

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émis en Décembre 2017

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

Gouvernement du Bénin

**Millennium Challenge Account – Bénin II
Programme**

Financé par

LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

par le biais du

MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION

pour le recrutement de services de Consultant

**Elaboration de stratégies et plans de communication et de
marketing pour la promotion de l'efficacité énergétique**

DP/QCBS/PP1-COM-PRISP-03

Lettre d'invitation à soumissionner

Cotonou, Bénin
Lundi 18 décembre 2017

**Re : Elaboration de stratégies et plans de communication et de marketing pour la
promotion de l'efficacité énergétique
RFP Réf. PP1-COM-PRISP-03**

Madame, Monsieur,

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

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

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

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

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

Cette Demande de Propositions (DP) vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié sur dgMarket le **16 octobre 2017**, dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») du **18 octobre 2017**, sur le site Internet de MCA Bénin II, www.mcabenin2.bj le **17 octobre 2017** et dans la presse locale « **La Nation** » des **19 et 23 octobre 2017**, « **Le Matinal** » des **23 et 26 octobre 2017**.

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

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

Les services de Consultants et le contrat à attribuer sont prévus pour être exécutés sur une période de vingt (20) mois.

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

La DP comprend les sections suivantes :

PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

Section I Instructions aux Consultants

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

Section II Données particulières de la demande de propositions

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

Section III Qualification et critères d'évaluation

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

Section IV A Formulaires de la proposition technique

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

Section IV B Formulaires de la proposition financière

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

Section V Termes de référence

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

DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES CONTRACTUELS

Section VI Contrat et conditions générales

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

Section VII Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat

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

Il n'est pas prévu de conférence de pré-soumission.

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

MCA-BENIN II

Attn.: The Procurement Agent
Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage,
Domaine de l'OCBN
Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral
Cotonou, République du Bénin
E-mail : info-benin@charleskendall.com
et copie : info@mcabenin2.bj

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

Les propositions doivent être déposées à l'adresse et de la manière indiquées au point IC 17.5, DPO, au plus tard le **31 janvier 2018 à 10h00**, heure locale de Cotonou.

Les Consultants doivent prendre en considération que la distance, les formalités douanières ainsi que les formalités d'admission dans les locaux de MCA-Bénin II peuvent rallonger le délai de livraison prévu. Les Propositions en retard ne seront en aucun cas acceptées ; elles seront retournées non ouvertes à la demande écrite et aux frais du Consultant.

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

Sincères salutations,

Gabriel DEGBEGNI
Coordonnateur National

Table des matières

Section I.	Instructions aux consultants	2
2.	Source du Financement	5
3.	Pratiques de fraude et corruption	6
4.	La traite des êtres humains	9
5.	Qualification et admissibilité des Consultants	9
6.	Provenance des biens et des services de Consultants	14
7.	Sections de la DP	14
8.	Clarification sur le dossier de demande de propositions	15
9.	Amendement de la DP	16
10.	Coûts associés à la préparation de la proposition	16
11.	Langue de la proposition	17
12.	Préparation de la proposition	17
13.	Taxes	20
14.	Proposition unique	20
15.	Monnaies de la proposition	20
16.	Période de validité des propositions	20
17.	Scellé et marquage des propositions	21
18.	Date limite de dépôt des propositions	22
19.	Propositions en retard	22
20.	Dépouillement des propositions	22
21.	Confidentialité	23
22.	Clarifications sur les propositions	23
23.	Évaluation des propositions techniques	24
24.	Évaluation de la capacité financière	24
25.	Réalisations antérieures et contrôle des références	27
26.	Les négociations	28
27.	Note sur l'attribution du Contrat	29
28.	Contestations des soumissionnaires	30
29.	Renvoi des propositions financières non-ouvertes	30
30.	Date de démarrage	30
31.	Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de MCC	30
32.	Conditionnalités du Compact applicables	30
Section II.	Données particulières de la demande de propositions.....	31
Section III.	Critères de qualification et d'évaluation	35
Section IV.	A. Formulaire des propositions techniques.....	38

Formulaire TECH-1	Formulaire de soumission de la proposition technique	39
Formulaire TECH-2A	Capacité financière du Consultant	42
Formulaire TECH-2B	Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant	43
Formulaire TECH-3	Organisation du Consultant	44
Formulaire TECH-4	Expérience du Consultant	45
Formulaire TECH-5A	Références du Consultant	46
Formulaire TECH-5B	Références des contrats financés par MCC	47
Formulaire TECH-6	Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission	48
Formulaire TECH-7	Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission	49
Formulaire TECH-8	Composition des équipes et répartition des tâches	50
Formulaire TECH-9.	Calendrier de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui)	51
Formulaire TECH-10	Calendrier des travaux et des livrables	53
Formulaire TECH-11	Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé	56
Section IV – B Formulaire des propositions financières.....		58
Formulaire FIN-1	Formulaire de Soumission de la proposition financière	59
Formulaire FIN-2.	Résumé des Prix	61
Formulaire FIN-3.	Ventilation des Prix par Activité	62
Formulaire FIN-4.	Ventilation de la Rémunération	63
Section V.	Termes de référence	64
ACCORD CONTRACTUEL.....		95
Section VI.	CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT.....	97
1.	Définitions	97
2.	Interprétation	98
3.	Langue et Législation	98
4.	Communications	99
5.	Sous-traitance	99
6.	Relations entre les Parties	99
7.	Lieu	99
8.	Autorité des Membres en Charge	99
9.	Représentants autorisés	100
10.	Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires	100
11.	Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.	101
12.	Renvoi et/ou remplacement de Personnel	101
13.	Règlement des litiges	101
14.	Commissions et frais	102

15.	Accord complet	102
16.	Début, fin et modification du Contrat	102
17.	Paiements du Consultant	103
18.	Impôts et redevances	104
19.	Suspension	106
20.	Cessation	106
21.	Paiement à la résiliation	109
22.	Force majeure	110
23.	Dispositions nécessaires ; clauses de transfert	112
24.	Exigences contre la fraude et la corruption	112
25.	Lutte contre la traite des êtres humains	116
26.	Égalité des sexes et intégration sociale	119
27.	119	
28.	Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant	119
29.	Interdiction d'Harcèlement Sexuel	120
30.	Non-discrimination et égalité des chances	120
31.	Niveau de performance	121
32.	Conflit d'intérêts	121
33.	Informations confidentielles ; droit de jouissance	122
34.	Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Entité MCA	123
35.	Responsabilité du Consultant	123
36.	Assurance à souscrire par le Consultant	123
37.	Comptabilité, inspection et audit	123
38.	Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Entité MCA	124
39.	Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance	124
40.	Utilisation des fonds	124
41.	Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Entité MCA	124
42.	Équipements et matériaux fournis par le Consultant	125
43.	Assistance et exemptions	125
44.	Accès aux sites	126
45.	Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances	126
46.	Services, installations et propriétés de l'Entité MCA.	126
47.	Paiement	126
48.	Personnel de contrepartie	126
49.	Bonne foi	127
50.	Fonctionnement du Contrat	127

Section VII.	CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT	128
Section VIII.	ANNEXES AU CONTRAT.....	135
Annexe A :	Description des Services	135
Annexe B :	Dispositions complémentaires	136
Annexe C :	Exigences de rapports	142
Annexe D :	Personnel clé et sous-traitants	145
Annexe E :	Ventilation du prix contractuel en Dollars US	146
Annexe F :	Ventilation du prix contractuel dans la devise locale	147
Annexe G :	Services et installations fournies par l'Entité MCA	148

PREMIÈRE PARTIE :
PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

Section I. Instructions aux consultants

1. Généralités

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

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

amendement, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions.

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

sur la qualité, telle que définie dans les Directives de MCC.

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

1. Portée de la demande de propositions

1.1 L'Entité MCA sélectionne un Consultant selon la méthode de sélection **décrite dans les DPO.**

1.2 À moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP comprennent également le pluriel et vice versa ; il en est de même du masculin qui comprend le féminin, et vice versa.

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

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

3. Pratiques de fraude et corruption

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

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

par ailleurs l'Entité MCA des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

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

MCC et/ou d'un Inspecteur Général habilité de MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et

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

contrat financé par MCC sans que l'Entité MCA ait pris à temps et à la satisfaction de MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

- | | | |
|---|-----|---|
| 4. La traite des êtres humains | 4.1 | MCC a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains. La traite des êtres humains (« TEH ») est un crime qui consiste à agir par la force, fraude et/ou coercition pour exploiter une personne. La Traite des êtres humains peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, du travail servile et de l'utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive l'être humain de ses droits et de sa liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, alimente les réseaux du crime organisé en pleine croissance et peut aggraver le niveau de pauvreté et ralentir le développement. MCC s'est engagée à veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, diminuer et contrôler les risques de TEH dans les projets qu'elle finance. |
| | 4.2 | La Description des Services (annexe A du Contrat) contient les interdits, exigences à l'égard du Consultant, solutions et autres dispositions contraignants de tout Contrat à conclure. |
| | 4.3 | Des informations supplémentaires sur les exigences de MCC visant à lutter contre la traite des êtres humains peuvent être consultées dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains de MCC, disponible sur son site Internet (https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy). Tout contrat financé par MCC doit respecter les exigences de MCC en matière de lutte contre la traite des êtres humains contenues dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains. Les Contrats classés à haut risque de TEH par MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des risques en matière de TEH (à élaborer par l'Entité MCA et à mettre en œuvre par les entrepreneurs concernés). |
| 5. Qualification et admissibilité des Consultants | 5.1 | Les critères de qualification et d'admissibilité des Consultants présentés dans cette section s'appliquent au Consultant et à l'ensemble des entités qui le compose, dans le cadre de toute partie du Contrat et des services y afférents. |
| Qualification des Consultants | 5.2 | Les Consultants doivent satisfaire aux exigences des critères juridiques, financiers et liés aux litiges figurant dans les paragraphes 3.1 à 3.3 de la section III de la |

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

d'influencer celle-ci ou d'influencer les décisions de l'Entité MCA relatives à la sélection dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ; ou

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

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

satellite.

5.7 [Supprimé intentionnellement.]

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

Employés
gouvernementaux

5.9

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

cadre de sa proposition technique.

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

Inadmissibilité et exclusion

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

- respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ce pays ; ou
- (c) ce Consultant, toute entité la constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leurs personnels ou affiliés respectifs sont autrement jugés inadmissibles par MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à l'occasion, telle que publiée sur le site Internet de MCC.
- Preuve d'éligibilité permanente 5.12 Les Consultants doivent fournir des preuves de leur admissibilité permanente à la satisfaction de l'Entité MCA, selon les exigences raisonnables de cette dernière.
- Concurrence déloyale 5.13 Si un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel injuste du fait d'avoir offert dans le passé des services de consultance à la mission en question, l'Entité MCA mettra à la disposition de tous Consultants, avec cette DP, l'ensemble de ces informations qui donnent cet avantage comparatif injuste a ce Consultant par rapport aux autres concurrents.
- Commissions et primes 5.14 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et primes éventuellement payées ou devant être payées en rapport avec cette procédure de passation de marché ou sa proposition et pendant l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de Proposition financière FIN-1, section IV B.
6. Provenance des biens et des services de Consultants 6.1 Les biens et les services de Consultants fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sous réserve des mêmes restrictions énoncées à l'égard des Consultants (y compris leurs éventuels associés), leurs personnels et Sous-consultants contenues dans la sous-clause IC 5.10.

A. Contenu de la DP

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

Première partie - Proposition et procédures de sélection

- Section I. Instructions aux Consultants
- Section II. Données particulières de la Demande de

propositions

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

Deuxième partie – Conditions du contrat et formulaires contractuels

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

7.2 La lettre d'invitation à soumissionner émise par l'Entité MCA ne fait pas partie de la demande de propositions.

7.3 L'Entité MCA n'est pas responsable de l'exhaustivité de la présente DP et de ses additifs s'ils n'ont pas été obtenus directement de la source indiquée par l'Entité MCA dans la lettre d'invitation à soumissionner.

7.4 Le Consultant se doit d'examiner l'ensemble des instructions, des formulaires et des termes, ainsi que les Termes de référence contenus dans cette DP. La non-fourniture par un Consultant de tous les documents ou informations exigés dans le cadre de la présente DP peut entraîner le rejet de sa proposition.

8. Clarification sur le dossier de demande de propositions

8.1 Tout Consultant potentiel désireux d'avoir des clarifications au sujet de cette DP doit saisir l'Entité MCA par écrit, courrier électronique ou fax envoyé à son adresse **indiquée dans les DPO**. L'Entité MCA répondra à toute demande de clarifications, à condition qu'elle ait été reçue au plus tard dans le nombre de jours **indiqué dans les DPO** avant la date limite de dépôt des propositions. L'Entité MCA doit envoyer des copies écrites des réponses, ainsi qu'un résumé de la demande de clarifications, sans en identifier l'origine, à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Entité MCA, selon le cas, à la date **indiquée dans les DPO**. L'Entité MCA publiera également une copie des réponses et des résumés de demandes de clarifications sur le site Internet de l'Entité MCA **indiqué dans les DPO**. Si les clarifications

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

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

B. Préparation des propositions

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

propositions.

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

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

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

Format et contenu de la proposition technique

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

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

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

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

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

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

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

C. Dépôt et dépouillement des propositions

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

de la DPO.

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

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

D. Évaluation des propositions

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

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

23. Évaluation des propositions techniques

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

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

24. Évaluation de la capacité financière

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

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

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

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

dans la section III.

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

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

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

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

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

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

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

25. Réalisations antérieures et contrôle des références

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

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

E. Attribution du Contrat

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

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

Disponibilité du personnel professionnel/des experts

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

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

Conclusion des négociations

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

27. Note sur l'attribution du Contrat

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

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

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

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

Section II. Données particulières de la demande de propositions	
A. Généralités	
IC Définitions	<p>« Compact » désigne le Millennium Challenge Compact conclu le 9 septembre 2015 entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Bénin, tel qu'éventuellement modifié ultérieurement.</p> <p>« Gouvernement » désigne le gouvernement du Bénin.</p> <p>« Entité MCA » désigne Millennium Challenge Account - Bénin II, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Compact.</p>
IC 1.1	La méthode de sélection est la Sélection Basée sur la Qualité et le Coût (QCBS) .
IC 1.3	La dénomination de la mission est : Elaboration de stratégies et plans de communication et de marketing pour la promotion de l'efficacité énergétique.
IC 1.4	Aucune conférence de pré-soumission n'aura lieu.
B. Contenu de la DP	
IC 8.1	<p>Les Consultants peuvent demander des clarifications par courrier électronique au plus tard quinze (15) jours ouvrés avant la date limite de soumission c'est-à-dire le 10 janvier 2018, afin que les réponses soient fournies à tous ceux-ci au plus tard sept jours ouvrés avant la date limite de soumission, c'est-à-dire le 22 janvier 2018.</p> <p>Les demandes de clarifications sont reçues à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">MCA-BENIN II</p> <p>Att. : L'Agent de passation de marchés Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage, Domaine de l'OCBN Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral Cotonou, République du Bénin E-mail : info-benin@charleskendall.com et Copie : info@mcabenin2.bj Website: www.mcabenin2.bj</p>
C. Préparation des propositions	
IC 10.1	Les dépenses éventuelles liées à la préparation et/ou au dépôt des propositions que l'Entité MCA doit couvrir sont énumérées ci-après. AUCUNE.

IC 11.1	La proposition est écrite en français.																					
IC 12.2 (c)	<p>Le nombre personne-mois total estimatif du Personnel clé requis pour la mission par catégorie de travailleurs est de :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Personnel affecté</th> <th>Charge de travail estimative (en personnes-mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Expert, Spécialiste en Communications/Relations Publiques, Chef de mission</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Expert en Efficacité énergétique et Energies Renouvelables</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Spécialiste en marketing ayant de bonne expérience dans la promotion et la diffusion de produits EE</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Expert formateur en système de management de l'énergie</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Autres experts (en appui technique)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>13</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Personnel affecté	Charge de travail estimative (en personnes-mois)	1	Expert, Spécialiste en Communications/Relations Publiques, Chef de mission	4	2	Expert en Efficacité énergétique et Energies Renouvelables	2	3	Spécialiste en marketing ayant de bonne expérience dans la promotion et la diffusion de produits EE	2	4	Expert formateur en système de management de l'énergie	2	5	Autres experts (en appui technique)	3	TOTAL		13
N°	Personnel affecté	Charge de travail estimative (en personnes-mois)																				
1	Expert, Spécialiste en Communications/Relations Publiques, Chef de mission	4																				
2	Expert en Efficacité énergétique et Energies Renouvelables	2																				
3	Spécialiste en marketing ayant de bonne expérience dans la promotion et la diffusion de produits EE	2																				
4	Expert formateur en système de management de l'énergie	2																				
5	Autres experts (en appui technique)	3																				
TOTAL		13																				
IC 12.3 (g)	<p>La formation est un facteur spécifique de la mission.</p> <p>Le Consultant devra planifier et animer des ateliers ou forums d'information et de formation sur le système de management de l'énergie suivant la norme ISO 50001.</p>																					
IC 12.5	Les per diem et les déplacements à l'intérieur du pays seront inclus dans le prix total inscrit dans le formulaire FIN-2.																					
IC 15.1	<p>La monnaie de libellé de la proposition est : Dollars US <u>ou</u> FCFA.</p> <p>La monnaie de paiement est la monnaie de la proposition : Dollars US <u>ou</u> FCFA</p>																					
IC 16.1	Les propositions doivent rester valides cent-vingt (120) jours après la date limite de dépôt des propositions spécifiée au point IC 18.1 de la DPO.																					
D. Dépôt et ouverture des propositions																						
IC 17.2	La procuration écrite est requise.																					
IC 17.3	Chaque Consultant doit soumettre un (1) original et cinq (5) copies de ses propositions technique et financière, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1, DPO.																					

IC 17.5	<p>Les propositions sont déposées à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">MCA-BENIN II</p> <p>Att. : L'Agent de passation de marchés Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage, Domaine de l'OCBN - derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral, Cotonou, République du Bénin</p> <p>La soumission de la proposition par courrier électronique n'est pas autorisée. Une copie électronique de la proposition technique sur CD ou clé USB sera jointe dans l'enveloppe contenant la proposition technique.</p>
IC 17.7	<p>Vérifier que l'enveloppe extérieure ou le carton qui contient la proposition porte la mention :</p> <p style="text-align: center;">« Ne pas ouvrir avant 10h00, heure locale de Cotonou le 31 janvier 2018. À n'ouvrir qu'en présence de l'agent désigné. »</p>
IC 18.1	<p>Les propositions doivent être déposées au plus tard à 10h00 (heure locale du Bénin), le 31 janvier 2018.</p>
IC 20.1	<p>L'ouverture des propositions se déroulera à MCA-BENIN II Bureau de l'Agent de passation de marchés, Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage, Domaine de l'OCBN - Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral, Cotonou, République du Bénin</p> <p>le 31 janvier 2018 à 10h15.</p>
<p>E. Évaluation des propositions</p>	
IC 23.1	<p>Le score technique minimal (St) qualificatif est de 80 points sur 100 possible. Pour plus de détails sur les critères d'attribution des points, voir la section III.</p>
IC 24.6	<p>L'ouverture des propositions financières se déroulera à :</p> <p style="text-align: center;">MCA-BÉNIN II, Bureau de l'Agent de passation de marchés, Immeuble KOUGBLENOU, 3ème Etage, Domaine de l'OCBN - Derrière la Compagnie Territoriale de Gendarmerie du Littoral, Cotonou, République du Bénin.</p> <p>Les consultants retenus seront informés directement de la date et de l'heure.</p>
IC 24.9	<p>Aux fins d'évaluation des propositions, la monnaie unique de conversion des prix est le dollar des Etats Unis.</p> <p>Aux fins d'évaluation des propositions, la source des taux de vente officiels est la Banque Centrale des Etats d'Afrique de l'Ouest.</p> <p>La date du taux d'échange pour l'évaluation des propositions est de trente</p>

	(30) jours avant la date limite de dépôt des propositions.
IC 24.10	Le coefficient T appliqué à la proposition technique est T = 80 . Le coefficient F appliqué à la proposition financière est F = 20 .
F. Attribution du Contrat	
IC 26.1	La date prévue pour la négociation du Contrat est de trente (30) jours après l'ouverture des propositions financières ; elle se déroulera au siège de MCA-Bénin II à Cotonou .
IC 28.1	Le Système de contestation des soumissionnaires de l'Entité MCA est disponible sur son site Internet - www.mcabenin2.bj .
IC 30.1	La date de démarrage des services est de vingt et un (21) jours après la date d'entrée en vigueur du Contrat ; les lieux sont Cotonou, Porto-Novo, Parakou, Bohicon et Grand-Popo .

Section III. Critères de qualification et d'évaluation

- 3.1 Statut juridique
Chaque entité du Consultant doit joindre au formulaire TECH-1, une copie de ses actes constitutifs ou de tout autre document en tenant lieu, indiquant son statut juridique. Si le Consultant est un groupement d'entités, le Consultant doit joindre tout autre document montrant sa volonté de s'associer ou qu'il est associé avec une ou d'autres entités pour déposer une proposition conjointe. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-1.
- 3.2 Critères financiers
Le Consultant doit prouver qu'il a la capacité financière requise pour exécuter le Contrat, tel que l'exige le formulaire TECH-2A. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2A.
- 3.3 Critères de litige
Le Consultant doit fournir des renseignements exacts sur tout litige ou arbitrage passé ou actuel découlant des contrats qu'il a exécuté ou qui ont été résiliés au cours des cinq (5) dernières années, comme indiqué dans le formulaire TECH-2B. Une série de résiliation de marchés au Consultant ou l'existence de différends de grande ampleur peut entraîner le rejet de sa proposition. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2B.
- 3.4 Critères d'évaluation
Toute proposition ayant obtenu un score minimal total inférieur à **80 points sur 100** sera rejetée. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la discrétion de l'Entité MCA. Par ailleurs, toute proposition d'un Consultant dont un membre du Personnel clé ne satisfait pas aux exigences obligatoires peut être rejetée, à la discrétion l'Entité MCA.

CRITERES DE QUALIFICATION ET GRILLE D'EVALUATION		
Ref.	Critères de qualification	Points
1. Capacité organisationnelle et expérience du Consultant	1.1. Avoir au moins 10 ans d'expériences dans le domaine de la communication pour le développement et spécifiquement au moins 5 années d'expériences dans la conduite de missions de consultation portant sur le développement de stratégie de communication et de marketing.	10
	1.2. Donner la preuve <u>au cours des cinq dernières années</u> de bonne exécution en qualité de Consultant principal d'au moins deux (02) marchés de taille et de complexité similaires portant notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> - l'élaboration de stratégie et plan de communication et/ou de marketing de projet de développement ; - la formation et/ou la sensibilisation sur l'efficacité énergétique et le système de 	15

	<p>management de l'énergie suivant la norme 50 001 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation de grande conférence sur des thèmes relatifs à l'énergie. 	
	Total des points pour le critère : Capacité organisationnelle et expérience du Consultant	25
2. Approche méthodologique et Plan de travail	<p>2.1 Approche méthodologique et plan de travail démontrant une compréhension claire des termes de référence notamment l'étendue des services et tous les aspects de la mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approche méthodologique proposée : 10 • Cohérence du plan de travail avec les services décrits dans les TDRs et l'approche méthodologique du Consultant : 05 	15
	<p>2.2 Organisation de la mission et Affectation du personnel : l'organisation et la dotation en personnel proposées pour la mission par le Consultant sont claires, logiques et appropriées ; les responsabilités du personnel sont définies pour chacune des tâches, y compris les aspects du travail sur lesquels chaque expert aura à travailler et quand est-ce qu'il sera sur le terrain au Bénin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la mission : 10 • Calendrier du personnel : 05 	15
	2.3 Gestion des risques et proposition de mesures de mitigation	05
	Total des points pour le critère : Approche méthodologique et Plan de travail	35
3. Qualification du personnel clé affecté à la mission : - Education et formation : 25% - Expériences : 60% - Expérience en Afrique francophone ou en Afrique Subsaharienne : 10% - Maîtrise des langues de travail : 5%	Expert, Spécialiste en Communications/Relations Publiques, Chef de mission	12
	Expert en Efficacité énergétique et Energies Renouvelables	08
	Spécialiste en marketing ayant de bonne expérience dans la promotion et la diffusion de produits EE	10
	Expert formateur en système de management de l'énergie	10
	Total des points pour le critère : Qualification du personnel clé affecté à la mission	40
	Total	100
	Score minimum requis pour la phase technique	80
	Si aucun des scores techniques attribués par le Comité n'atteint ou ne dépasse le minimum requis, l'Entité MCA se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant le score	

	<p>technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l'Entité MCA se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière.</p>	
<p>IC 24.10</p>	<p>La formule de calcul du score financier est la suivante : $Sf = 100 \times Fm / F$, où Sf est le score financier, Fm la proposition financière la moins disante et F le prix de la proposition examinée. Les coefficients T et F appliqués à la proposition financière sont : T = 80 et F = 20</p>	
<p>Conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de la MCC, les performances antérieures du Consultant dans des contrats financés par la MCC et dans d'autres contrats pour des services révélant une expérience pertinente pour la mission seront prises en compte, en particulier dans le cadre du ou des critères d'évaluation ci-dessus décrits qui obligent le Consultant à prouver ses capacités et son expérience pertinentes pendant l'évaluation de sa proposition technique conduite par l'Entité MCA. Le point IC 25.1 de la DP informe tout Consultant que l'Entité MCA se réserve le droit de contacter les personnes de référence citées dans les formulaires TECH-5A et B ainsi que toute autre source pour vérifier ses références et ses performances passées.</p>		

Section IV. A. Formulaires des propositions techniques

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

Formulaire TECH-1 Soumission de la proposition technique

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

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

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par MCC

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

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

Formulaire TECH-8 Composition des équipes et répartition des tâches

Formulaire TECH-9 Plan de dotation en personnel

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables

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

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

Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique

[Lieu, Date]

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

Adresse

Domaine de l'OCBN, Quartier Zongo Nima
Derrière Compagnie Territoriale de la Gendarmerie du Littoral
Cotonou, République du Bénin
Email : info@mcabenin2.bj

Monsieur,

Re : Elaboration de stratégies et plans de communication et de marketing pour la promotion de l'efficacité énergétique

RFP Réf. PP1-COM-PRISP-03

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

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

Nous accusons réception de la Politique de MCC relative à la prévention, la détection et l'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans le cadre des activités de MCC¹. Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IC. Dans cette optique, nous certifions que :

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

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

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

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

Nous soumissionnons conjointement avec :

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

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

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

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

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

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

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

Sincères salutations,

[Signataire autorisé]

[Nom et fonction du signataire]

[Nom du Consultant]

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

[Adresse du Consultant]

Annexes :

1. Procuration écrite confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Consultant et de ses associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ;
3. Accords de constitution de coentreprise ou de groupement (le cas échéant, mais sans dévoiler d'informations sur la proposition financière).

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

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

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

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

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

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

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

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

Le Consultant, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l'issue pourrait raisonnablement être interprétée par l'Entité MCA comme pouvant avoir un impact sur l'état financier ou opérationnel du Consultant d'une manière pouvant affecter négativement sa capacité à satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? Non : ____ Oui : ____ (voir ci-après)

Litiges, Arbitrages, Actions, Réclamations, Investigations, Différends au cours des Cinq (5) Dernières Années		
Année	Domaine du Différend	Valeur de la décision/sentence contre Le Consultant en USD (équivalent)

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

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

Maximum 10 pages

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur chaque mission pertinente pour laquelle votre cabinet et chacun de vos associés pour la mission ont été officiellement recrutés à titre individuel comme société ou comme l'un des cabinets chefs de file au sein d'un groupement, pour accomplir des services de Consultants similaires à ceux mentionnés dans les Termes de référence de la présente DP, y compris les missions de nature similaires financées par MCC. La non-fourniture des informations sur l'expérience dans un quelconque projet financé par MCC peut entraîner le rejet de la proposition. La proposition doit montrer que le Consultant a fait ses preuves dans l'exécution de projets similaires quant à la substance, à la complexité, à la valeur, à la durée et au volume de services liés à cette demande de propositions.

Maximum 20 pages]

Dénomination de la mission :	Montant approximatif du Contrat (en USD courant) :
Pays : Localisation dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du client :	Nombre personnel-mois total de la mission :
Adresse :	Montant approximatif des services fournis par votre cabinet en vertu du Contrat (en USD courant) :
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre personnel professionnel-mois fourni par les consultants associés :
Nom des consultants associés (le cas échéant) :	Nom des cadres professionnels supérieurs de votre cabinet impliqués et tâches accomplies (indiquer les meilleurs profils de cadres, par exemple directeur/coordonnateur de projet, chef d'équipe) :
Description du projet :	
Description des services réellement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :	

Nom du cabinet : _____

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

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

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

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

[Maximum 3 pages]

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par MCC

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

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

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

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

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

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

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

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

Maximum 50 pages, tableaux et diagrammes inclus]

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

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

Maximum 5 pages]

A: Sur les Termes de référence

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

B: Sur le personnel et les installations

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

Formulaire TECH-8 Composition des équipes et répartition des tâches

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

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

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

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

Effectif du personnel à plein temps :

Effectif du
personnel à temps
partiel :

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables

	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tâche 1 – Mobilisation et Travaux préparatoires												
2	Tâche 2 – Elaboration de la stratégie et du plan de communication sur l’efficacité énergétique.												
3	Tâche 3 – Elaboration du mécanisme de distribution des ampoules efficaces et des réfrigérateurs aux ménages à faibles revenus à mettre en œuvre dans le cadre du programme MCA-Bénin II												
4	Tâche 4 –Planification et animation des ateliers ou forums d’information et de formation sur le système de management de l’énergie suivant la norme ISO 50001												
	Livrables												
1	Rapport de démarrage												
2	Stratégie de communication sur l’efficacité énergétique												
3	Plan de communication sur l’efficacité énergétique												

4	Plan marketing intégrant le mécanisme de subvention des ampoules et réfrigérateurs efficaces à l'endroit des ménages à faible revenu, dans le cadre du programme MCA-Bénin II												
5	Matériel de Formation et Fiches d'information & Matériel d'animation pour les ateliers												
6	Rapport de l'atelier organisé sur le PPP dans l'efficacité énergétique et Rapport sur l'analyse de faisabilité et les Termes de référence de l'organisation de la conférence internationale couplée à un salon international sur l'efficacité énergétique												
7	Rapports des sessions de formation et de sensibilisation organisées ; Questionnaires d'évaluation de fin de formation												
8	Rapport de fin de mission												

[Indiquer toutes les principales activités de la mission, y compris les livrables et les autres étapes, telles que les approbations de

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

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

1. Position proposée [un seul candidat sera désigné pour chaque position]
2. Nom du cabinet [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel]
3. Nom de l'employé [insérer le nom complet]
4. Date de naissance [Insérer la date de naissance]
5. Nationalité [Insérer la nationalité]
6. Formation [Indiquer pour chaque employé les établissements fréquentés et toute formation spécialisée suivie, accompagnée du nom des institutions, des diplômes obtenus et des dates d'obtention]
7. Appartenance aux groupements professionnels
8. Autres formations [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation]
9. Pays de l'expérience professionnelle [Citer les pays où l'employé a servi au cours des 10 dernières années]
10. Langues [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l'oral, à la lecture et à l'écrit]
Langue À l'oral À la lecture À l'écrit
11. Dossier récapitulatif des embauches [À partir de la position actuelle de chaque employé, citer dans l'ordre inverse les emplois occupés depuis l'obtention du diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir modèle ci-dessous) les dates de début et de cessation d'emploi, le nom de l'employeur et les postes occupés.]
De [année] : À [année] :
Employeur :
Poste(s) occupé(s) :
12. Détails des tâches assignées [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission]
13. Les travaux réalisés qui illustrent le mieux la capacité à réaliser les tâches assignées :
[Parmi les missions auxquelles l'employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions qui illustrent le mieux sa capacité à réaliser les tâches indiquées au point 11.]

Nom de la mission ou du projet :
Année :

Lieu :

Client :

Caractéristiques
principales du projet :
Poste occupé :

Activités réalisées :

14. Références :

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

15. Certification :

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

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

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

Signature du membre du Personnel clé

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

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

Signature du représentant habilité du Consultant

Jour / mois / année

Section IV – B Formulaires des propositions financières

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

- Formulaire FIN-1 Formulaire de soumission de la proposition financière
- Formulaire FIN-2. Résumé des prix
- Formulaire FIN-3. Ventilation des prix par activité
- Formulaire FIN-4. Ventilation des prix par rémunération

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

Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière

[Lieu, Date]

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

Adresse

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

Email : info@mcabenin2.bj

Monsieur,

**Re : Elaboration de stratégies et plans de communication et de marketing pour la promotion de l'efficacité énergétique
RFP Ref. PP1-COM-PRISP-03**

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

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

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

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

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

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

Sincères salutations,

Signataire Autorisé

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

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

Nom et fonction du Signataire :

Nom du Consultant

Formulaire FIN-2. Résumé des Prix

**Re : Elaboration de stratégies et plans de communication et de marketing pour la promotion de l'efficacité énergétique
RFP Réf. PP1-COM-PRISP-03**

	Prix ¹	
	USD	[Devise locale]
Prix total de la proposition financière		

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

Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité**Re : Elaboration de stratégies et plans de communication et de marketing pour la promotion de l'efficacité énergétique
RFP Réf. PP1-COM-PRISP-03**

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

Groupe d'activités par phase	Description ²	
	Prix ³	
	USD	Devise Locale
Tâche 1 – Mobilisation et Travaux préparatoires		
Tâche 2 – Elaboration de la stratégie et du plan de communication sur l'efficacité énergétique		
Tâche 3 – Elaboration du mécanisme de distribution des ampoules efficaces et des réfrigérateurs aux ménages à faibles revenus à mettre en œuvre dans le cadre du programme MCA-Bénin II		
Tâche 4 – Planification et animation des ateliers ou forums d'information et de formation sur le système de management de l'énergie suivant la norme ISO 50001		
Total		

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

Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération**Re : Elaboration de stratégies et plans de communication et de marketing pour la promotion de l'efficacité énergétique
RFP Ref. PP1-COM-PRISP-03**

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

Nom ²	F onction ³	Taux Plein par Personne et par Mois ⁴		
			USD	[Devise Locale]
Personnel Étranger		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
Personnel Local		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		

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

Section V. Termes de référence

LISTE DES ACRONYMES/ABREVIATIONS

ANM	Agence Nationale de Normalisation, de Métrologie et du Contrôle Qualité
ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maîtrise de l'Energie
AdD	Avis de démarrage
ANADER	Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique
APM	Agent de Passation des Marchés
CONTRELEC	Contrôle des Installations Electriques Intérieures
DAEM	Projet de Développement de l'Accès à l'Energie Moderne
DGE	Direction Générale de l'Energie
FA	Agent Fiduciaire
FCFA	Franc de la Communauté Financière d'Afrique
GdB	Gouvernement du Bénin
MCA-Bénin II	Millennium Challenge Account Bénin II
MCC	Millennium Challenge Corporation
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MEEM	Ministre de l'Energie, de l'Eau et des Mines
MT	Moyenne Tension
MW	Mégawatt
OCEF	Off-Grid Clean Energy Facility/Facilité d'énergies propre hors-réseau
S&E	Suivi et Evaluation
SBEE	Société Béninoise d'Energie Electrique
TDR	Termes de Référence
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine
US DOE	Département de l'Energie des Etats-Unis d'Amérique
USG	Gouvernement des Etats-Unis

TERMES DE REFERENCE

Elaboration de stratégies et plans de communication et de marketing pour la promotion de l'efficacité énergétique

1 INTRODUCTION

1.1 MCC et le Gouvernement du Bénin

Le Millennium Challenge Corporation (« MCC ») est une entité du Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique créée en vertu du Titre VI de la Loi de 2004 portant Programme d'Activités à l'Etranger, Financement des Exportations, et Programmes Connexes, et chargée de la gestion du Millennium Challenge Account. MCC travaille avec les pays en voie de développement pour promouvoir la croissance économique durable par la réduction de la pauvreté. Les pays éligibles élaborent des programmes d'investissement spécifiques qui seront financés par MCC à travers un Accord de Don ou Compact mis en œuvre par le pays partenaire sur une période de cinq ans.

Le 09 septembre 2015, agissant au nom du Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique (« USG »), MCC a signé avec le Gouvernement du Bénin (le « Gouvernement ») un deuxième Accord de Don (Compact) essentiellement axé sur l'énergie électrique. L'Accord de Don, d'un montant de 375 millions de dollars américains est constitué d'une subvention du Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique et d'une contrepartie nationale du Gouvernement du Bénin d'un montant de 28 millions de dollars USD. Son objectif est de renforcer les capacités de la Société Béninoise d'Énergie Électrique (SBEE) et autres entités de mise en œuvre, de mettre en place les réformes de politiques pour la régulation et l'utilisation rationnelle de l'électricité, d'attirer l'investissement du secteur privé, et de financer les investissements en infrastructures dans le domaine de la production et de la distribution d'électricité de même que l'électrification hors-réseau au profit des ménages pauvres et non desservis.

L'Accord de Don du Bénin sera exécuté du 22 juin 2017 au 21 juin 2022 soit sur une période de cinq ans. Le Millennium Challenge Account-Bénin (« MCA-Bénin II »), a été créé pour mettre en œuvre le programme de l'Accord de Don.

1.2 Le Bénin et le programme MCA-Bénin II

Le Bénin a une population de 10,3 millions d'habitants dont 40,1%⁵ vit en dessous du seuil

⁵ Note sur la pauvreté au Bénin en 2015, INSAE

national de pauvreté, en 2015. L'incidence de la pauvreté est de 43,6% dans les zones rurales et de 35,8% dans les zones urbaines. L'essor économique lié au développement des services de transbordement et les prix élevés du coton se sont traduits par un taux de croissance moyen de 4% au cours des dix dernières années. Toutefois, la poussée démographique constante (3,5% par an au cours de la dernière décennie) a entraîné une nette augmentation de la pauvreté. L'extrême pauvreté est concentrée dans le Nord du pays où l'insécurité alimentaire est très répandue. Le secteur primaire essentiellement agricole du Bénin, dominé par le coton, représente 22%⁶ du PIB en 2012. Il emploie 48% de la population active et assure 80% des recettes d'exportation.

Le programme MCA-Bénin II vise essentiellement le manque d'infrastructures électriques qui constitue une contrainte majeure dans un pays où l'insuffisance de l'offre en énergie électrique, aussi bien en qualité qu'en quantité, entraîne :

- la faible productivité,
- la réduction du rendement et des investissements au profit des entreprises,
- le manque d'efficacité dans les prestations des services publics et sociaux, et
- la diminution du bien-être et des opportunités économiques en faveur des ménages.

Les causes profondes de ces problèmes résident non seulement dans la pauvreté du pays, mais également dans les politiques, les institutions et les principaux acteurs intervenant dans le secteur.

Le Programme MCA-Bénin II a pour objectif de s'attaquer à ces problèmes cruciaux à travers des réformes de politiques et le renforcement des institutions, des investissements à grande échelle dans les infrastructures de production et de distribution d'énergie électrique, ainsi que dans des activités d'électrification hors-réseau. Il se compose des quatre projets suivants :

- **Projet : Réforme des Politiques et Renforcement des Institutions** : Ce projet appuie des réformes profondes de politique et contribuera à renforcer les institutions grâce à l'amélioration de la régulation, à la réforme tarifaire, à l'amélioration de l'exploitation et de la gestion de la SBEE, **l'amélioration de l'efficacité énergétique** et la promotion de l'investissement privé dans la production de l'énergie électrique. La sous-activité « Efficacité énergétique » prévue dans le cadre du présent projet vise à renforcer les capacités techniques des structures administratives pour la mise en vigueur effective au Bénin des normes minimales de performance énergétique et l'étiquetage énergétique pour un ensemble d'équipements très sollicités au niveau des ménages et des services (lampes, climatiseurs et réfrigérateurs.) ; à réaliser des audits énergétiques et des projets pilotes d'économie d'énergie au niveau des bâtiments de l'administration publique, à améliorer la gestion de la demande d'électricité au niveau des industries et à sensibiliser le public sur l'efficacité énergétique et les questions liées au tarif. Le projet a contribué à la satisfaction

⁶ Données de 2012, INSAE

des conditions préalables à la mise en vigueur du programme MCA-Bénin II. La présente consultation s'inscrit dans le cadre de ce projet.

- **Projet « Production d'Electricité » :** Ce projet vise à accroître d'environ 78 MW, la capacité totale installée du Bénin en termes de production d'électricité, – soit le tiers de la demande du pays en 2015 – tout en réduisant sa dépendance vis-à-vis des sources d'approvisionnement externes. Cet objectif sera atteint grâce à l'installation de centrales photovoltaïques d'une capacité de production de 45 MW, la réhabilitation d'infrastructures de production hydroélectrique existantes et autre action de renforcement de l'offre pour une capacité de 33 MW environ, en complément des investissements dans la production solaire.
- **Projet « Distribution d'Electricité » :** Ce projet permettra de moderniser les infrastructures de distribution d'énergie électrique du Bénin en vue d'étendre la capacité du réseau à satisfaire la croissance future, d'améliorer sa fiabilité, et de réduire les pertes et les coupures d'électricité. Le Projet « Distribution d'Electricité » contribuera à moderniser et à densifier le réseau desservant Cotonou, la capitale économique de même que des réseaux régionaux sélectionnés pour compléter les propositions d'investissements dans la production solaire. Sur le plan national, il appuiera la construction d'un centre de conduite et de contrôle moderne (dispatching center) susceptible de gérer plus efficacement le réseau, y compris l'énergie intermittente produite à partir de sources renouvelables.
- **Projet « Accès à l'Electricité Hors-réseau » :** Ce projet contribuera à accroître l'accès à l'électricité au Bénin. Seulement un tiers de la population dispose de l'énergie électrique. Par la mise en place d'une Facilité de financement de projets énergétiques hors-réseau, couplée à la réforme des politiques et le renforcement institutionnel, ce projet vise à appuyer l'ensemble du secteur de la production d'électricité hors-réseau au Bénin. Il est composé des deux activités suivantes :
 - ✓ **Facilité « Energies Propres Hors-Réseau » (OCEF) :** A travers cette activité, MCA-Bénin II a mis en place un fonds de subvention pour accompagner financièrement et techniquement la mise en œuvre des projets énergétiques à partir des sources d'énergie propre, de promoteurs privés comme publics qui visent l'amélioration de l'accès à l'électricité hors-réseau ou la continuité de service d'électricité à travers :
 - L'alimentation en énergie électrique des infrastructures publiques essentielles ;
 - La mise en place de mini-réseau d'électrification hors-réseau ;
 - La promotion des systèmes solaires domestiques pour les ménages ;
 - la mise en œuvre des mesures d'efficacité énergétique à l'échelle nationale.

La Facilité servira en effet de levier pour mobiliser des ressources additionnelles à celles de MCC grâce à des partenariats avec des entreprises privées, des organisations

non gouvernementales (ONG), des communautés et autres structures qui proposent des solutions viables hors-réseau et des solutions énergétiques propres pour le Bénin.

Un Gestionnaire de la Facilité est recruté par MCA-Bénin II pour l'accompagner dans la mise en œuvre de cette activité.

- ✓ **Création d'un « Environnement Propice à l'Electrification Hors-Réseau »** : Cette activité vise à définir un cadre politique et juridique, clair et transparent pour se pencher sur le modèle hors-réseau à adopter en matière d'électrification rurale au Bénin afin de clarifier les questions de propriété, d'exploitation, de tarification, de subventions et d'autres préoccupations relatives aux mini-réseaux. En effet, à ce jour, l'approche privilégiée pour l'électrification a été l'extension du réseau, mais on se rend de plus en plus compte des limites de cette approche.

1.3 Aperçu des récentes activités d'efficacité énergétique au Bénin

Le Bénin a développé ces dernières années, plusieurs activités d'efficacité énergétique avec l'appui financier de ses partenaires au développement. Avec l'appui financier du Fonds pour l'Environnement Mondial et de la Banque Mondiale, le Bénin a mis en œuvre, à travers le projet de Développement de l'Accès à l'Energie Moderne (DAEM), entre 2010 et 2016, des actions d'efficacité énergétique qui visent essentiellement à :

- introduire les ampoules fluorescentes compactes de qualité sur le marché pour réduire la demande à la pointe et la consommation d'énergie des ménages ;
- créer un cadre règlementaire de promotion de l'efficacité énergétique en adoptant des normes et étiquettes pour deux appareils électriques principaux responsables de la demande au niveau des ménages et des services à savoir les lampes et les climatiseurs individuels ;
- sensibiliser le public sur les avantages de l'efficacité énergétique.

En 2015, avec l'appui technique et financier de la Commission de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), à travers son Initiative Régionale pour l'Energie Durable (IREDD), environ 1300 lampes à basse consommation d'énergie pour l'éclairage public ont été implantées dans la ville de Cotonou, près de 37 000 lampes de type LED ont servi à remplacer des lampes énergivores habituellement utilisées dans les administrations et établissements publics.

De plus, dans le souci de réduire davantage l'appel de puissance électrique à la pointe, plus de 17200 lampadaires solaires PV sont installés sur tout le territoire national pour l'éclairage public. Un plan de Redressement du Sous-secteur de l'Electricité (PRSE) au Bénin a été développé par le Ministère en charge de l'Energie en 2016. Ce plan a prévu trois actions stratégiques phares pour l'amélioration de l'efficacité énergétique qui vise spécifiquement à :

- renforcer dans l'immédiat les programmes d'efficacité Energétique en cours ;
- engager des actions massives d'économies d'énergie dans le moyen terme ;
- mettre en place et suivre une politique de maîtrise de l'énergie au Bénin.

L'une des actions phares du programme d'actions du Gouvernement actuel est la maîtrise des consommations énergétiques à travers son « Programme national d'efficacité énergétique dans tous les secteurs : industriels, tertiaire (bâtiments de l'Administration), ménages » pour la période 2016 à 2021. Cette consultation concourt à la concrétisation de cette vision clairement affichée du Gouvernement du Bénin.

1.4 Contexte énergétique et justification de la consultation

Le Bénin est un pays importateur net d'énergie électrique. Malgré cette situation énergétique critique, il est à noter au Bénin, l'accroissement rapide ces dernières années, des équipements électriques (lampes, réfrigérateurs et climatiseurs, etc.), de mauvaise performance énergétique dans les habitudes de consommation de la population. La forte croissance de la consommation totale d'électricité due à cet accroissement rapide de l'utilisation de ces équipements énergivores par la plupart des ménages béninois, continue d'accentuer le déficit énergétique qui perdure, et par ricochet accentue le phénomène des changements climatiques malgré les gros efforts du Gouvernement pour renforcer l'offre nationale d'électricité.

La forte croissance de la demande d'électricité au Bénin est en partie due aux importants gaspillages d'énergie électrique dans les différents secteurs d'activités et à la méconnaissance des opportunités liées à l'efficacité énergétique.

Les activités d'Information, d'Education et de Communication à l'endroit du public sont devenues aujourd'hui une nécessité pour limiter les énormes poches de gaspillage d'énergie et les plaintes des abonnés de la SBEE. Les bonnes pratiques liées à l'utilisation de l'électricité sont encore très méconnues du public. Il importe d'orienter les consommateurs d'électricité (ménages, industrie comme administration) vers l'utilisation des équipements électriques et électroménagers à basse consommation d'énergie.

Aussi faudra-t-il sensibiliser et informer les opérateurs économiques, importateurs et distributeurs d'équipements électriques et électroménagers commercialisés au Bénin sur les normes de performance énergétique ainsi que les exigences liées à l'étiquetage énergétique de ces produits. Les entreprises de services énergétiques devront être sensibilisées et formées sur les normes de qualité et de management de l'énergie suivant ISO 50001 pour une amélioration de l'efficacité énergétique.

1.5 Entité responsable de la présente consultation

MCA-Bénin II est, auprès de MCC, l'Entité responsable de la mise en œuvre de l'Accord de Don pour le compte du Gouvernement. A ce titre, elle est responsable de la présente consultation. En effet, au titre de l'Accord de Don, MCA-Bénin II procèdera à l'acquisition de tous biens et services,

passera des contrats avec des prestataires de service et en assurera la gestion. MCA-Bénin II est également chargé de gérer des processus d'ordre politique, de produire des rapports trimestriels et annuels de performance, de mettre en œuvre le Plan de Suivi et Evaluation (« S&E »), et de s'occuper des relations publiques. Pour mettre en œuvre ces responsabilités en rapport au programme, MCA-Bénin II s'appuie sur certaines structures professionnelles qui sont entre autres :

- (i) **L'Agent Fiduciaire (« FA »)** : L'Agent Fiduciaire est un contractant engagé par MCA-Bénin II et chargé de gérer tous les fonds mis à disposition par MCC. L'Agent fiduciaire devra fournir des données et des informations relatives aux cibles pour les étapes clés du processus, notamment les engagements et les décaissements relatifs à certains contrats clés.
- (ii) **L'Agent de Passation de Marchés (« APM »)** : L'Agent de Passation de Marchés est un Contractant engagé par MCA-Bénin II et chargé de gérer toutes les activités de passation des marchés en rapport avec l'Accord de Don.

1.6 Les structures impliquées

- 1- **Le Ministère de l'Energie (ME)** : Le ME définit et contrôle la politique énergétique au Bénin. Outre la Direction de la Programmation et de la Prospective, plusieurs structures techniques de ce Ministère devront être impliquées dans cette activité. Il s'agit de :
 - **La Direction Générale de l'Energie (DGE)** : La DGE est le service technique compétent au sein du MEEM pour les questions de politique du secteur de l'Energie. Elle sera au titre de l'Accord de Don, une Agence d'Exécution (IE) chargée d'appuyer la mise en œuvre de certains aspects des projets de l'Accord de Don en rapport avec les réformes de politiques et le renforcement des institutions pour le compte du MCA-Bénin II. A ce titre, elle est responsable des réformes politiques à prendre dans le secteur de l'Energie. Spécifiquement en matière d'efficacité énergétique, elle portera entre autres, les réformes visant la mise en vigueur des Normes et Labels.
 - **La Société Béninoise d'Énergie Électrique (« SBEE »)** : La SBEE est le distributeur national d'énergie électrique. Elle est, au titre de l'Accord de Don, une Agence d'exécution chargée d'appuyer la mise en œuvre des activités de plusieurs projets de MCA-Bénin II. Elle alimente, à ce jour, plus de 530 000 abonnés consommateurs d'électricité.
 - **L'Agence Béninoise d'Électrification Rurale et de Maîtrise d'Énergie (ABERME)**: L'ABERME a été créée en 2004 et est chargée de mettre en œuvre la politique du Gouvernement en ce qui concerne l'électrification rurale et la maîtrise

- d'Énergie. L'ABERME sera, au titre de l'Accord de Don, une Agence d'Exécution pour le compte de MCA-Bénin II.
- **L'Agence Nationale pour le Développement des Énergies Renouvelables et de l'efficacité énergétique (ANADER) :** Créée en 2014, l'ANADER était jusqu'en Octobre 2017, l'Agence chargée au Bénin d'œuvrer pour la promotion et l'application de toutes les formes d'énergie renouvelable et durable ainsi que pour la promotion de l'efficacité énergétique. L'ANADER a été dissolue en vue de la mise en place d'une Unité Chargée de la Politique de Développement des Énergies renouvelables (UC/PDER) au Bénin.
 - **L'Agence de Contrôle des Installations Électriques Intérieures (CONTRELEC) :** CONTRELEC organise des contrôles obligatoires des installations électriques intérieures avant première mise sous tension. Elle est en contact avec plusieurs abonnés d'électricité sur l'étendue du territoire.
 - **Le Projet de Développement de l'Accès à l'Énergie Moderne (DAEM) et le projet de Renforcement des Capacités des Acteurs du Secteur de l'Énergie au Bénin (RECASEB).**
- 2- Le Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat,** où les structures ci-après sont impliquées :
- **L'Agence Nationale de Normalisation, de Métrologie et du Contrôle de Qualité (ANM) :** l'ANM est chargée de la mise en œuvre et du suivi-évaluation de la politique nationale de la normalisation, de la métrologie, de la certification, du contrôle de qualité et de l'accompagnement à l'accréditation. Elle fait partie des agences qui veilleront à la qualité et la performance énergétique des équipements électroménagers ;
 - **La Chambre du Commerce et d'Industrie du Bénin :** Elle facilitera dans le cadre des activités de MCA-Bénin II les relations avec les opérateurs privés et les industriels et capitalisera pour le compte de ses derniers les acquis desdites activités ;
 - **La Direction Générale du Commerce ;**
 - **La Direction Générale du Développement Industriel.**
- 3- Le Ministère de l'Économie et des Finances,** où les structures essentiellement impliquées sont :
- Le Cabinet du Ministre ;
 - La Direction Générale du Matériel et de la Logistique ;
 - La Direction Générale du Budget ;
 - La Direction Générale des Impôts ;
 - La Direction Générale

- La Direction Générale des Douanes et Droits Indirects ;
- La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics ;
- Le Contrôle Financier.

4- L’Autorité de Régulation de l’Electricité (ARE) ;

5- Le Bureau d’Analyse et d’Investigation de la Présidence de la République ;

6- Le Ministère du Plan et du Développement ;

7- Le Ministère de la Justice et de la Législation notamment la Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux.

8- Le Ministère de Décentralisation et de la Gouvernance Locale à travers :

- L’Association Nationale des Communes du Bénin ;
- Les Préfectures.

9- L’Ecole Polytechnique d’Abomey-Calavi (EPAC) à travers le Centre autonome de Contrôle de conformité aux Normes de Performance Energétique (CCNPE) qui abrite le Laboratoire de test des lampes.

10- La Société Civile, à travers :

- les Associations de Consommateurs ;
- le Conseil des Investisseurs Privés du Bénin ;
- le Patronat ;
- la Confédération Nationale des Employeurs du Bénin (CONEB) ;
- les Femmes Entrepreneures intervenant dans le secteur de l’Energie (Women Energy Entrepreneurship (WEE)) ;
- Un cadre de concertation de l’ensemble de ces acteurs sera étudié et mis en place pour accompagner la réalisation de la présente consultation.

2 ETENDUE DES SERVICES

2.1 Objectifs de la Consultation

Cette consultation vise à contribuer à l’instauration au sein de la population du Bénin d’une culture durable de l’efficacité énergétique.

Le Consultant retenu aura pour objectifs spécifiques :

- élaborer une stratégie puis un plan de communication sur l’utilisation rationnelle de l’énergie, les avantages liés à l’utilisation des équipements efficaces et les exigences liées aux normes et au système d’étiquetage énergétiques à mettre en vigueur au Bénin ;

- élaborer le mécanisme de subvention des lampes efficaces et des réfrigérateurs aux ménages à faibles revenus à mettre en œuvre dans le cadre du programme MCA-Bénin II ;
- planifier et animer des ateliers ou forums d'information et de formation des entreprises de services énergétiques, des opérateurs économiques et autres acteurs du privé comme du public sur le système de management de l'énergie de la norme ISO 50001.

Le consultant devra veiller à la chronologie des actions de sensibilisation et de communication et mettre l'accent sur la synergie d'actions recherchées entre les différents acteurs intervenant dans le domaine. Il devra expliciter clairement les parties du plan de communication qui seront développées par chacune des parties prenantes au programme à savoir la SBEE, l'ABERME, l'ANM, la DGE et les Femmes entrepreneures du domaine de l'énergie (« Women Energy Entrepreneurship »).

En effet, la stratégie à développer devra permettre de faire savoir au commun des béninois, l'intérêt ou les avantages liés à l'utilisation rationnelle de l'énergie, les méthodes pour rationaliser l'énergie électrique au niveau résidentiel et dans les différents secteurs d'activités économiques, les moyens pour reconnaître les équipements électroménagers efficaces sur le marché et les avantages liés à l'utilisation et la commercialisation de ces équipements efficaces. Elle devra également faire des propositions qui visent à mettre en place au niveau des structures de l'Administration publique des responsables- énergie qui devront veiller à l'utilisation rationnelle de l'énergie électrique dans ces structures.

Afin d'exécuter efficacement les tâches prévues dans les présents Termes de Référence (TdR), le Consultant devra également travailler en collaboration avec la Direction de la Communication et des Relations publiques et la Direction des Opérations de MCA-Bénin II ainsi que les structures visées au paragraphe 1.6. Au niveau de la Société Civile, les Associations de Consommateurs, le Conseil des Investisseurs Privés du Bénin, le Patronat, la Confédération Nationale des Entrepreneurs du Bénin (CONEB), les Femmes Entrepreneures intervenant dans le secteur de l'Energie (« Women Energy Entrepreneurship »(WEE)) sont également des structures avec lesquelles le consultant devra collaborer pour affiner ses propositions.

Le consultant devra faire des propositions qui visent à maintenir une certaine synergie d'actions avec toutes les activités visant l'amélioration de l'efficacité énergétique au niveau du Bénin. A ce titre, il devra collaborer avec tous les programmes intervenant dans le secteur de l'énergie, les agences de mise en œuvre ainsi que les consultants mandatés par MCA-Bénin II pour appuyer techniquement les structures gouvernementales pour la mise en vigueur des normes de performance énergétique et la réalisation des audits énergétiques dans les bâtiments de l'Administration publique et les unités industrielles.

2.2 Tâches

2.2.1 Tâche 0 – Mobilisation et Travaux préparatoires

L'objectif de la présente tâche est d'entreprendre la collecte de données et les activités de planification indispensables à l'exécution satisfaisante de la mission. On distinguera les étapes suivantes :

- Réunion de cadrage et atelier de démarrage au Bénin : Le Consultant devra rediscuter de sa méthodologie et présenter un projet de plan de travail ou calendrier de mise en œuvre. MCA-Bénin II et le Consultant identifieront les questions prioritaires et les risques ;
- Rencontre et entretien spécifiques avec les structures clé concernées par la mission (paragraphe 1.6) ainsi que les collectivités locales.

Livrables Tâche 1 :

Rapport de démarrage qui présente :

- La méthodologie révisée tenant compte des discussions tenues lors des réunions de cadrage et de l'atelier de démarrage qui présente la démarche et le plan de formation des différents acteurs sur le système de management de l'énergie suivant la norme 50001 ;,
- Un plan de travail et un chronogramme détaillé avec le résumé des résultats attendus pour la mise en œuvre des tâches ;
- Les comptes rendus des rencontres effectuées ;
- Les risques liés à la mise en œuvre de l'étude et les mesures d'atténuation préconisées.

2.2.2 Tâche 1 – Elaboration de la stratégie et du plan de communication sur l'efficacité énergétique.

L'objectif de cette tâche est de décrire d'une manière exhaustive une méthodologie et un plan d'actions pour communiquer au sein de la population du Bénin afin de l'amener à adopter certaines habitudes de consommation des produits électroménagers et utiliser rationnellement l'énergie électrique. Le consultant devra mettre un accent sur la stratégie, les rôles et les responsabilités de chacun des acteurs concernés, pour les besoins en communication identifiés. Il devra également proposer le contenu des messages de communication et les indicateurs mesurables pour le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie proposée.

Cette stratégie et le plan de communication qui en découlera devront permettre de développer une prise de conscience et un changement de comportement du consommateur d'électricité, des entreprises de service d'énergie et des fournisseurs d'équipements électriques à travers une communication inclusive démontrant clairement les avantages d'utiliser les équipements économes en énergie électrique et d'adopter des pratiques simples qui concourent à l'utilisation

rationnelle de l'énergie. L'impact économique du plan de communication à élaborer serait traduit :

- au niveau de l'individu (micro-économique), par la rationalisation de sa facture d'électricité ;
- au niveau de l'État (macro-économique), par la réduction de la demande nationale d'électricité par produit intérieur brut (PIB), et par conséquent la contribution au contrôle de la crise énergétique et à la maîtrise de cette situation ;
- au niveau du fournisseur d'électricité (SBEE), par la maîtrise de la charge sur le réseau de distribution d'électricité de chaque localité électrifiée, ce qui permet de différer les investissements requis à court terme pour renforcer ses lignes de distribution et ses capacités de production d'électricité ;
- au niveau du secteur privé en créant une dynamique industrielle, commerciale et de service.

Le Consultant devra :

- réaliser une analyse situationnelle du contexte de l'efficacité énergétique au Bénin ;
- analyser les parties prenantes potentielles de cette activité (importance, degré d'implication, principales préoccupations par rapport à la thématique de l'efficacité énergétique et attentes de MCA-Bénin II vis-à-vis d'eux), les moyens disponibles et les éventuelles barrières à la mise en œuvre des campagnes de sensibilisation envisagées ;
- définir les objectifs globaux et spécifiques de la stratégie de communication ;
- déterminer et analyser les publics cibles de la stratégie de communication ;
- déterminer pour chaque public cible, les actions de communication à mener, les messages clé et les moyens de communication (canaux et supports) ;
- évaluer le coût de mise en œuvre du plan de communication ;
- préciser les niveaux de responsabilité des acteurs à impliquer dans la mise en œuvre de la communication (MCA-Bénin II, SBEE, DGE, ABERME, etc.)
- planifier les interventions prioritaires de la stratégie de communication (interventions, résultats attendus, publics cibles, responsables de l'exécution, chronogramme, budget) ;
- définir les indicateurs de suivi et d'évaluation de l'exécution du plan de communication et leurs cibles.

Le Consultant définira en effet, tous les supports de communication nécessaires pour développer des synergies autour de la campagne de communication proposée. La presse écrite, la radio et la télévision, l'internet, les réseaux sociaux et les médias extérieurs devront être judicieusement étudiés pour une exploitation plus efficace afin d'atteindre les objectifs visés.

La stratégie et le plan de communication devront également :

- viser les acteurs du marché et encourager la participation du secteur privé à la promotion et à la mise sur le marché de produits d'électricité efficaces tout en les sensibilisant sur les exigences normatives et le système d'étiquetage énergétique en cours de mise en place au Bénin ;

- prendre en compte le domaine éducatif (enseignants, élèves et étudiants) et les agents des structures de contrôle (douanes, inspecteurs, etc.) dans les groupes cibles à atteindre par les différentes actions de communication et de formation prévues ;
- permettre de sensibiliser et d'informer les consommateurs d'électricité sur les pratiques simples utiles pour une utilisation rationnelle de l'énergie ainsi que sur les avantages et les mécanismes mis en place pour inciter à l'utilisation des équipements électroménagers efficaces et des matériels électriques de qualité ;
- prévoir la réalisation de campagnes de sensibilisation, de communication et de consultation dans une grande diversité de langues locales ainsi que dans des formats accessibles à des populations ne sachant ni lire ni écrire ;
- examiner et prévoir la mise en place au Bénin d'espaces info-mobile sur l'Energie ;
- élaborer un guide d'efficacité énergétique sur les pratiques utiles pour une utilisation rationnelle de l'énergie dans les différents secteurs d'activités ;
- décrire de manière détaillée les actions de terrain incluant l'affichage de posters, la distribution de brochure, la publication d'articles dans des journaux, des spots télévisés et radio diffusés, des rencontres publiques, etc. ;
- proposer une démarche et un plan de communication à travers le Web (page web, forum, réseaux sociaux, etc.) en lien avec le site internet de MCA-Bénin II, celui de la SBEE et celui à développer au niveau de l'ABERME pour diffuser entre autres, les conseils pratiques pour la maîtrise de l'énergie électrique dans les différents secteurs d'activités ;
- fournir les détails sur les outils à utiliser pour mener les campagnes de sensibilisation proposés (les sources médiatiques et la messagerie) y compris l'organisation de forums visant à expliquer les avantages liés à l'utilisation des équipements efficaces ;
- définir les outils pour l'organisation d'émissions TV périodiques voire interactives sur les thématiques en rapport à l'efficacité énergétique ;
- prendre en compte les considérations relatives à la pauvreté, à l'inclusion sociale et à l'intégration du genre.

Livrables Tâche 2:

- Stratégie de communication sur l'efficacité énergétique ;
- Plan de communication sur l'efficacité énergétique.

2.2.3 Tâche 2 – Elaboration du mécanisme de distribution des ampoules efficaces et des réfrigérateurs aux ménages à faibles revenus à mettre en œuvre dans le cadre du programme MCA-Bénin II

Dans le cadre des activités d'efficacité énergétique de MCA-Bénin II, il est envisagé de mettre en œuvre des mesures d'accompagnement pour promouvoir les équipements efficaces. A ce titre, il est prévu de faciliter l'accès à un million (1 000 000) d'ampoules efficaces c'est-à-dire à basse consommation d'énergie pour les ménages abonnés de la SBEE à faible revenu et de promouvoir

environ trois mille (3 000) réfrigérateurs efficaces et dont les caractéristiques seront également précisées à travers la présente étude. A cet effet, il est recherché un mécanisme de mise sur le marché et de remboursement qui peut aider à résoudre le problème d'accessibilité financière aux produits efficaces pour les consommateurs résidentiels à faible revenu.

L'objectif de cette tâche est de définir un mécanisme d'accompagnement pour faciliter effectivement l'accès des ménages (abonnés de la SBEE) à faible revenu, aux ampoules à basse consommation d'énergie (les ampoules LED par exemple) et aux réfrigérateurs efficaces, sans créer une distorsion du marché. Ce mécanisme devra être mise en œuvre par MCA-Bénin II pour organiser la diffusion vers les ménages les quantités d'ampoules efficaces et de réfrigérateurs efficaces indiquée plus haut, sur une période indicative de deux (02) années à compter de 2019.

A ce titre, le consultant devra :

- S'inspirer de son expérience professionnelle et des expériences de programmes analogues dans d'autres pays (Ghana, Afrique du Sud, Tunisie, Australie, etc.) pour proposer un mécanisme durable à mettre en œuvre dans le cadre de l'opération de promotion des produits efficaces envisagée par MCA-Bénin II ;
- Etudier le contexte particulier du Bénin et proposer des mesures incitatives réalistes pour faciliter l'écoulement des produits efficaces par les opérateurs privés (commerçants, distributeurs ou importateurs) eux-mêmes et l'accès de ces équipements surtout aux ménages à faible revenu ;
- Faire l'état des lieux des fournisseurs, de leur capacité à participer au programme et des chaînes de distribution de ces produits existantes puis proposer les conditions et critères à remplir par les fournisseurs retenus ;
- Etudier la prise en compte de la participation des femmes entrepreneures du domaine de l'énergie dans la mise en œuvre du mécanisme proposé ;
- Proposer un mode de paiement des subventions qui soit basé sur les résultats des ventes opérées aux ménages cibles ;
- Définir en collaboration avec MCA-Bénin II, les caractéristiques et la performance énergétique requise de chaque type de produits efficaces à promouvoir par MCA-Bénin II ;
- Proposer un système de contrôle et de vérification des produits efficaces fournis aux ménages par le(s) fournisseurs sélectionnés par MCA-Bénin II pour l'opération ;
- Proposer tout en tenant compte des procédures d'acquisitions de biens au niveau de MCA-Bénin II et MCC, la nature des contrats que devra conclure MCA-Bénin II avec les fournisseurs retenus pour répondre aux contraintes spécifiques liées au mécanisme proposé ;
- Etudier la capacité et la volonté à payer des ménages cibles et proposer en collaboration avec MCA-Bénin II, le prix moyen de détail accessible aux ménages visés pour chaque type de produits à promouvoir ainsi que le niveau de la subvention à accorder sur le prix réel du produit pour faciliter réellement un meilleur accès ;

- Proposer un système de mesurage et de vérification de l'impact de l'opération de subvention ;
- Définir les rôles de chacune des agences de mise en œuvre telles que la SBEE, l'ABERME, l'ANM et la DGE ;
- Proposer une méthode durable de gestion environnementale des produits en fin de vie pouvant accompagner la mise en œuvre du mécanisme ;
- Examiner les possibilités de mise en place d'unités d'assemblage des lampes LED au niveau du pays pour augmenter les chances de recyclage des lampes efficaces défectueuses ou en fin de vie ;
- Elaborer un plan marketing basé sur le mécanisme proposé, à mettre en œuvre durant l'opération.

Livrables Tâche 3 :

- Plan marketing intégrant le mécanisme de subvention des produits efficaces à l'endroit des ménages à faible revenu, dans le cadre du programme MCA-Bénin II

2.2.4 Tâche 3 –Planification et animation des ateliers ou forums d'information et de formation sur le système de management de l'énergie suivant la norme ISO 50001

Le but de cette tâche est d'animer des ateliers ou forums d'information et de formation des entreprises de services énergétiques, des gestionnaires des bâtiments de l'Administration publique, des responsables-énergie désignés dans les structures administratives et autres acteurs du privé comme du public sur le système de management de l'énergie suivant la norme ISO 50001. Cette tâche devra contribuer à augmenter les conditions de réussite de la stratégie et du plan de communication élaborés par le Consultant au niveau de la tâche N°1 et qui sont prévus pour être mis en œuvre par une agence spécialisée de communication dans une phase ultérieure.

De façon spécifique, il s'agit de :

- Recenser au niveau national en dehors des groupes cibles spécifiquement précisés, les acteurs pour lesquels une telle session de formation et d'information aura un impact positif sur l'organisation et la performance de leurs structures afin de constituer l'auditoire à former ;
- Organiser l'auditoire en plusieurs groupes pour des sessions de formation plus ciblées. Cet auditoire devra être constitué entre autres des gestionnaires des bâtiments de l'Administration publique, des cadres techniques des entreprises de services énergétiques, des décideurs ou entrepreneurs et autres opérateurs économiques identifiés au niveau des organisations telles que le Patronat, le Conseil des Investisseurs Privés au Bénin (CIPB), la Confédération Nationale des Entrepreneurs du Bénin (CONEB), la Chambre du Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB) et les Femmes Entrepreneurs intervenant dans le secteur de l'énergie.

- organiser et animer un atelier de grande envergure sur l'efficacité énergétique qui regroupe différents acteurs et experts nationaux comme internationaux du domaine de l'efficacité énergétique pour débattre sur plusieurs thématiques dont les leçons apprises sur les approches modernes de Partenariat public-privé (PPP) dans le domaine de l'efficacité énergétique;
- Préparer les outils et supports pour l'organisation au Bénin par MCA-Bénin II à mi-parcours du programme, d'une conférence internationale couplée à un salon international sur l'efficacité énergétique ;
- Evaluer les besoins de formation sur le système de management de l'énergie suivant la norme ISO 50001 et élaborer un plan de formation sur une période de 12 à 18 mois maximum qui répond aux objectifs fixés ;
- Organiser seize (16) sessions de formation de 3 jours au maximum chacune sur des thématiques spécifiques proposés dans le plan de formation élaboré.

Le tableau ci-dessus résume à titre indicatif les réalisations en terme de sessions de formation attendues du Consultant :

N°	Groupes cibles	Nombre de sessions prévues	Durée de chaque session (jour)	Effectif moyen attendu par session	Lieu de déroulement probable de la session
1	Gestionnaires de l'Administration Publique et Responsables –énergies des structures administratives	4	3	30	Cotonou, Porto-Novo, Parakou, Bohicon
2	Entreprises de services énergétiques	4	3	30	Cotonou, Porto-Novo, Parakou, Bohicon
3	Cadres techniques et des unités industrielles, Hôtels et autres	4	3	25	Cotonou, Porto-Novo, Parakou, Bohicon
4	Entrepreneurs et Décideurs (Patronat, CONEB, CCIB, CIPB)	3	1	20	Cotonou, Porto-Novo, Grand Popo
5	Femme Entrepreneurs intervenant dans le secteur de l'énergie (WEE)	1	3	20	Cotonou ou Parakou

Les structures de mise en œuvre telles que l'ANM, l'ABERME, l'Agence CONTRELEC et la DGE pourront en fonction de la thématique à développer envoyer deux cadres techniques chacun

pour prendre part aux séances de renforcement de capacités prévus pour les différents groupes cibles.

Les modules de formation à développer devront porter sur des thématiques qui permettront aux participants de :

- Maîtriser les principes de la norme ISO 50001 ;
- Acquérir les connaissances et les compétences clés d'un responsable énergie ;
- Engager une démarche d'optimisation de leurs consommations énergétiques ;
- Identifier les étapes de mise en place d'une démarche ISO 50001 ;
- Savoir comment réaliser le diagnostic dans la mise en œuvre d'un système ISO 50001 ou comment mettre en œuvre en général un Système de Management de l'Énergie ;
- Comprendre la prise en compte de la performance énergétique dans les contrats de marchés publics ; etc.

Le consultant devra prévoir le matériel de formation (la logistique spécifique (logiciel, fichiers PPT, copies soft de documents utiles, clés, cartables ou dossiers de formation) et autres supports indiqués) pour chacune des sessions de formation nécessaires. Le choix du lieu, la location des salles de formation, les vidéo projecteurs, les blocs notes, la restauration, le déplacement et l'hébergement des participants seront pris en compte par MCA Benin II.

Il est envisagé à titre indicatif que si une série de sessions de formation visant les différents groupes cibles est réalisée à une période donnée, la série suivante soit planifiée pour se tenir trois mois après.

Pour ce qui concerne l'atelier de grande envergure qui regroupera différents acteurs et experts nationaux comme internationaux du domaine de l'efficacité énergétique, il est envisagé qu'il se déroule à Cotonou avec la participation de quatre-vingt participants des différents secteurs d'activités économiques. Le Consultant aidera MCA-Bénin II à constituer le groupe cible de cet atelier pour un impact positif meilleur.

Quant à la conférence internationale couplée au salon international sur l'efficacité énergétique, le consultant devra apporter son expertise pour élaborer les termes de références d'une telle activité tout en précisant, les sociétés et/ou entreprises à inviter, leur effectif, les personnes ressources qui animeront les différents thématiques, la composition et le programme de déroulement du salon international sur l'efficacité énergétique, les résultats attendus, le budget, etc., autrement dit, toute la préparation intellectuelle pour l'organisation d'une telle activité à Cotonou. Il devra également préparer tous les messages clés à exploiter par MCA-Bénin II pour réussir une telle activité de communication.

Livrables Tâche 4 :

- Plan de formation sur la norme 50001 à mettre en œuvre ;

- Matériels de formation à remettre à trois semaines de la tenue des sessions de formation ;
- Rapports des sessions de formation organisées avec les questionnaires d'évaluation de fin de formation ;
- Rapport de l'atelier organisé sur le PPP dans l'efficacité énergétique ;
- Termes de référence relatifs à l'organisation de la conférence internationale couplée à un salon international sur l'efficacité énergétique.

3 LIVRABLES

3.1 Aperçu des livrables

Après la signature du Contrat et l'émission de l'Avis de Démarrage (« AdD »), la consultation sera lancée par une réunion formelle de lancement à Cotonou (République du Bénin). Le Consultant sera représenté par le Personnel Clé, tel que spécifié dans la Section 6 des présents Termes de Référence « Dotation en Personnel et Personnel Clé » et par le Chef de Projet. L'objectif de la réunion de lancement est de sensibiliser les acteurs sur la mission et de permettre au consultant de prendre contact avec les principales parties prenantes (les acteurs). Une réunion de cadrage avec l'équipe de MCA-Bénin II précède la tenue de la réunion de lancement de la mission et aura pour objectif d'aborder concrètement toutes les questions relatives au contrat ou à l'étendue des travaux et de clarifier les attentes concernant l'étude. Le tableau suivant résume les livrables, avec leurs dates d'échéance :

<u>Livrables</u>	<u>Tâche(s) correspondante(s)</u>	<u>Date de soumission du Projet de Rapport</u>	<u>Date de soumission du Rapport Final</u>
Rapport de Démarrage	Tâche 1	Dans un délai de 4 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Stratégie de communication sur l'efficacité énergétique	Tâche 2	Dans un délai de 12 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Plan de communication sur l'efficacité	Tâche 2	Dans un délai de 16 semaines après	Dans un délai de 2 semaines à compter de la

énergétique		l'AdD	date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Plan marketing intégrant le mécanisme de subvention des ampoules et réfrigérateurs efficaces à l'endroit des ménages à faible revenu, dans le cadre du programme MCA-Bénin II	Tâche 3	Dans un délai de 24 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Matériel de Formation et Fiches d'information & Matériel d'animation pour les ateliers	Tâche 4	(03) semaines avant la tenue de la formation ou de l'atelier.	Dans un délai d'une semaine à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet
Rapport de l'atelier organisé sur le PPP dans l'efficacité énergétique et Rapport sur l'analyse de faisabilité et les Termes de référence de l'organisation de la conférence internationale couplée à un salon international sur l'efficacité énergétique	Tâche 4	Dans un délai de 28 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Rapports des sessions de formation et de sensibilisation organisées ; Questionnaires d'évaluation de fin de formation	Tâche 4	Dans les délais respectivement de 28, 44, 60, et 76 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport

Rapport de fin de mission	Tâches 2,3 et 4	76 semaines	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
---------------------------	-----------------	-------------	--

MCA-Bénin II formulera des observations sur tous les projets de rapports dans un intervalle de deux semaines à compter de la réception des projets de rapports à l'exception des projets de supports de formation pour lesquels MCA-Bénin II a une semaine. Le Consultant devra ensuite procéder à la finalisation du rapport dans un délai de deux semaines, en prenant en compte les observations faites. Toutefois, le consultant peut, s'il le juge nécessaire, organiser des consultations avec les parties prenantes concernées et intéressées avant la compilation et la collecte des observations.

3.2 Présentation des Livrables

Le Consultant devra présenter les livrables suivant l'échéancier indiqué précédemment. Tous les projets de livrables seront soumis sous forme électronique et toutes les versions finales des livrables seront soumises sous forme électronique en Français et en dix (10) exemplaires français imprimés à envoyer à MCA-Bénin II à Cotonou.

L'emballage et le conditionnement de tous les livrables produits dans le cadre des présents termes de référence doivent être conformes à la pratique commerciale et permettre de garantir l'acceptation par le transporteur et une bonne réception à destination. Le numéro du contrat doit figurer sur chaque paquet, rapport, ou autre livrable.

En général, tous les documents électroniques doivent être accessibles par : (1) Produits de MS Office 2010 (ou version plus récente), y compris Word pour le traitement de texte, Excel pour les feuilles de calcul et les tableaux, PowerPoint pour les présentations et Project pour les échéanciers ; (2) AutoCAD 2002 (ou version plus récente) et format PDF pour les fichiers de dessins originaux; (3) format JPG pour les photos numériques; et (4) fichiers ArcView pour les données GIS ainsi que la version PDF. Les données brutes qui ne sont pas soumises à travers un tableur doivent être transmises soit en Microsoft Access (fichier *.accdb), STATA (fichier *.dta), ou SPSS (fichier *.sav). Tout autre format sera soumis à l'approbation préalable de MCA-Bénin II.

4 PERIODE D'EXECUTION ET ECHEANCIER DE PAIEMENT

4.1 Période d'Exécution

Les services à fournir dans le cadre du présent contrat sont prévus pour être réalisés sur une période de vingt (20) mois calendaires. Le Consultant peut proposer des ajustements au calendrier et à l'échéancier des livrables décrits ci-dessous, à condition que tout échéancier alternatif respecte les exigences de MCA-Bénin II et soit approuvé par MCA-Bénin II.

Le Consultant doit être disponible pendant la période d'exécution et sera responsable de la gestion des services. Il s'agit entre autres de la gestion de l'étude, des relations avec MCA-Bénin II et les autres parties prenantes (structures citées au 1.6), de la gestion du bureau et du contrôle de qualité des services. Dans le cadre de la gestion du projet, un certain nombre de réunions entre MCA-Bénin II, les entités de mise en œuvre et le Consultant pourraient être envisagées à tout moment. Le Consultant devra rédiger les compte-rendu ou procès-verbaux de toutes ces réunions et les transmettre dans un délai maxi de 72 heures à l'équipe du PED.

4.2 Echancier de Paiement

Le Consultant doit produire les rapports indiqués à la Section 3, ci-dessus et énumérés dans le tableau ci-dessous conformément aux normes internationales les plus élevées en la matière. Le tableau suivant présente la liste des livrables qui sont attendus du Consultant, leur date de soumission, et les paiements y afférents. Le Consultant proposera un échéancier mentionnant les dates précises de soumission dans le rapport de démarrage.

Liste des Livrables et Paiements Correspondants

ID	Titre du Rapport	Acceptation de la version finale des livrables ⁷ (Nombre de semaines après l'AdD)	Paiement (% de la valeur du contrat ou montant en USD)
1	Rapport de Démarrage	8 semaines	5%

⁷ Considéré comme étant la date d'échéance pour la soumission des projets de rapports telle que spécifiée à la Section 4.1 ci-dessus plus quatre (4) semaines - deux (2) semaines pour permettre à MCA Bénin II de faire ses commentaires sur le projet de rapport plus deux (2) semaines pour permettre au Consultant de finaliser le rapport

2	Stratégie de communication sur l'efficacité énergétique	16 semaines	15%
3	Plan de communication sur l'efficacité énergétique et Guides ou autres outils de communication développés	20 semaines	15%
4	Plan marketing intégrant le mécanisme de subvention des ampoules et réfrigérateurs efficaces à l'endroit des ménages à faible revenu, dans le cadre du programme MCA-Bénin II	28 semaines	28%
5	Plan de formation sur la norme ISO 50001		
6	Supports de Formation, à l'intention des Agences de mise en œuvre et Fiches d'information & Matériel d'animation pour les ateliers	24, 40, 56, et 72 semaines	-
7	Rapport de l'atelier organisé sur le PPP dans l'efficacité énergétique et Rapport sur l'analyse de faisabilité et les Termes de référence de l'organisation à Cotonou d'une conférence internationale couplée à un salon international sur l'efficacité énergétique	32 semaines	32% (8% par échéance)
8	Rapports des sessions de formation et ateliers organisés et Questionnaires d'évaluation de fin de formation	32, 48, 64, et 80 semaines	
9	Rapport de fin mission	80 semaines	5%

Il est à noter que le que le paiement des honoraires est conditionné par l’approbation de chaque livrable par MCA-Bénin II. De même, tous les rapports seront considérés comme des projets jusqu’à leur examen et approbation par MCA-Bénin II. MCA-Bénin II devra coordonner les commentaires émanant d’autres structures intervenant dans la révision des rapports (par exemple les Agences d’exécution, MCC, etc.).

5 DOTATION EN PERSONNEL ET PERSONNEL CLE

5.1 Consultants

Le Consultant (un cabinet ou groupe de consultants lié par un mémorandum d’entente pertinent et complet) doit réunir une équipe composée de Personnel Clé et d’agents disposant d’une vaste expertise internationale en matière d’efficacité énergétique, de connaissances sur les normes et étiquettes énergétiques, d’une maîtrise parfaite de la langue française et d’un appui technique et administratif suffisant pendant toute la durée du contrat.

Un personnel complémentaire peut être proposé par le Consultant, s’il y a lieu et ce, sur la base de la méthodologie et de l’approche qu’il a proposée pour atteindre les objectifs de la mission. Au cas où un personnel complémentaire, représentant d’autres disciplines, serait nécessaire pour l’exécution de l’une quelconque des tâches relevant de l’étendue des services, le Consultant doit soumettre à l’approbation de MCA-Bénin II à la fois les qualifications et les coûts de ce personnel complémentaire. Le Consultant doit fournir l’ensemble du Personnel Clé et garantir son maintien tout au long de la mission. Tout changement se fera sous réserve de l’approbation préalable de MCA-Bénin II conformément aux termes du contrat.

Personnel Clé	
Rôle	Qualifications ⁸
Expert, Spécialiste en Communications / Relations Publiques, Chef de mission	<p>Le Spécialiste en Communications/Relations publiques doit avoir au minimum un diplôme de niveau Master (BAC + 5) dans l’un des domaines suivants : communication ou sciences politiques ou tout autre domaine lié à la communication et au plaidoyer, délivré par un établissement d’enseignement agréé.</p> <p>Le Spécialiste en Communications/Relations Publiques doit justifier d’une expérience professionnelle d’au moins 10 ans dans</p>

⁸ Les qualifications définies dans le tableau ci-dessus concernent les personnes du niveau senior dans chaque spécialité. Il peut aussi s’avérer nécessaire d’utiliser le personnel de niveau moyen et junior ayant l’éducation adéquate et de l’expérience pour appuyer les spécialistes seniors et ce personnel doit être présenté dans les propositions en réponse à la DP.

	<p>le domaine de la communication et plus précisément de la communication pour le développement et avoir rédigé au moins deux fois sur la période une stratégie et un plan de communication d'un projet financé par un Partenaire Financier et Technique au Bénin. Il/elle devra avoir participé au moins une fois à l'élaboration de messages de sensibilisation du public par rapport aux changements politiques et/ou au changement de comportement.</p> <p>Il/Elle doit avoir une bonne connaissance des problématiques de l'efficacité énergétique et doit disposer d'une expérience antérieure pertinente en Afrique de l'Ouest, de préférence au Bénin ou justifier d'une bonne connaissance du contexte socioculturel national ainsi que du milieu des médias du pays.</p> <p>L'expérience dans la réalisation de campagnes d'information à l'échelle nationale et locale, y compris des documents de sensibilisation et de formation conçus pour des populations à faible niveau d'alphabétisation est un atout.</p> <p>De plus, Il/elle doit également faire preuve d'une expérience réussie dans le domaine de la gestion et de la coordination d'une équipe multidisciplinaire, en tant que chef d'équipe dans le cadre de la réalisation d'une étude ou d'un projet de nature et de complexité similaires à la présente mission. Il/elle doit avoir des compétences en gestion des risques environnementaux, de santé et de sécurité.</p>
<p>Expert en Efficacité énergétique et Energies Renouvelables</p>	<p>L'Expert en efficacité énergétique et Energies Renouvelables doit être titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur en énergétique (BAC + 5) ou d'un Master en Ingénierie de l'énergie, en Economie de l'énergie ou autres domaines similaires.</p> <p>Un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle dans l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables.</p> <p>Il/elle doit démontrer qu'il maîtrise les bonnes pratiques internationales en matière de gestion de la demande d'électricité, du système de management de l'énergie suivant la norme 50001, des normes de performance énergétique et du système d'étiquetage énergétique des équipements électroménagers.</p> <p>Il doit avoir travaillé et séjourné dans un pays d'Afrique subsaharienne et parler couramment le français.</p>

Spécialiste en marketing ayant de bonne expérience dans la promotion et la diffusion de produits EE	Le spécialiste en marketing devra justifier d'une formation en marketing de niveau BAC+4 au moins ou être Ingénieur d'affaire ou de Marketing. Il/Elle doit avoir au moins 07 années d'expériences dans le domaine du marketing et avoir réalisé deux études de complexité similaire au cours des cinq dernières années (élaboration de stratégie marketing et de définition de plan d'actions y afférent). Il/Elle devra démontrer qu'il/elle maîtrise les techniques du marketing et de la communication en rapport avec les programmes de promotion de l'efficacité énergétique par des structures gouvernementales ou des sociétés d'électricité. Il/Elle doit avoir une bonne connaissance des problématiques de l'efficacité énergétique et doit disposer d'une expérience antérieure pertinente en Afrique de l'Ouest, de préférence au Bénin.
Expert formateur en système de management de l'énergie	L'Expert formateur en système de management de l'énergie suivant la norme 50001 doit avoir un diplôme d'ingénieur ou d'économie de niveau BAC+5. Il devra en plus prouver qu'il est titulaire de certificat de qualificateur sur la norme 50001 délivré par un établissement de formation ou un organisme agréé. Un minimum de trois (03) années d'expériences professionnelles dans la formation sur la norme 50001 est requis. Il/Elle devra avoir coordonné et animé au moins deux fois au cours des cinq dernières années, des sessions de formation sur des thématiques ayant un rapport avec ladite norme. Il doit avoir travaillé et séjourné dans un pays d'Afrique subsaharienne et parler couramment le français.

Tous les membres de l'équipe du Consultant énumérés ci-dessus doivent avoir maîtriser l'outil informatique.

Le Consultant peut fournir d'autres agents techniques de soutien au besoin. L'équipe devrait faire appel à une combinaison de consultants nationaux et étrangers afin d'accéder de manière optimale à toutes les parties prenantes locales et contribuer au développement d'une expertise locale.

5.2 Autres Experts

Les CV des experts autres que le personnel clé (par exemple les experts de soutien, le personnel administratif et /ou de soutien) ne sont pas examinés au cours du processus d'évaluation. Toutefois, des CV seront inclus dans l'offre technique afin de démontrer la capacité du Consultant à mobiliser

ces ressources. Ces postes, le niveau d'effort, et leur contribution doivent être indiqués aussi bien dans la proposition technique que dans la proposition financière (veuillez noter que la proposition financière doit également préciser les honoraires de ces experts).

Il est à signaler qu'en cas de proposition d'un fonctionnaire de l'Etat comme expert, une preuve de son employeur attestant qu'elle/il sera en congé ou mise en disponibilité pendant la durée de sa mission dans le cadre de ce contrat doit également être présentée dans la proposition technique. Aucun agent de MCA-Bénin II ne peut être proposé comme expert ou personnel de soutien dans le cadre du présent contrat.

6 INFORMATIONS, APPUI ET DOCUMENTS A FOURNIR

6.1 Informations à fournir par le Consultant

Le principal lieu d'affectation de l'équipe du Consultant sera Cotonou, République du Bénin et la maison mère du Consultant. Le Consultant doit être présent dans le pays pendant la période de la mission. Pour les besoins de l'étude et des consultations, le Consultant serait amené à faire des déplacements hors de Cotonou

Le Consultant est responsable de l'ensemble des ressources humaines nécessaires à la conduite de la mission ; des bureaux, du déplacement (à l'intérieur et l'extérieur du pays) ; de l'hébergement ; des fournitures de bureau ; des communications ; des ordinateurs et accessoires ; de la traduction /interprétation (s'il y a lieu) ; de l'assurance (le cas échéant) ; de la formation du personnel ; et d'autres coûts liés à ses responsabilités dans le cadre de la mission. Tous les équipements et /ou outils nécessaires à la réalisation des études, évaluations, et analyses décrites dans les présentes doivent être fournis par le Consultant sans coût additionnel.

6.2 Suivi de l'Exécution du Contrat

Le Consultant doit mettre en place et conserver un Plan de Contrôle de Qualité (« PCQ ») qui expliquera tout au moins la manière dont le Consultant envisage de respecter les exigences de l'ensemble des objectifs de performance, de suivre et gérer de façon proactive les exigences en matière de travail. Il doit également inclure le mécanisme par lequel l'entité MCA-Bénin II sera informée des incidents liés à l'exécution du travail et susceptibles d'affecter la qualité des services ou d'avoir un impact sur la conduite de la mission. Le Consultant doit fournir une copie de son PCQ en même temps que le rapport de démarrage. Toute proposition de modification au PCQ sera soumise à l'entité MCA-Bénin II pour examen et commentaires au plus tard 10 jours ouvrables avant la date d'entrée en vigueur des modifications proposées.

6.3 Assistance fournie par MCA-Bénin II

La principale personne ressource du Consultant dans le cadre de cette mission sera pour le MCA-Bénin II [le Coordonnateur national], suivi du [Directeur des Opérations] et du [Chef Projet Energie Décentralisée].

MCA-Bénin II doit fournir au Consultant les informations et l'assistance suivantes :

- (a) L'accès à tous les rapports, données et autres documents nécessaires en relation avec la mission et qui peuvent être déjà disponibles ;
- (b) Les lettres de recommandation pour faciliter la rencontre avec différentes catégories de parties prenantes de même que l'accès aux ministères, aux autorités gouvernementales et aux organismes dont les activités et les rôles sont essentiels pour la mission du Consultant.
- (c) Les lettres d'invitation qui peuvent être nécessaires pour appuyer les demandes de visa d'entrée et de sortie pour le personnel expatrié du Consultant.
- (d) La facilitation de la délivrance de tout permis nécessaire au personnel du Consultant pour l'accomplissement de sa mission au Bénin.
- (e) La Facilitation de l'importation et de l'exportation des matériels dont pourrait avoir besoin le Consultant dans le cadre de l'exécution de ses services de consultation, ainsi que les biens appartenant à son personnel expatrié

6.4 Documents à fournir par MCA-Bénin II

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

- (a) Accord de Don signé le 09 septembre 2015 ; l'Accord de Don est également disponible sur le site internet www.mcc.gov;
- (b) Accords de Mise en Œuvre ou Accord d'Exécution au fur et à mesure qu'ils seront disponibles ;
- (c) Les Politiques pertinentes de MCC : Directives de MCC sur l'environnement, Politique de MCC pour le Suivi/Evaluation des Compacts et des Programmes de seuil, les Directives de MCC sur l'Analyse Economique et l'analyse les Bénéficiaires, Directives de MCC en matière d'utilisation d'indicateurs communs, la Politique de MCC en matière d'égalité des sexes et d'intégration de l'approche genre, (disponible sur le site www.mcc.gov) ;
- (d) Rapports connexes utilisés pendant l'élaboration des activités du Programme :
 - (i) Rapport d'Analyse des Contraintes Economiques.
 - (ii) Autres Etudes pertinentes.
- (e) Rapports mentionnés aux présentes et préparés par d'autres consultants.
- (f) Plan d'Intégration Sociale et du Genre (PISG) de MCA-Bénin II.
- (g) Système de Gestion Environnemental, Social, et de Santé & Sécurité (SGESSS) du Compact MCA-Benin II.

PARTIE 2 :
CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMES DE CONTRAT

Table des matières

Table des matières

Lettre d'invitation à soumissionner	ii
PREMIÈRE PARTIE :	1
PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION	1
Section I. Instructions aux consultants	2
1. Généralités	2
2. Source du Financement	5
3. Pratiques de fraude et corruption	6
4. La traite des êtres humains	9
5. Qualification et admissibilité des Consultants	9
6. Provenance des biens et des services de Consultants	14
7. Sections de la DP	14
8. Clarification sur le dossier de demande de propositions	15
9. Amendement de la DP	16
10. Coûts associés à la préparation de la proposition	16
11. Langue de la proposition	17
12. Préparation de la proposition	17
13. Taxes	20
14. Proposition unique	20
15. Monnaies de la proposition	20
16. Période de validité des propositions	20
17. Scellé et marquage des propositions	21
18. Date limite de dépôt des propositions	22
19. Propositions en retard	22
20. Dépouillement des propositions	22
21. Confidentialité	23
22. Clarifications sur les propositions	23
23. Évaluation des propositions techniques	24
24. Évaluation de la capacité financière	24
25. Réalisations antérieures et contrôle des références	27
26. Les négociations	28
27. Note sur l'attribution du Contrat	29
28. Contestations des soumissionnaires	30
29. Renvoi des propositions financières non-ouvertes	30
30. Date de démarrage	30
31. Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de MCC	30
32. Conditionnalités du Compact applicables	30
Section II. Données particulières de la demande de propositions	31
Section III. Critères de qualification et d'évaluation	35

Section IV.	A. Formulaire des propositions techniques.....	38
Section IV – B	Formulaire des propositions financières.....	58
Section V.	Termes de référence	64
Section VI.	CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT.....	97
1.	Définitions	97
2.	Interprétation	98
3.	Langue et Législation	98
4.	Communications	99
5.	Sous-traitance	99
6.	Relations entre les Parties	99
7.	Lieu	99
8.	Autorité des Membres en Charge	99
9.	Représentants autorisés	100
10.	Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires	100
11.	Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.	101
12.	Renvoi et/ou remplacement de Personnel	101
13.	Règlement des litiges	101
14.	Commissions et frais	102
15.	Accord complet	102
16.	Début, fin et modification du Contrat	102
17.	Paiements du Consultant	103
18.	Impôts et redevances	104
19.	Suspension	106
20.	Cessation	106
21.	Paiement à la résiliation	109
22.	Force majeure	110
23.	Dispositions nécessaires ; clauses de transfert	112
24.	Exigences contre la fraude et la corruption	112
25.	Lutte contre la traite des êtres humains	116
26.	Égalité des sexes et intégration sociale	119
27.	119	
28.	Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant	119
29.	Interdiction d'Harcèlement Sexuel	120
30.	Non-discrimination et égalité des chances	120
31.	Niveau de performance	121
32.	Conflit d'intérêts	121
33.	Informations confidentielles ; droit de jouissance	122

34.	Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Entité MCA	123
35.	Responsabilité du Consultant	123
36.	Assurance à souscrire par le Consultant	123
37.	Comptabilité, inspection et audit	123
38.	Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Entité MCA	124
39.	Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance	124
40.	Utilisation des fonds	124
41.	Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Entité MCA	124
42.	Équipements et matériaux fournis par le Consultant	125
43.	Assistance et exemptions	125
44.	Accès aux sites	126
45.	Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances	126
46.	Services, installations et propriétés de l'Entité MCA.	126
47.	Paiement	126
48.	Personnel de contrepartie	126
49.	Bonne foi	127
50.	Fonctionnement du Contrat	127
Section VII.	CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT	128
Section VIII.	ANNEXES AU CONTRAT.....	135
Annexe A :	Description des Services.....	135
Annexe B :	Dispositions complémentaires	136
Annexe C :	Exigences de rapports	142
Annexe D :	Personnel clé et sous-traitants	145
Annexe E :	Ventilation du prix contractuel en Dollars US.....	146
Annexe F :	Ventilation du prix contractuel dans la devise locale.....	147
Annexe G :	Services et installations fournies par l'Entité MCA	148

ACCORD CONTRACTUEL

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

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

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

CONSIDÉRANTS

CONSIDÉRANT QUE,

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

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

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

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

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

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

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

Signature

Signature

Gabriel DEGBEGNI

Nom

En présence de :

En présence de :

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

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

Section VI. CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

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

le paragraphe initial de l'Accord contractuel.

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

2. Interprétation

2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf stipulation contraire :

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

3. Langue et Législation

3.1 Ce Contrat a été exécuté dans la ou les langues **spécifiées dans les CSC**. Si le Contrat est exécuté à la fois en anglais et dans une langue locale spécifiée, la version anglaise prévaut et est la langue de prédilection pour toutes les questions se rapportant au sens et à

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

paiements de l'Entité MCA.

9. Représentants autorisés 9.1 Toute action devant ou pouvant être prise, et tout document devant ou pouvant être exécuté dans le cadre de ce Contrat par l'Entité MCA ou le Consultant peut être pris ou exécuté par les responsables **spécifiés dans les CSC**.
10. Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires 10.1 Le titre, la définition d'emploi convenue, les qualifications minimales et la période estimée d'engagement pour prester les Services pour chacun des membres du Personnel clé du Consultant sont décrits à l'Annexe D. La liste du Personnel clé et des Sous-consultants par titres et par noms reprise à l'Annexe D est par la présente approuvée par l'Entité MCA.
- 10.2 La Sous-clause 38.1 des CG s'applique pour ce qui est des autres Membres du personnel et Sous-consultants que le Consultant propose d'employer pour prester les Services, et le Consultant soumet à l'Entité MCA une copie de leurs curriculums vitae (CV) pour examen et approbation.
- 10.3 Des ajustements concernant les périodes estimées d'engagement du Personnel clé présenté à l'Annexe D peuvent être réalisés par le Consultant sans accord préalable de l'Entité MCA seulement si (a) de tels ajustements n'altèrent pas la période initialement estimée d'engagement de tout individu de plus de dix pour cent (10%) ou une semaine, selon le plus important des deux et (b) le résultat de tels ajustements ne suscite pas de paiements dans le cadre de ce Contrat excédant le Prix contractuel. Si **mentionné dans les CSC**, le Consultant avise par écrit l'Entité MCA de tels ajustements. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu'avec l'accord écrit préalable de l'Entité MCA.
- 10.4 Si des prestations supplémentaires sont nécessaires en dehors du cadre des Services spécifiés à l'Annexe A, les périodes d'engagement estimées du Personnel clé prévues à l'Annexe D peuvent être augmentées par accord écrit entre l'Entité MCA et le Consultant. Dans le cas où de telles prestations entraînent des paiements dans le cadre du Contrat excédant le Prix contractuel, de telles prestations supplémentaires doivent être explicitement décrites dans l'accord et elles sont soumises à tous égards aux dispositions des sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CG.
- Chef de projet résident 10.5 **Si demandé dans les CSC**, le Consultant assure qu'à tout moment pendant la prestation de ses Services dans le Pays MCA, un chef de projet résident, accepté par l'Entité MCA, sera en charge de l'exécution des

Services.

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

13. Règlement des litiges

Règlement à l'amiable	13.1	Les Parties conviennent qu'éviter ou solutionner rapidement les litiges est crucial pour la bonne exécution de ce Contrat et pour la réussite de cette mission. Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable tous les litiges résultant de ou en relation avec ce Contrat ou son interprétation.
Résolution des litiges	13.2	Tout litige entre les Parties concernant des questions dérivant de ce Contrat qui ne peut être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours après réception par une Partie de la demande de l'autre Partie d'un tel règlement à l'amiable peut être soumis par l'une ou l'autre Partie pour résolution conformément aux dispositions spécifiées dans les CSC.
14. Commissions et frais	14.1	Le Consultant divulgue toutes les commissions et tous les frais payés ou devant être payés par des agents, représentants, ou agents de la commission en relation avec le processus de sélection ou l'exécution de ce Contrat. Les informations divulguées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant ou agent de la commission, le montant et la devise, et l'objet de la commission ou des frais.
15. Accord complet	15.1	Ce contrat contient l'ensemble des engagements, stipulations et dispositions convenus par les Parties. Aucun agent ou représentant d'une quelconque partie n'a le droit de faire de déclaration, représentation, promesse ou accord qui n'est pas stipulé dans ce Contrat et aucune des parties n'est liée ou responsable de déclarations, promesses ou accords quelconques non prévus dans ce Contrat.
16. Début, fin et modification du Contrat		
Entrée en vigueur du Contrat	16.1	Ce Contrat entre en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que stipulée dans les CSC.
Date de prise d'effet et début des Services	16.2	Le Consultant débute les Services à la date spécifiée dans les CSC , qui est définie comme la « Date de prise d'effet. »
Expiration du contrat	16.3	À moins qu'il n'y soit mis un terme plus tôt en vertu de la clause 20 des CG, ce Contrat expire à la date de la

période après la Date de prise d'effet telle que **spécifiée dans les CSC**.

Modifications ou variations 16.4 Toute modification ou variation des termes et conditions de ce Contrat, y compris toute modification ou variation de l'étendue des Services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Conformément à la sous-clause 50.1 des CG, cependant, chaque Partie prend dûment en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.

Modifications substantielles 16.5 Dans les cas suivants, un accord écrit préalable de MCC est nécessaire :

- (a) la Valeur Contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu de la politique MCC augmente et a désormais une valeur exigeant cette approbation
- (b) la durée initiale du Contrat est étendue de 25% ou plus, ou
- (c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou 1 million de dollars US ou plus (suivant le cas); une fois que le seuil de modifications ou d'ordres de modification de 10% du Contrat (ou d'1 million de dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3% de la valeur initiale du Contrat demande également l'approbation de MCC.

17. Paiements du Consultant

Prix contractuel 17.1 Sauf ce qui est prévu à la sous-clause 17.5 des CG, le paiement total dû au Consultant ne peut excéder le Prix du Contrat **établi dans les CSC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CSC). Le Prix du Contrat est un prix fixe tout inclus couvrant tous les coûts exigés par la prestation de Services conformément aux termes de ce Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **précisés dans les CSC** (y compris, et sans limite, conformément aux termes des sous-clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CG) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CG.

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

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

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

entités, conformément aux termes du Compact ou d'autres accords liés. Si l'Entité MCA ne remplit pas ses obligations en vertu de ce paragraphe, le Consultant a le droit de mettre un terme à ce Contrat conformément à la sous-clause 20.2 (d) des CG.

19. Suspension

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

20. Cessation

Par l'Entité MCA

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

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

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

disposition devient effective immédiatement après expiration des trente (30) jours (ou d'un autre délai selon approbation par l'Entité MCA) ou à une date ultérieure spécifiée par l'Entité MCA.

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

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

Par le Consultant

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

- (a) Si l'Entité MCA ne paie pas des sommes dues au Consultant en application de ce Contrat qui ne font pas l'objet d'un différend en application de la clause 13 des CG endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis écrit du Consultant stipulant que le paiement est en retard. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le paiement objet de cet avis de résiliation ne soit fait par l'Entité MCA au Consultant endéans les trente (30) jours.
- (b) Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu

de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.

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

21. Paiement à la résiliation
- 21.1 A la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CG, l'Entité MCA effectuera, ou fera effectuer les paiements suivants au Consultant :
- (a) paiement en application de la clause 17 des CG pour Services exécutés de manière satisfaisante avant la date effective de résiliation ; et
 - (b) excepté en cas de résiliation en application des paragraphes (a) à (d) et (g) de la sous-clause 20.1 des CG, remboursement de tout coût raisonnable (tel que déterminé par l'Entité MCA ou MCC) liés à la résiliation prompte et méthodique de ce Contrat ; à condition que dans le cas de la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait rempli son obligation d'atténuer les coûts conformément

à ces dispositions.

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

22. Force majeure

- | | | |
|------------|------|--|
| Définition | 22.1 | Dans le cadre de ce Contrat, « Force majeure » désigne tout évènement ou toute condition (a) non raisonnablement prévisible et indépendant de la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui s'en prévaut (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie a un pouvoir de contrôle, |
|------------|------|--|

y compris un Sous-consultant) ; (b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences dans le cadre du présent Contrat ; (c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et (d) qui rend impossible pour une Partie l'exécution de ses obligations dans le cadre de ce Contrat ou impraticable au point de considérer l'exécution impossible dans de telles circonstances.

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

rembourser les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement et, si le Consultant se voit demander par l'Entité MCA de reprendre les Services au moment du retour à la normale, les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement par le Consultant en raison de cette réactivation ; ou

- (b) poursuivre les Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être payé selon les termes de ce Contrat et à être remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement engagés.

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

23. Dispositions nécessaires ;
clauses de transfert

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

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

24. Exigences contre la fraude
et la corruption

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

La Politique de MCC pour prévenir, détecter et remédier à la fraude et la corruption lors des opérations MCC (« Politique AFC de MCC ») s'applique à tous les marchés publics et à tous les contrats impliquant le Financement MCC et se trouve sur le site web de MCC.

La Politique AFC de MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques frauduleuses et de corruption.

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

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

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

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

à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l'Entité MCA des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

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

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

réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par MCC.

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

25. Lutte contre la traite des êtres humains

25.1 MCC, de la même manière que d'autres entités du Gouvernement des États-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains (TEH) par le biais de sa Politique contre la traite des êtres humains.⁹ Conformément à cette politique :

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

⁹<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

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

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

(c) **Obligations du consultant.**

(i) Chaque entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit :

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

(ii) Il revient à chaque Consultant :

- a. de certifier qu'il n'est pas engagé dans des

activités facilitant ou permettant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pour la durée du Contrat ;

- b. de donner l'assurance que des activités constituant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne sont pas tolérées de la part de son personnel, de ses sous-traitants ou Sous-consultants (selon le cas), ou de leurs employés respectifs ; et
- c. de reconnaître que l'engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.

(iii) Chaque soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit immédiatement aviser l'Entité MCA de :

- a. toute information reçue d'une quelconque source (y compris du fait de l'application d'une loi) alléguant que l'un des membres du Personnel des sous-traitants, Sous-consultants, ou l'un des employés d'un sous-traitant ou Sous-consultant, s'est engagé dans une entreprise en violation de cette politique ; et
- b. toutes actions prises contre des membres du personnel, un sous-traitant, sous-traitant/consultant, ou employé d'un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences.

(d) Remèdes. Dès l'incident confirmé, et en fonction de la sévérité de chaque cas, l'Entité MCA y porte remède, entre autres :

- (i) l'Entité MCA peut exiger du Consultant qu'il se défasse des membres de son Personnel, des Sous-consultants ou fournisseurs concernés et des membres de leur personnel concernés, ou de tous agents ou affiliés concernés ;
- (ii) l'Entité MCA peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou sous-bénéficiaire ;
- (iii) la suspension des paiements contractuels jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la

satisfaction de l'Entité MCA ;

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

26. Égalité des sexes et intégration sociale

26.1 Le Consultant s'assure que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique d'égalité des sexes de MCC¹⁰ et le plan d'intégration sociale et de genres de l'Entité MCA, comme il convient aux activités réalisées en vertu du présent Contrat. La politique de genre de MCC exige que les activités financées par MCC répondent spécifiquement aux inégalités sociales et de genre pour assurer des chances de participation et profiter aux femmes et aux groupes vulnérables, ainsi que pour assurer que ces activités ne génèrent pas d'impacts sociaux ou de genre négatifs significatifs.

27.

27.1 [Supprimé intentionnellement.]

28. Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant

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

¹⁰Disponible sur : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

risques ainsi qu'à une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures prestées.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

49. Bonne foi

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

50. Fonctionnement du Contrat

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

Section VII. CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT

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

	<p>Email:: info@mcabenin2.bj</p> <p><u>Pour le Consultant :</u></p>
CG 10.3	Un avis écrit à l'Entité MCA en ce qui concerne les ajustements est requis.
CG 10.5	Un Chef de Projet Résident n'est pas requis pour la durée du présent Contrat.
CG 13.2	<p>Tous les litiges doivent être réglés par arbitrage en accord avec les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Sélection des arbitres</u>. Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie est entendu par un arbitre unique ou par un panel d'arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes : <ol style="list-style-type: none"> (a) Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur l'identité de cet arbitre unique dans les trente (30) jours après réception par l'autre Partie de la proposition de nom pour cette nomination par la Partie qui a initié la procédure, chaque Partie peut faire appel à la Chambre Internationale de Commerce, Paris afin d'obtenir une liste de pas moins de cinq (5) nominés, et, à la réception de cette liste, les Parties proposent tour à tour des noms qui en sont tirés, et le dernier de la liste devient l'arbitre unique pour la question en litige. Si le dernier nominé n'est pas déterminé de cette manière dans les soixante (60) jours à dater de la liste, la Chambre Internationale de Commerce, Paris nomme, à la demande d'une Partie, et à partir de la liste ou autrement, un arbitre unique pour la question en litige. (b) Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, l'Entité MCA et le Consultant nomment chacun un arbitre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, qui préside le panel d'arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les trente (30) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre, à la demande d'une des Parties, est nommé par la Chambre de commerce internationale de Paris. (c) Si, dans un litige soumis à la sous-clause 13.2.1 (b) des CSC, une Partie ne nomme pas d'arbitre dans les trente (30) jours après la nomination d'un arbitre par l'autre Partie, la partie qui a nommé un arbitre peut faire appel à la Chambre Internationale de Commerce, Paris pour nommer un arbitre unique pour la question en litige, et l'arbitre nommé suite à cette demande est l'arbitre unique pour ce litige.

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

	<p>au présent Contrat, les Parties doivent remettre à MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ayant juridiction. L'acceptation par MCC du droit d'être un observateur lors d'un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d'une juridiction ou de la juridiction d'un panel d'arbitrage.</p>
<p>CG 16.1</p>	<p>Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la signature du présent Contrat par les deux Parties. OU Le présent Contrat entre en vigueur le [insérer la date]. <i>[Note : effacer ce qui n'est pas approprié].</i></p>
<p>CG 16.2</p>	<p>La Date de prise d'effet est le [insérer la date].</p>
<p>CG 16.3</p>	<p>Le présent Contrat expire le [insérer la date].</p>
<p>CG 17.1</p>	<p>Le montant du prix fixe du Contrat est de XXXXX [Dollars US] OU XXXXX FCFA OU XXXXX [Dollars US] et XXXXX FCFA (le « Prix contractuel »). Les numéros de compte sont : Pour les dollars US : [insérer le numéro de compte] Pour la devise locale : [insérer le numéro de compte]</p> <p>Les paiements pour les produits livrables s'effectuent selon l'échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat :</p>

ID	Titre du Rapport	Acceptation de la version finale des livrables¹¹ (Nombre de semaines après l'Add)	Paiement (% de la valeur du contrat ou montant en USD)
1	Rapport de Démarrage	8 semaines	5%
2	Stratégie de communication sur l'efficacité énergétique	16 semaines	15%
3	Plan de communication sur l'efficacité énergétique et Guides ou autres outils de communication développés	20 semaines	15%
4	Plan marketing intégrant le mécanisme de subvention des ampoules et réfrigérateurs efficaces à l'endroit des ménages à faible revenu, dans le cadre du programme MCA-Bénin II	28 semaines	28%

¹¹ Considéré comme étant la date d'échéance pour la soumission des projets de rapports telle que spécifiée à la Section 4.1 ci-dessus plus quatre (4) semaines - deux (2) semaines pour permettre à MCA Bénin II de faire ses commentaires sur le projet de rapport plus deux (2) semaines pour permettre au Consultant de finaliser le rapport

	5	Plan de formation sur la norme ISO 50001		
	6	Supports de Formation, à l'intention des Agences de mise en œuvre et Fiches d'information & Matériel d'animation pour les ateliers	24, 40, 56, et 72 semaines	
	7	Rapport de l'atelier organisé sur le PPP dans l'efficacité énergétique et Rapport sur l'analyse de faisabilité et les Termes de référence de l'organisation à Cotonou d'une conférence internationale couplée à un salon international sur l'efficacité énergétique	32 semaines	- 32% (8% par échéance)

	8	Rapports des sessions de formation et ateliers organisés et Questionnaires d'évaluation de fin de formation	32, 48, 64, et 80 semaines	
	9	Rapport de fin mission	80 semaines	5%
CG 17.5	Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retards de paiements est le taux des fonds fédéraux comme énoncé sur le site : http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm			
CG 36.1	<p>Les risques et la couverture minimale sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Assurance responsabilité civile automobile envers les tiers pour les véhicules à moteur utilisés au Bénin par le Consultant ou son Personnel ou tout Sous-consultant ou son Personnel, avec une couverture minimum de 100 000 USD ; (b) Assurance responsabilité civile, avec une couverture minimum de (1.5 fois le montant du contrat) USD ; (c) Assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum de 1.5 fois le montant du contrat ; (d) Assurance responsabilité de l'employeur et assurance indemnités du travailleur pour le Personnel du Consultant et de tout Sous-consultant, conformément aux dispositions pertinentes de la Loi en vigueur, ainsi que, pour ce qui est de ce Personnel, toutes les assurances vie, santé, accident, voyage ou autres si cela s'avère approprié ; et (e) Assurance contre la perte de ou les dommages à (i) l'équipement acheté entièrement ou en partie avec des fonds amenés en vertu du présent Contrat, (ii) la propriété du Consultant utilisée en vue de prêter les Services, et (iii) tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de la prestation de ses Services. 			

Section VIII. ANNEXES AU CONTRAT

Annexe A : Description des Services

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

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

Annexe B : Dispositions complémentaires

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

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

A. Statut de MCC ; droits réservés ; tiers bénéficiaire

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

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

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

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

C. Passation de marchés

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

D. Rapports et informations ; accès ; audits ; vérifications

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

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

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

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

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

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

F. Publicité, information et marquage

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

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

G. Assurances

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

H. Conflit d'Intérêts

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

I. Contradictions

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

J. Autres dispositions

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

K. Clauses de transfert

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

Annexe C : Exigences de rapports

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

- **Récapitulatif des livrables**

<u>Livrables</u>	<u>Tâche(s) correspondante(s)</u>	<u>Date de soumission du Projet de Rapport</u>	<u>Date de soumission du Rapport Final</u>
Rapport de Démarrage	Tâche 1	Dans un délai de 4 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Stratégie de communication sur l'efficacité énergétique	Tâche 2	Dans un délai de 12 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Plan de communication sur l'efficacité énergétique	Tâche 2	Dans un délai de 16 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Plan marketing intégrant le mécanisme de subvention des ampoules et réfrigérateurs efficaces à l'endroit des ménages à faible revenu, dans le cadre du programme MCA-Bénin II	Tâche 3	Dans un délai de 24 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Matériel de Formation et Fiches d'information	Tâche 4	(03) semaines avant la tenue de la	Dans un délai d'une semaine à compter de la

& Matériel d'animation pour les ateliers		formation ou de l'atelier.	date de réception des commentaires concernant le projet
Rapport de l'atelier organisé sur le PPP dans l'efficacité énergétique et Rapport sur l'analyse de faisabilité et les Termes de référence de l'organisation de la conférence internationale couplée à un salon international sur l'efficacité énergétique	Tâche 4	Dans un délai de 28 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Rapports des sessions de formation et de sensibilisation organisées ; Questionnaires d'évaluation de fin de formation	Tâche 4	Dans les délais respectivement de 28, 44, 60, et 76 semaines après l'AdD	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport
Rapport de fin de mission	Tâches 2,3 et 4	76 semaines	Dans un délai de 2 semaines à compter de la date de réception des commentaires concernant le projet de rapport

MCA-Bénin II formulera des observations sur tous les projets de rapports dans un intervalle de deux semaines à compter de la réception des projets de rapports à l'exception des projets de supports de formation pour lesquels MCA-Bénin II a une semaine. Le Consultant devra ensuite procéder à la finalisation du rapport dans un délai de deux semaines, en prenant en compte les observations faites. Toutefois, le consultant peut, s'il le juge nécessaire, organiser des consultations avec les parties prenantes concernées et intéressées avant la compilation et la collecte des observations.

- **Présentation des Livrables**

Le Consultant devra présenter les livrables suivant l'échéancier indiqué précédemment. Tous les projets de livrables seront soumis sous forme électronique et toutes les versions finales des livrables seront soumises sous forme électronique en Français et en dix (10) exemplaires français imprimés à envoyer à MCA-Bénin II à Cotonou.

L'emballage et le conditionnement de tous les livrables produits dans le cadre des présents termes de référence doivent être conformes à la pratique commerciale et permettre de garantir l'acceptation par le transporteur et une bonne réception à destination. Le numéro du contrat doit figurer sur chaque paquet, rapport, ou autre livrable.

En général, tous les documents électroniques doivent être accessibles par : (1) Produits de MS Office 2010 (ou version plus récente), y compris Word pour le traitement de texte, Excel pour les feuilles de calcul et les tableaux, PowerPoint pour les présentations et Project pour les échéanciers; (2) AutoCAD 2002 (ou version plus récente) et format PDF pour les fichiers de dessins originaux; (3) format JPG pour les photos numériques; et (4) fichiers ArcView pour les données GIS ainsi que la version PDF. Les données brutes qui ne sont pas soumises à travers un tableur doivent être transmises soit en Microsoft Access (fichier *.accdB), STATA (fichier *.dta), ou SPSS (fichier *.sav). Tout autre format sera soumis à l'approbation préalable de MCA-Bénin II.

Annexe D : Personnel clé et sous-traitants

Note : Joindre la liste :

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

Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US

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

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

Annexe F : Ventilation du prix contractuel dans la devise locale

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

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

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

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