Prestation, figurent en Annexe B. Le Prestataire devra communiquer les curriculum vitae des membres du Personnel à la CEDEAO.

Le Personnel interviendra sous l'encadrement, la responsabilité juridique, hiérarchique et disciplinaire du Prestataire. Le Prestataire s'engage en conséquence à effectuer toutes les formalités applicables au regard de la réglementation en vigueur à la charge de l'employeur concernant notamment le droit du travail, la couverture sociale et les obligations fiscales. Le Personnel relèvera en toutes circonstances de la seule autorité du Prestataire et répondra de son activité exclusivement et directement auprès de ce dernier.

Le Prestataire s'engage à faire le nécessaire pour que le Personnel soit apte à accomplir sa mission tant dans le pays de son siège que dans les pays du déroulement de la mission. Il devra notamment effectuer les formalités relatives à la situation administrative du Personnel, obtenir les visas et tout document nécessaire au regard de la réglementation locale. Le Prestataire s'engage également à (i) avoir pris toutes les dispositions nécessaires (assurances, mutuelles...) pour assister le Personnel en cas de difficultés survenant localement, telles que, à titre d'exemple, une évacuation pour raison sanitaire ou politique et à (ii) apporter toute assistance technique dont le Personnel pourrait avoir besoin dans le cadre de sa mission.

Le Prestataire pourra procéder au remplacement d'un ou plusieurs membre(s) du Personnel en cas de défaillance dudit (desdits) membre(s) à la condition que (i) les qualifications de la (ou des) personne(s) proposée(s) pour le remplacement soient équivalentes ou supérieures à celles de la (ou des) personne(s) à remplacer, (ii) que ce remplacement n'entraîne aucun retard pour la CEDEAO au regard du calendrier d'exécution de la Prestation, (iii) d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la CEDEAO sur la ou les personne(s) proposée(s) et (iv) que ce remplacement n'entraîne aucune augmentation du coût de la prestation. Le remplacement devra alors se faire immédiatement. Le Prestataire supportera la charge de tous les frais y associés.

### **3.2. Lieu d'exécution de la prestation**

Le lieu d'exécution de la Prestation est spécifié à chaque bon de commande.

### **3.3. Calendrier d'exécution de la prestation**

Le Prestataire s'engage à remettre à la CEDEAO les livrables dont le contenu et la date remise sont spécifiés dans chaque bon de commande.

Chacun des livrables devra être remis conformément au nombre établi dans le bon de commande. Le Prestataire sera tenu de fournir ces livrables sur le support défini dans chaque bon de commande à l'adresse précisée sur chaque bon de commande. La conformité du livrable sera appréciée au regard des termes de référence figurant en Annexe A et des termes spécifiques de chaque bon de commande. La CEDEAO devra valider chaque livrable conforme. Seule la validation expresse et écrite de chaque livrable par la CEDEAO apportera la preuve de cette conformité.

Dans l'hypothèse d'un livrable non conforme, la CEDEAO adressera par tout moyen des observations/commentaires dans un délai de 14 jours ouvrés à compter de la réception du livrable, qui devront être pris en compte par le Prestataire, lequel devra remettre un livrable modifié dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de l'envoi par la CEDEAO de ses observations. En l'absence d'observations/commentaires de la part de la CEDEAO dans ce délai de 14 jours, le livrable est considéré comme validé.

Le Prestataire s'engage à réaliser la Prestation en respectant le calendrier fourni dans le bon de commande. Le retard de livraison d'un livrable dû à la non-validation par la CEDEAO de sa première version ne doit en aucun cas entraîner de retard au niveau du calendrier d'exécution de la Prestation.

Nonobstant ce qui précède, ce calendrier est susceptible d'être modifié exclusivement par la CEDEAO dans les cas suivant :

- Le travail ne peut commencer à la date prévue ou ne peut se dérouler de la façon convenue pour raison imputable à la CEDEAO ;
- Des modifications ou des compléments sont demandés par la CEDEAO ;
- Le Prestataire annule/reporte une mission nécessaire à la Prestation devant être effectuée dans une zone à risque, pour des raisons de sécurité.

### **3.4. Pénalités de retard**

Tout retard d'exécution qui n'aurait pas été expressément approuvé par la CEDEAO pourra donner lieu à des pénalités de retard à la charge du Prestataire d'un montant de cent cinquante euros hors taxes (150 € HT) par jour de retard calendaire, à compter du 4<sup>ème</sup> jour suivant la réception de la mise en demeure notifiée par la CEDEAO au Prestataire par lettre recommandée avec A.R., non suivie d'effet. Le montant des pénalités de retard sera déduit par la CEDEAO du montant du solde à verser, et le surplus, s'il en existe, devra être reversé par le Prestataire à la CEDEAO à première demande de cette dernière.

Le règlement de ces pénalités ne fera pas obstacle à la résiliation de plein droit, et sans indemnité, du Contrat aux torts du Prestataire.

### **3.5. Suivi de réalisation de la prestation**

La personne mentionnée dans le bon de commande (Directeur de l'Agriculture et du Développement Rural) est par défaut le responsable de la CEDEAO chargé du contrôle des livrables remis et de leur validation. En cas de non-validation, elle adressera ses observations/commentaires au Prestataire dans le délai stipulé à l'article 3.3.

[ \_\_\_\_\_ Fonction du représentant du prestataire\_\_\_\_\_ ] est le correspondant du Prestataire. La CEDEAO lui transmettra ses observations/ recommandations /décisions et/ou répondra à ses demandes.

Le Prestataire s'engage à tenir compte de toute recommandation et à apporter les modifications demandées, dans le respect du Contrat et de ses Annexes.

#### **Article 4. EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

L'ensemble des prestations du contrat est sujette, préalablement à leur exécution, à l'émission de bons de commande de la part de la CEDEAO, dans les conditions définies ci-dessous.

##### **4.1. Devis préalable**

La CEDEAO adressera une demande de réalisation de prestation au Prestataire.

La demande de la CEDEAO comportera :

- Les termes de références spécifiques
- La nature du livrable souhaitée
- La disponibilité souhaitée

Dans un délai maximal d'une semaine calendaire, le Prestataire proposera à la CEDEAO (i) la liste du ou des experts mobilisés et disponibles sur la période considérée, (ii) un calendrier détaillé de mise en œuvre de la prestation, et (iii) une estimation détaillée basée sur l'application du bordereau de prix unitaires issu de l'appel d'offres.

Le Prestataire doit fournir des réponses aux demandes formulées par la CEDEAO concernant les renseignements pour les prestations prévues dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Ces réponses sont dénommées « devis ». Le délai de mise à disposition des devis ne peut être supérieur à sept (7) jours calendaires.

Les prix unitaires figurent en Annexe C du Contrat et seront réputés fermes et non révisables pendant toute la durée du contrat.

Les experts proposés par le Prestataire correspondent à ceux proposés dans le cadre de l'appel d'offres. Par ailleurs, si exceptionnellement, la prestation nécessitait le recours à une compétence non mentionnée dans l'appel d'offre, le Prestataire pourra proposer le CV d'un expert spécialisé en appliquant des prix unitaires équivalents à ceux mentionnés dans l'appel d'offre. En tout état de cause, la CEDEAO devra donner son accord préalable à tout nouveau CV qui lui sera présenté par le Prestataire dans le cadre de ce Contrat.

Chaque commande fera l'objet d'un bon de commande spécifique de la CEDEAO au Prestataire.

##### **4.2. Bon de commande**

L'exécution des prestations prévues au titre du présent contrat est subordonnée à un bon de commande préalable émis par la CEDEAO et signé par un représentant habilité.

Le Prestataire s'engage à exécuter les prestations suivant le libellé du bon de commande qui précise :

- Le nom et la raison sociale du Prestataire ;
- L'identification du contrat ;
- Le lieu d'exécution de la prestation et ses dates d'intervention ;
- La durée d'exécution de la prestation (nombre de jours conformément aux profils des experts mentionnés dans la réponse à la consultation) ;

- La rémunération et les frais remboursables.

Un délai maximal de 15 jours calendaire à partir de la réception du bon de commande sera laissé par la CEDEAO au prestataire pour mettre à disposition et mobiliser le ou les experts souhaités. Si, du fait des spécificités de la prestation, ou pour des raisons d'organisation interne, le Prestataire estime que ce délai de mobilisation n'est pas approprié, il en informera la CEDEAO au moment de la préparation du devis, et, en concertation avec la CEDEAO, il proposera une date alternative pour la mobilisation des experts.

#### **4.3. Modification du bon de commande**

La CEDEAO se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux prestations commandées en cours d'exécution du bon de commande. La CEDEAO adresse alors un bon de commande rectificatif dont le Prestataire accuse réception. Le Prestataire fournira alors un devis complémentaire, couvrant, le cas échéant, l'étendue des prestations non déjà couverte par le bon de commande. Le bon de commande rectificatif corrige également, le cas échéant, le(les) prix et délai(s) et/ou date(s) d'exécution de la (des) prestation(s) concernée(s).

Par ailleurs, la CEDEAO peut être amenée à décider d'arrêter en tout ou partie l'exécution des prestations commandées. Dans ce dernier cas, la CEDEAO en informe le Prestataire par écrit et dans les plus brefs délais. Le Prestataire en accuse réception par tout moyen.

En cas d'arrêt des prestations en cours d'exécution du bon de commande, les sommes dues au Prestataire pour le règlement du solde de commande sont calculées au prorata des prestations effectivement réalisées pour la composante ferme du prix des prestations. Les frais remboursables déjà engagés par le Prestataire seront intégralement dus. Le Prestataire produit les justificatifs du montant auquel il prétend à l'appui de sa facture. Le Prestataire ne peut prétendre à aucune indemnité supplémentaire.

### **Article 5. REMUNERATION DU PRESTATAIRE**

#### **5.1. Rémunération**

L'exécution des prestations du marché, détaillées dans les termes de références spécifiques pour chaque mission, est subordonnée à l'émission de bons de commande.

Les prestations s'exécutent au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande. Ils sont notifiés au Prestataire par tout moyen permettant de constater la date de leur réception par le Prestataire et valant ordre de réaliser la prestation.

Chaque bon de commande sera établi et signé conjointement par un représentant de la CEDEAO et par le représentant du Prestataire qui négocieront les termes du bon de commande et notamment :

- l'intitulé du marché et sa référence ;
- l'objet de la mission, le lieu et la date de réalisation ;
- les délais d'exécution ;
- le prix des prestations par référence aux prix unitaires figurant dans la proposition commerciale (prix unitaires) ;
- des modalités particulières ;
- le cas échéant : les per-diem et l'estimation des coûts de transport ; et
- la nature et le format du (des) livrable(s) attendu(s).

La facturation sera réalisée sur la base du montant établi conjointement par les parties et mentionné dans le bon de commande. De manière générale et sauf modification dans les bons de commande, les prestations seront facturables de manière indépendante pour chacune des prestations et selon le schéma suivant :

- paiement d'un acompte de 30% du montant de la prestation à la signature du bon de commande ;
- paiement du solde des prestations, sur présentation d'une facture accompagnée des pièces justificatives, après approbation des livrables prévus dans le bon de commande ou le bon de commande afférente à la prestation.

Les factures seront établies en Français en 2 exemplaires dont 1 original.

## **5.2. Modalités de paiement**

Les paiements se feront par virements bancaires sur le compte du Prestataire dont les coordonnées sont les suivantes :

- Banque :
- Titulaire :
- IBAN :
- BIC/SWIFT :

Les factures devront être adressées à la CEDEAO. Les paiements seront effectués dans un délai de 45 jours fin de mois après la réception de la facture et des documents indiqués ci-dessus sous réserve de la validation du (des) livrable(s) objet(s) de la facture.

## **Article 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### **6.1. Cession des droits d'auteur**

Le Prestataire cède à titre exclusif à la CEDEAO les droits sur la Prestation, ainsi que tout élément qui en est constitutif de façon partielle ou intégrale. Il cède irrévocablement à la CEDEAO, à titre exclusif pour le monde entier et pour la durée légale des droits d'auteurs, les droits d'exploitation, de représentation et de reproduction et d'adaptation à des fins commerciales et/ou non commerciales qu'il détient ou détiendra sur les rapports, travaux, études et documents réalisés au titre de la Prestation (ci-après la « Cession »).

Plus précisément, la Cession comprend les droits :

1. D'utiliser, reproduire, conserver, distribuer, communiquer, exécuter, traduire, exploiter, diffuser, représenter la Prestation ;
2. A des fins promotionnelles, commerciales ou non commerciales, publiques ou privées et notamment mais sans que cette liste soit exhaustive à l'occasion d'expositions, d'opérations d'information ou de relations publiques ;
3. De façon partielle ou intégrale sur tout support, actuel ou futur, et notamment support papier, optique, numérique, magnétique ou tout autre support informatique, électronique ou de télécommunication.

La Cession est réalisée au fur et à mesure de la réalisation des livrables réalisés par le Prestataire au titre de la Prestation.

Le Prestataire reconnaît également à la CEDEAO le droit de transférer à tout tiers son droit d'utilisation des livrables réalisés par le Prestataire dans le cadre du Contrat.

### **6.2. Garanties de la cession**

Pendant toute la durée de la Cession, le Prestataire (i) s'engage à ne pas diffuser la Prestation sous quelque support que ce soit sans l'accord de la CEDEAO et (ii) garantit la jouissance paisible de la propriété des droits ainsi cédés à la CEDEAO contre tous troubles, revendications et évictions de quelque nature que ce soit. Il garantit en particulier avoir régulièrement acquis l'intégralité des droits, notamment de propriété intellectuelle, nécessaires à la Cession.

En conséquence, le Prestataire garantit la CEDEAO contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété notamment intellectuelle ou un acte de concurrence et/ou parasitaire auquel la Cession porterait atteinte.

Le Prestataire garantit que la Prestation ne contient rien qui puisse constituer une violation des lois et règlements qui lui sont applicables, en particulier relativement à la diffamation et à l'injure, à la vie privée et au droit à l'image, à l'atteinte aux bonnes mœurs, à la contrefaçon ou au plagiat.

### **6.3. Rémunération de la cession**

Le prix de la Cession est inclus de façon forfaitaire et définitive dans la rémunération décrite à l'article 4 du Contrat. Le Prestataire reconnaît qu'il en a connaissance et ne pourra réclamer aucune somme complémentaire au titre de la Cession.

## **Article 7. DECLARATION ET OBLIGATION DU PRESTATAIRE**

### **7.1. Déclaration du Prestataire**

Les autorisations nécessaires au titre du Contrat et les assurances relatives à la Prestation seront à la charge du Prestataire. Le Prestataire déclare qu'il souscrira et maintiendra, et fera en sorte que son Personnel dispose d'une assurance couvrant l'ensemble des risques liés à l'exécution de la Prestation, notamment en cas de déplacement du Personnel à l'étranger. Le Prestataire fournira à la CEDEAO, sur demande de cette dernière, la ou les attestations d'assurance correspondantes.

Le Prestataire déclare :

- Qu'il a obtenu des autorités compétentes toutes les autorisations nécessaires pour exercer son activité dans son pays d'origine ou le pays où la prestation doit être réalisée ;
- Qu'il a toutes les autorisations nécessaires à la validité du Contrat et à l'exécution des obligations en découlant ;
- Que le Personnel est employé par lui conformément à la réglementation du travail qui lui est applicable.

Si tout ou partie de la Prestation doit être effectuée dans une zone potentiellement à risque, le Prestataire s'engage, préalablement à l'envoi du Personnel sur le site d'exécution de la Prestation, à s'informer auprès de l'Ambassade de France sur les risques encourus, et à respecter strictement les règles de sécurité émises. Le Prestataire s'engage à prendre sa décision d'annuler ou de maintenir la mission après s'être dûment informé sur le risque encouru.

### **7.2. Obligations du Prestataire**

Le Prestataire doit fournir à la signature du Contrat, les documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises;
- Une attestation sur l'honneur établie par le Prestataire certifiant de la fourniture à ses salariés de bulletins de paie conformement à la réglementation du pays de son siège.

Si la CEDEAO est informée par écrit que le Prestataire ou un sub-délégué est en irrégularité au regard des formalités exigées, elle mettra en demeure celui-ci par lettre recommandée avec AR de faire cesser cette situation sans délai.

Le Prestataire mis en demeure doit apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut de régularisation, la CEDEAO pourra soit appliquer les pénalités contractuelles soit rompre le Contrat sans indemnité, aux frais et risques du Prestataire.

### **7.3. Obligations de confidentialités**

Le Prestataire, agissant tant pour lui-même que pour le compte du Personnel dont il se porte garant, s'engage, pendant la durée du Contrat et pendant une période de cinq (5) années suivant le terme du Contrat, à ce que les Informations Confidentielles :

- Soient protégées et gardées strictement confidentielles, et soient traitées avec le même degré de précaution et de protection qu'il accorde à ses propres informations confidentielles de même importance ;
- Ne soient transmises de manière interne qu'au Personnel ;
- Ne soient pas utilisées dans un autre but que celui défini par le Contrat.

Nonobstant le paragraphe ci-dessus, les informations relevant du secret professionnel et du secret bancaire doivent être gardées confidentielles jusqu'à ce que le secret y relatif soit levé.

Le Prestataire s'engage par conséquent à ne pas divulguer, directement ou indirectement, en partie ou en totalité, les Informations Confidentielles sans accord exprès, préalable et écrit de la CEDEAO, à tenir confidentiel tout renseignement ou tout document obtenu dans le cadre du Contrat et à ne pas faire de communication à des tiers sur les missions qui lui sont confiées sans autorisation préalable, expresse et écrite de la CEDEAO.

En fin de Contrat le Prestataire s'engage à restituer intégralement les documents fournis.

### **7.4. Pouvoirs du prestataire**

Le Prestataire ne dispose d'aucun pouvoir pour agir au nom et pour le compte de la CEDEAO ou pour engager cette dernière, sauf mandat exprès et spécial qui lui serait accordé par la CEDEAO au cas par cas. La CEDEAO reste seule juge des éventuelles décisions à prendre sur les propositions qui lui seront soumises par le Prestataire à l'issue de la Prestation.

### **7.5. Clause d'intégrité**

Le Prestataire déclare et s'engage à :

- N'avoir commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de mise en concurrence et notamment qu'aucune Entente n'est intervenue et n'interviendra ;
- Ce que la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'ont pas donné, ne donnent pas et ne donneront pas lieu à un Acte de Corruption.

Le Prestataire respectera les engagements contenus dans la déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social donnée en Annexe D.

### **7.6 Développement durable**

La CEDEAO attache une grande importance au respect des dispositions en faveur du développement durable, dans ses aspects tant sociaux qu'environnementaux. En conséquence, le Prestataire s'engage à respecter les dispositions définies en Annexe D.

## **Article 8. OBLIGATION DE LA CEDEAO**

Pour permettre au Prestataire de mener à bien son travail, la CEDEAO veillera à :

- Mettre à la disposition du Prestataire tous les éléments qu'elle détient et nécessaires à la connaissance du problème en vue de la réalisation de la Prestation ;

- Faciliter la prise de contact du Prestataire avec les personnes de la CEDEAO et du Projet concernées par la Prestation.

## **Article 9. ENTREE EN VIGUEUR – TERME DU CONTRAT**

Le Contrat entrera en vigueur à compter de sa signature par les Parties La prestation commence au lendemain de la signature du contrat et s'achève au plus tard le 17 octobre 2019.

A l'issu de la période initiale, le contrat pourra être reconduit une fois pour une durée maximale de 24 mois sur décision expresse de la CEDEAO.

Le Contrat pourra également prendre fin du fait de la résiliation de ce dernier par l'une des Parties dans les cas et suivant les modalités prévues à l'article 9 du Contrat.

Les stipulations de l'article 5 (propriété intellectuelle), de l'article 6.3 (confidentialité), et de l'article 13 (loi applicable – Juridiction) continueront à s'appliquer après l'expiration du Contrat.

## **Article 10. RESILIATION DU CONTRAT**

### **10.1. Résiliation pour convenance**

La CEDEAO pourra, à tout moment, résilier le Contrat en notifiant sa décision à l'autre Partie au moins 30 (trente) jours à l'avance et par lettre recommandée avec AR, sans indemnité pour l'autre Partie.

Dans ce cas, elle remboursera au Prestataire les dépenses exposées par ce dernier jusqu'à la date de la résiliation et elle lui paiera, le cas échéant, le montant correspondant à la partie de la Prestation réalisée.

### **10.2. Résiliation en cas de manquement non imputables aux parties**

Dans l'hypothèse où, pour des raisons de sécurité, une/des missions(s) nécessaires et comprises dans la Prestation située(s) dans une zone potentiellement à risque devai(en)t être annulée(s), cette annulation compromettant l'exécution de la Prestation dans les termes du Contrat, chacune des Parties pourra résilier le Contrat en notifiant sa décision à l'autre Partie au moins 8 (huit) jours à l'avance et par lettre recommandée avec AR, sans indemnité pour l'autre Partie.

Dans ce cas, la CEDEAO remboursera au Prestataire les dépenses exposées par ce dernier jusqu'à la date de la résiliation et lui paiera, le cas échéant, le montant correspondant à la partie de la Prestation réalisée.

### **10.3. Résiliation pour manquement**

Le Contrat pourra être résilié de plein droit par l'une des Parties par lettre recommandée avec avis de réception, en cas de manquement de l'autre Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du Contrat, non réparé dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'envoi d'une mise en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, de réparer ledit manquement. Toute résiliation pourra être prononcée sans préjudice de tous dommages-intérêts qui pourraient être réclamés en sus par la Partie victime du manquement.

La résiliation du Contrat par la CEDEAO se fera sans indemnisation et n'affectera pas la faculté pour la CEDEAO de se prévaloir des droits et obligations nés avant la date de résiliation.

#### **10.4 Résiliation pour force majeure**

Si un cas de force majeure, empêche le Prestataire d'exécuter ses obligations et se poursuit au-delà de un (1) mois à compter de sa survenance, le Contrat pourra être résilié de plein droit par la CEDEAO, par simple notification adressée au Prestataire, sans indemnité pour le Prestataire ni préavis.

**10.5** Dans tous les cas de résiliation prévus à l'article 9 du Contrat:

- Tous les droits et obligations des parties cesseront de plein droit sauf les droits et obligations nés avant la date de résiliation, et notamment les droits relatifs à la propriété intellectuelle (i) et les obligations de confidentialité (ii) ;
- Dans tous les cas le Prestataire devra, dès la réception de la notification de résiliation, remettre à la CEDEAO les travaux réalisés à la date de résiliation et tous les documents, équipements ou/et matériels qui auront été mis à sa disposition.

#### **Article 11. REDEVANCES - TAXES – IMPOTS**

Pour être éligibles, toutes les dépenses du présent contrat seront exemptes de toute redevance, taxe, impôt et/ou autres droits ou retenues, de quelque nature que ce soit, qui seraient dus relativement à la conclusion, l'exécution ou la prorogation du Contrat.

#### **Article 12. DIVERS**

Le Prestataire ne pourra céder aucun de ses droits et/ou obligations au titre du Contrat sauf accord exprès et préalable de la CEDEAO.

Toutes notifications, rapports et autre communications relatifs au Contrat seront délivrés ou envoyés aux domiciles respectifs des Parties mentionnés en tête des présentes. Ils deviendront effectifs à la réception à cette adresse ou à toute nouvelle adresse dûment notifiée par écrit à l'autre partie.

Toute modification des termes et conditions du Contrat, y compris les modifications portées à la nature ou au volume de la Prestation ou au montant du Contrat, devra faire l'objet d'un accord écrit des Parties.

Les originaux du Contrat sont établis et signés en langue française. Si une traduction en est effectuée, seule la version française fera foi en cas de divergence d'interprétation des dispositions du Contrat ou en cas de litige entre les Parties.

#### **Article 13. LOI APPLICABLE - JURIDICTION**

Le droit applicable au présent Contrat est le droit de la CEDEAO.

Les Parties conviennent de régler à l'amiable tout différend qui surviendrait ou qui pourrait subvenir pendant l'exécution de ce Contrat ou par rapport à son Interprétation.

Tout différend qui pourrait survenir entre les Parties pour des raisons de défaillance ou pour un retard dans l'exécution des dispositions du Contrat et qui ne pourrait être réglé à l'amiable dans une période de 30 jours devra être réglé par Arbitrage.

L'arbitrage se fera conformément aux règles d'Arbitrage UNCITRAL actuellement en vigueur. La décision d'Arbitrage devra s'imposer aux Parties. Le lieu de l'Arbitrage devra être choisi par les Arbitres.

#### **Article 14. CONTACTS**

Aux fins de notifications et d'information, les adresses sont :

**Pour la CEDEAO :**

Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)

Attention : M. le Commissaire en charge de l'Agriculture, de l'Environnement et des  
Ressources en Eau

Adresse : ECOWAS Commission – Annex River Plaza  
101 Yakubu Gowon Crescent  
Asokoro, PMB 401  
Abuja, NIGERIA

**Pour le Prestataire :**

Nom du Prestataire – Personne de contact

Attention :

Adresse :

- - -

Fait à Abuja, le .....

En trois (3) exemplaires originaux, dont un (1) pour la CEDEAO et un (1) pour l'AFD

**POUR LE Prestataire**

**POUR LA CEDEAO**

**Signé par**

**Titre :**

**Signé par M. Tchambakou AYASSOR**

**Commissaire en charge de l'Agriculture,  
Environnement et Ressources en Eau**

Annexe A

## **Termes de référence**

\* \* \*

\* \*

\*

Annexe B

## **Offre technique du prestataire**

\* \* \*

\* \*

\*

Annexe C

## **Offre financière et bordereau des prix unitaires**

\* \* \*

\* \*

\*

Annexe D

## **Déclaration d'Intégrité, d'Eligibilité et d'Engagement Environnemental et Social**

\* \* \*

\* \*

\*

## Annexe 5 - Modèle de bon de commande

**MARCHE N°PLMF/2017/006/PI**

**Bon de commande n°.....**

### A – Client :

Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)  
101 Yakubu Gowon Crescent - Asokoro, PMB 401 - Abuja, NIGERIA

### B – Titulaire du marché :

Nom du prestataire

Adresse du prestataire

Numéro d'enregistrement au registre du commerce du prestataire

### C – Objet du marché :

Intitulé : Audit des Comités Nationaux

Référence du marché : PLMF/2017/006/PI

Durée d'exécution : du .....au .....

### D – Prestations commandées

Le titulaire du marché identifié ci-dessus est prié de bien vouloir exécuter les prestations désignées ci-dessous, conformément aux dispositions des documents constitutifs du marché. Il renvoie, dûment remplie et signée, une copie du présent bon de commande, qui tiendra lieu d'accusé de réception.

Adresse de livraison ou d'exécution des prestations commandées :

.....

Délai de livraison ou d'exécution des prestations commandées : .....

Autres précisions : ..... (A renseigner le cas échéant).....

| Désignation des prestations commandées  | Quantité | Prix unitaire | Prix Total |
|---|----------|---------------|------------|
| Prestation 1                            |          |               |            |
| Prestation 2                            |          |               |            |
| ...                                     |          |               |            |
| ...                                     |          |               |            |
| <b>MONTANT TOTAL DU BON DE COMMANDE</b> |          |               |            |

**E - Signature du Client :**

A Abuja, le.....

**Pour et au nom de la CEDEAO**

**Signé par M. Tchambakou AYASSOR**

**Commissaire en charge de l'Agriculture, Environnement et Ressources en Eau**

**F - Accusé de réception du bon de commande, par le titulaire du marché :**

Reçu le présent bon de commande le .....

Observations éventuelles : .....

A....., le.....

**Pour et au nom de .....**

**Signé par : .....**

**Titre : .....**

# Annexe 6 - Formulaire TECH-1 - Formulaire de soumission de la proposition technique

(texte à ne pas modifier)

---

[Lieu, Date]

---

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [Insérer l'intitulé de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

[Si le Prestataire est un Groupement, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition en Groupement comme suit : [Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque membre, et identifier le mandataire]. Nous joignons copie [insérer : "de la lettre d'intention de former un Groupement" ou, si un Groupement a déjà été formé, "de l'accord de Groupement"] signé par chacun des membres du Groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des membres de ce Groupement.

OU

Si la Proposition du Prestataire contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition avec les Sous-traitants suivants : [Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des Sous-traitants.]

Nous déclarons que :

- (a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont exacts et nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Proposition conduira au rejet de notre proposition par le Client.
- (b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pendant 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.
- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu de l'article 3 des IC.
- (d) Nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des Personnels-clés proposés. Nous reconnaissons que le remplacement de Personnel-clé pourra mettre fin aux négociations du Contrat.
- (e) Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard au lendemain de la signature du premier bon de commande.

Nous reconnaissons et acceptons que le Client se réserve le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis de nous.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom du Prestataire (nom de l'entreprise ou du Groupement) : \_\_\_\_\_

En capacité de : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Information pour le contact (téléphone et courriel) : \_\_\_\_\_

{Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint}

## Annexe au formulaire de soumission - Déclaration d'Intégrité, d'Eligibilité et d'Engagement Environnemental et Social

Intitulé de l'Appel d'Offres : Audit des Comités Nationaux, PLMF/2017/006/PI (le « **Marché** »)

A : Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) (l' « **Acheteur** »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l' « AFD ») ne finance les projets de l'Acheteur qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la convention de financement qui la lie à l'Acheteur. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement et nos sous-traitants. L'Acheteur conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché<sup>1</sup> ;

2.3) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays de l'Acheteur ;

2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr><sup>2</sup> ;

2.8) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1) actionnaire contrôlant l'Acheteur ou filiale contrôlée par l'Acheteur, à moins que

---

<sup>1</sup> Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

<sup>2</sup> Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services de l'Acheteur impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre Soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre Soumissionnaire, recevoir d'un autre Soumissionnaire ou attribuer à un autre Soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre Soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre Soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos Offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions de l'Acheteur ;

3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte de l'Acheteur ;

3.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

2. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un prestataire qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considéré ;

3. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par l'Acheteur pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai à l'Acheteur, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat de l'Acheteur, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat de l'Acheteur, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment de l'Acheteur et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par l'Acheteur.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom \_\_\_\_\_ En tant que \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'Offre pour et au nom de<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

---

<sup>3</sup> En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'Offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

## Annexe 7 - Formulaire TECH-2 - Proposition technique

*[Le texte qui suit est une suggestion de structure de la Proposition technique]*

### **A – Structure et expérience du Prestataire**

*[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et --dans le cas d'un Groupement--de chaque membre devant participer à la présente mission, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat.]*

### **B – Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux termes de référence**

- a) **Approche technique et méthode de travail.** *[Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]*
- b) **Programme de travail.** *[Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]*

### **C – Organisation et personnel du Prestataire**

*[Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du personnel-clé, des autres personnels et des personnels administratifs affectés à la mission, et des personnels dédiés à la formation si celle-ci est une composante spécifique de la mission, spécifiée comme tel dans les TdR. La contribution de chaque personnel devra être spécifiée en cohérence avec la méthodologie proposée et les exigences des TdR. Le Formulaire TECH-4 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels seront fournis (le Formulaire TECH-5 peut être utilisé à cet effet).]*

## Annexe 8 - Formulaire TECH-3 - Programme d'activité et calendrier des livrables

| N°         | Livrables <sup>4</sup> (D-..)                              | Mois |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|------------|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|--|
|            |  | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ..... | n |  |
| <b>D-1</b> | <b>Rapports d'audit du CN du Bénin</b>                     |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 1) travail préliminaire                                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 2) Mission d'audit auprès du CN au Bénin                   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 3) Rédaction et remise du rapport provisoire               |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 4) Rédaction et remise du rapport final                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
| <b>D-2</b> | <b>Rapports d'audit du CN du Burkina Faso</b>              |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 1) travail préliminaire                                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 2) Mission d'audit auprès du CN au Bénin                   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 3) Rédaction et remise du rapport provisoire               |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 4) Rédaction et remise du rapport final                    |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
| ....       | .....  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 1) .....   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 2) .....   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
| <b>D-8</b> |  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 1) .....   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
| <b>D-9</b> | <b>Audits finaux et simultanés des 8 Comités Nationaux</b> |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 1) .....   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |
|            | 2) .....   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |       |   |  |

<sup>4</sup> Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.

## Annexe 9 - Formulaire TECH-4 - Personnel proposé et sous-traitants

### LISTE DU PERSONNEL PROPOSE

Le Soumissionnaire doit fournir les noms de personnels ayant les qualifications requises comme exigées dans la Section III. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous à remplir pour chaque candidat.

|     |                       |
|-----|-----------------------|
| 1.  | Désignation du poste* |
|     | Nom                   |
| 2.  | Désignation du poste* |
|     | Nom                   |
| 3.  | Désignation du poste  |
|     | Nom                   |
| 4.  | Désignation du poste* |
|     | Nom                   |
| ... | Désignation du poste* |
|     | Nom                   |

### CURRICULUM VITAE DU PERSONNEL PROPOSE (CV)

#### Nom Prénom

#### Poste

#### Renseignements personnels

Nom

Date de naissance

Qualifications professionnelles

#### Employeur actuel

Nom de l'employeur

Adresse de l'employeur

Téléphone

Contact (responsable / chargé du personnel)

Télécopie

E-mail

Emploi tenu

Nombre d'années avec le présent employeur

Résumer l'expérience professionnelle en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

| <b>De</b> | <b>À</b> | <b>Société / Projet / Poste / expérience technique et de gestionnaire pertinente</b> |
|-----------|----------|--|
|           |          |  |
|           |          |  |
|           |          |  |
|           |          |  |
|           |          |  |

### Sous-traitants proposés (si concerné)

Indiquer les activités nécessitant de la sous-traitance.

| <b>Activité concernée</b> | <b>Sous-traitants proposés</b> | <b>Nationalité</b> |
|---------------------------|--------------------------------|--------------------|
|                           |                                |                    |
|                           |                                |                    |
|                           |                                |                    |



# Annexe 11 - Formulaire FIN-1 - Formulaire de Proposition financière

(texte à ne pas modifier)

[Lieu, Date]

A : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [Insérer l'intitulé de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à {indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies} [insérer "Ce montant est un montant "net des impôts indirects»].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire 90 jours après la date limite de remise des offres.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_

Nom du Prestataire (nom de l'entreprise ou du Groupement) : \_\_\_\_

En capacité de : \_\_\_\_

Adresse :

Information pour le contact (téléphone et courriel) : \_\_\_\_\_

[Pour un Groupement, tous les membres doivent signer ou seulement le mandataire, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être joint]

## Annexe 12 - Formulaire FIN-2 - Résumé des Prix

|  | Prix                               |                                    |
|--|------------------------------------|------------------------------------|
|  | <i>{Insérer Monnaie étrangère}</i> | <i>{Insérer Monnaie nationale}</i> |
| Prix global et forfaitaire de la proposition financière hors taxes   |                                    |                                    |
| <b>(1)</b> Activité D-1 (livrable 1)   |                                    |                                    |
| <b>(2)</b> Activité D-2 (livrable 2)   |                                    |                                    |
| ...  |                                    |                                    |
| ...  |                                    |                                    |
| ...  |                                    |                                    |
| <u>Prix total hors taxes de la Proposition financière :</u><br><b>[devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1]</b> |                                    |                                    |

## Annexe 13 – Bordereaux des prix

### Formulaire FIN-3. Sous-détail de la rémunération

Les prix seront indiqués soit en monnaies locales, soit en EURO. L'évaluation et la comparaison des offres financières se feront en EURO. Le soumissionnaire doit indiquer la monnaie dans laquelle est libellée son offre.

Le taux de change qui sera utilisé est le **taux officiel de l'Union Européenne à la date limite de remise des offres**. Il est consultable :

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_fr.cfm)

| A. Rémunération            |     |       |                          |                          |                     |
|----------------------------|-----|-------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| No.                        | Nom | Poste | Rémunération Expert-jour | Nb de jours (cf. TECH-5) | Contribution totale |
| <b>Personnels-clés</b>     |     |       |                          |                          |                     |
| K-1                        |     |       |                          |                          |                     |
| K-2                        |     |       |                          |                          |                     |
| ...                        |     |       |                          |                          |                     |
| Sous-Total Personnels-clés |     |       |                          |                          |                     |
| <b>Autres personnels</b>   |     |       |                          |                          |                     |
| K-1                        |     |       |                          |                          |                     |
| K-2                        |     |       |                          |                          |                     |
| ...                        |     |       |                          |                          |                     |
| Sous-Total Personnels-clés |     |       |                          |                          |                     |
| <b>TOTAL GENERAL</b>       |     |       |                          |                          |                     |

## Formulaire FIN-4. Autres dépenses

| <b>B. Autres dépenses</b> |   |              |                         |                 |                   |
|---------------------------|---|--------------|-------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>N°</b>                 | <b>Type de dépenses [préciser pour chaque si remboursable ou forfait]</b> | <b>Unité</b> | <b>Coût unitaire HT</b> | <b>Quantité</b> | <b>Coût total</b> |
|                           | <i>[ex Per diem<sup>7</sup>]</i>  | [Jour]       |                         |                 |                   |
|                           | <i>[ex voyages internationaux]</i>  | [Billet]     |                         |                 |                   |
|                           | <i>[ex transport de/vers aéroport]</i>                                    | [Voyage]     |                         |                 |                   |
|                           | .....   |              |                         |                 |                   |
|                           | .....   |              |                         |                 |                   |
|                           | .....   |              |                         |                 |                   |
|                           | .....   |              |                         |                 |                   |
| <b>Coût total HT</b>      |   |              |                         |                 |                   |

<sup>7</sup> Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de sa place habituelle de résidence et requise par le Contrat. Le Client peut fixer un plafond.