



Département Agriculture, Environnement et Ressources en Eau
Direction Agriculture et Développement Rural
Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation

Sélection de prestataires

Demande de propositions n° ARAA/ SyRIMAO/2022/PI/N°03

10 Mai 2022



DEMANDE DE PROPOSITIONS

N° ARAA/ SYRIMAO/2022/PI/N°03

Sélection d'un prestataire pour :

LA MISE EN ŒUVRE DE LA COMMUNICATION / VISIBILITÉ DU PROJET SyRIMAO

Client Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest – CEDEAO / (Agence Régionale Pour l'Agriculture et l'Alimentation)

Pays Afrique de l'Ouest

Projet Projet Système Régional Innovant de contrôle des Mouches des fruits en Afrique de l'Ouest (SyRIMAO)

Convention de financement C112684

Partenaires financiers Union Européenne
Agence Française de Développement

Emise le : 23 mai 2022

TABLE DES MATIERES

TABLE DES SIGLES.....	3
1. INTRODUCTION - CONTEXTE	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION	5
3. SÉLECTION DU PRESTATAIRE	5
4. COÛTS RELATIFS À L'ÉTABLISSEMENT DES PRESTATIONS.....	6
5. CONFIDENTIALITÉ.....	6
6. QUALITÉ.....	6
7. ELIGIBILITÉ, RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE, FRAUDE ET CORRUPTION	6
8. PRIX	6
9. CONDITIONS DE FACTURATION.....	7
10. RÉPONSES À LA CONSULTATION	7
11. CONTACTS ET DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENT.....	8
12. CRITÈRES D'ATTRIBUTION	9
13. PLANNING PRÉVISIONNEL DE L'APPEL D'OFFRES	10
ANNEXES.....	11
ANNEXE 1 : TERMES DE RÉFÉRENCE.....	12
ANNEXE 2 : CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉS.....	18
ANNEXE 3 : PRATIQUES FRAUDULEUSES ET DE CORRUPTION – RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE.....	20
ANNEXE 4 : MODÈLE DE BON DE COMMANDE	22
ANNEXE 5 : FORMULAIRES DE PROPOSITION TECHNIQUE.....	24
<i>Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique</i>	<i>24</i>
<i>Formulaire TECH-2 : Proposition technique.....</i>	<i>29</i>
<i>Formulaire ENT-1 : Fiche de renseignements sur le Soumissionnaire</i>	<i>30</i>
<i>Formulaire ENT-2 : Expérience générale du Soumissionnaire</i>	<i>31</i>
<i>Formulaire ENT-3 : Expérience spécifique du Soumissionnaire</i>	<i>32</i>
<i>Formulaire ENT-4 : Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges</i>	<i>33</i>
<i>Formulaire TECH-3 : Personnel proposé et sous-traitants.....</i>	<i>34</i>
<i>Formulaire TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés..</i>	<i>37</i>
ANNEXE 6 : FORMULAIRES DE PROPOSITION FINANCIÈRE	38
<i>Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière</i>	<i>38</i>
<i>Formulaire FIN-2 : Résumé des Prix.....</i>	<i>39</i>
<i>Formulaire FIN-3 : Sous-détail de la Rémunération.....</i>	<i>40</i>
<i>Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses liées au Personnel et Sous-traitants.....</i>	<i>41</i>
<i>Formulaire FIN-5 : Formulaire de prix des Fournitures fabriquées et services connexes.....</i>	<i>42</i>
CONTRAT TYPE : MARCHÉ À BONS DE COMMANDES	43

TABLE DES SIGLES

AFD	Agence Française de Développement
ARAA	Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (<i>de la CEDEAO</i>)
CC	Cellule de Coordination
CN	Comité(s) National(aux)
CNS-FL	Centre National de Spécialisation – Fruits et Légumes (<i>de Bobo Dioulasso</i>)
DADR	Direction Agriculture et Développement Rural (<i>de la CEDEAO</i>)
DAERE	Département Agriculture, Environnement et Ressources en Eau (<i>de la CEDEAO</i>)
ECOWAP	Politique Agricole commune de la CEDEAO (<i>ECOWAS Agricultural Policy</i>)
PLMF	Projet de soutien au plan régional de Lutte et de contrôle des Mouches des Fruits en Afrique de l'Ouest
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
SyRIMAO	Système Régional Innovant de contrôle des Mouches des fruits en Afrique de l'Ouest
UE	Union Européenne

DOSSIER DE CONSULTATION

1. Introduction - contexte

Afin d'apporter une riposte à la hauteur du fléau, la CEDEAO a initié, en novembre 2014, le Projet de soutien au plan régional de Lutte et de contrôle des Mouches des Fruits en Afrique de l'Ouest (PLMF), avec le soutien financier de l'UE et de l'Agence Française de Développement (AFD). La phase opérationnelle du PMLF a permis la mise en place d'un système de surveillance et de lutte qui a couvert 11 des 15 pays membres de la CEDEAO et d'encadrer les laboratoires nationaux en appuyant des protocoles de recherche, et en renforçant le Centre National de Spécialisation Fruits et Légumes (CNS-FL) de Bobo-Dioulasso. Cependant, faute de temps, les techniques mises au point n'ont pas pu être totalement finalisées et diffusées à large échelle ; de même que le système de surveillance mis en place n'a pu être consolidé et n'a pas non plus couvert l'ensemble des quinze (15) Etats membres de la CEDEAO.

C'est dans ce contexte que s'inscrit le projet Système Régional Innovant de contrôle des Mouches des fruits en Afrique de l'Ouest (SyRIMAO) qui vise (i) la consolidation et la diffusion à grande échelle des résultats de la recherche ; (ii) l'extension des activités à l'ensemble des 15 pays de l'espace CEDEAO ; et (iii) la prise en charge du dispositif opérationnel tant au plan régional et national par un mécanisme permettant de pérenniser ce système de surveillance et de lutte dans les 15 Etats membres de la CEDEAO.

D'un montant de 13 935 000€, le SyRIMAO est financé par l'Union Européenne, l'AFD et la CEDEAO. Démarré le 1^{er} septembre 2020, il prendra fin le 31 août 2024.

En 2020, la stratégie et le plan de communication et visibilité du projet a été élaboré. Cette dernière a pour objectifs contribuer à renforcer la prise de conscience et l'augmentation de connaissances sur la filière mangue. En d'autres termes, il s'agira de concevoir et diffuser des messages positifs qui informent/communiquent ou rappellent le rôle prépondérant du secteur horticole, les avantages d'une bonne production et d'une bonne commercialisation dans la lutte contre la pauvreté en Afrique de l'Ouest. A cet effet, les messages seront construits, entre autres, autour de l'augmentation de la production et des revenus, l'amélioration de la qualité des fruits, un meilleur accès aux marchés, la nécessité de se mettre ensemble pour mieux produire et mieux vendre. C'est une communication qui devra aussi contribuer à améliorer/renforcer les échanges entre les différentes organisations professionnelles. Enfin et pas des moindres, cette communication poursuivra les actions de plaidoyer auprès des décideurs politiques pour un renforcement de la prise en compte du secteur horticole dans les politiques publiques nationales et régionales.

La communication du Projet dans son ensemble devra contribuer à renforcer la Communication institutionnelle et la Communication « produits » de l'ARAA et de la DADR.

Plus spécifiquement, il s'agira de :

- SO.1** Faire connaître le SyRIMAO au grand public ;
- SO.2** Communiquer auprès des acteurs de la filière mangue ; et
- SO.3** Assurer la visibilité de l'UE, de l'AFD et de la CEDEAO

Le document de stratégie est annexé au présent appel à proposition.

Le montant du présent marché ne pourra pas dépasser 45 000 € hors taxes. La procédure d'attribution suivra les règles d'un **appel d'offres international ouvert**.

2. Objet de la consultation

La CEDEAO vous invite à soumettre une offre pour les services suivants : marché à Bons de commande de prestation de services et de fournitures pour la **mise en œuvre de la stratégie de communication / visibilité du Projet SyRIMAO de la CEDEAO et la conception et l'édition des outils de communication et visibilité adaptés.**

L'objectif général des services demandés est de contribuer à informer les bénéficiaires du projet, les décideurs politiques-locaux, et les autres groupes cibles de la vision, des objectifs et des réalisations du projet « Système Régional Innovant de contrôle des Mouches des fruits en Afrique de l'Ouest (SyRIMAO) » mis en œuvre par la Commission de la CEDEAO dans le cadre de l'ECOWAP, tout en assurant la visibilité des contributions financières de l'UE et de l'AFD.

De façon spécifique, il s'agira de :

- Concevoir et mettre à la disposition de la Coordination du projet des outils appropriés de communication et de visibilité en se basant sur le Manuel de communication/visibilité du projet qui permettent une lisibilité claire du SyRIMAO, de la CEDEAO et des partenaires techniques et financiers,
- Appuyer l'Unité de Coordination du Programme dans l'édition du bulletin périodique d'information du projet dans les langues de travail de la CEDEAO (français, anglais et portugais) et,
- Accompagner si nécessaire la Coordination du projet dans la diffusion/relais de certains outils de communication/visibilité.

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

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

La mission du Prestataire se déroulera, pour la majeure partie, depuis les bureaux du Prestataire.

3. Sélection du prestataire

La CEDEAO se réserve le droit de sélectionner le prestataire sur la base des propositions reçues, d'engager et poursuivre des négociations avec un ou plusieurs prestataires sollicités après la remise des propositions, uniquement dans le but d'ajuster définitivement le contenu contractuel des prestations à réaliser en fonction des termes de référence, des éventuels commentaires inclus dans la Proposition du Prestataire retenue et de la méthodologie d'intervention proposée. Cette négociation ne pourra porter sur les prix unitaires proposés par le Prestataire dans sa Proposition. Le prestataire sera sélectionné à l'issue d'une étude approfondie des propositions et sur la base de critères susceptibles de répondre au mieux aux besoins de la CEDEAO et du SyRIMAO.

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

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

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

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

4. Coûts relatifs à l'établissement des prestations

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

5. Confidentialité

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

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

6. Qualité

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

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

7. Eligibilité, responsabilité sociale et environnementale, fraude et corruption

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

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

Ainsi, les propositions devront être soumises accompagnée de la Déclaration d'Intégrité, signée par le soumissionnaire (Annexe 5).

8. Prix

Les prix ne pourront être révisés à la hausse durant la durée du contrat y compris dans le cas d'une hausse des prix publiés du prestataire.

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

- des honoraires du ou des expert(s) ou sous-traitant(s) mobilisé(s) pour chaque prestation. Ces honoraires sont fixés forfaitairement par h/j de prestation, sur toute la durée du contrat, y-compris la période éventuelle de renouvellement, et sur la base de la proposition commerciale issue du présent appel d'offres. Ces honoraires incluent les frais de structure.
- du coût de production des différents supports de communication tels que listés dans les termes de référence au moment de la signature du bon de commande..

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

Le montant prévisionnel maximum de ce marché est de quarante-cinq mille euros hors taxes (45 000 € HT). La CEDEAO ne s'engage pas à ce que ce montant maximum soit atteint.

Une exonération des taxes suivantes a été obtenue pour ce Contrat :

	Exonération		
	Non	Oui	
		Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants	
		Non	Oui
Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent	X		
Retenue à la source	X		
Droits d'enregistrement du Contrat	X		
Droits de douane			X

Les paiements seront imputés sur les fonds accordés par l'AFD et l'UE dans le cadre du SyRIMAO.

9. Conditions de facturation

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

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

10. Réponses à la consultation

Les réponses à cette consultation doivent être simples, concises et impérativement respecter le format imposé. Les réponses du soumissionnaire ne devront pas dépasser quatre-vingt (80) pages hors documents à fournir sur clé USB (voir paragraphe suivant). Si le nombre de pages n'est pas respecté, la CEDEAO appliquera une pénalité de 2 points sur la note technique.

Format et contenu des réponses

Les réponses devront impérativement respecter le canevas ci-après. Si le format de réponse n'est pas respecté, l'offre sera automatiquement rejetée.

1ère enveloppe intérieure contenant la Proposition technique :

- (1) Formulaire de soumission de la Proposition technique incluant la Déclaration d'intégrité signée (TECH-1) ;
- (2) Formulaires de Proposition Technique (TECH-2, TECH-3, et TECH4) ;
- (3) Formulaires relatifs au Prestataire et aux éventuels membres du groupement (ENT-1, ENT-2, ENT-3, ENT-4) ;
- (4) Les médias à remettre sur clé USB tels que cités dans le formulaire TECH-2.

ET

2ème enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :

- (1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) ;
- (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) ; et
- (3) Décomposition des prix (FIN-3, FIN-4, et FIN-5).

Le candidat peut présenter en annexe tout autre document à sa discrétion, pouvant appuyer sa candidature.

Modalités d'envoi et adresse de dépôt des propositions

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

- **la Proposition technique** en : un (1) original et une (1) copie numérique (clé USB) : la copie numérique de la proposition technique doit être constituée d'un seul fichier PDF et devra également contenir les fichiers média demandés.
- **la Proposition financière** en : un (1) original et une (1) copie numérique (clé USB) : la copie numérique de la proposition financière doit être constituée d'un seul fichier PDF.

L'adresse de dépôt des Propositions est :

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA)

Att : Monsieur le Directeur Exécutif de l'ARAA

83, rue de la Pâture (Super Taco) - Lomé - TOGO

Dates de remise et d'ouverture des propositions

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

Date : **04 juillet 2022**

Heure : **12:00 GMT**

Les propositions seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires qui le souhaitent le **04 juillet 2022** à partir de **14:00 GMT** à la Salle de conférence de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) - 83, rue de la Pâture (Super Taco) - Lomé - TOGO, Tél. : +228 22 21 40 03, email : _procurement@araa.org

L'option de l'ouverture des offres "en ligne" n'est pas proposée.

11. Contacts et demandes d'éclaircissement

Toute question relative à cette consultation devra être adressée par e-mail à : procurement@araa.org et en copie à :

- M. Nata TRAORE : ntraore@araa.org, Coordonnateur du SyRIMAO ; et
- M. Babacar FAL : bfal@araa.org, Responsable administratif & financier du SyRIMAO.

10 jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions.

12. Critères d'attribution

Le contrat sera attribué selon la méthode de sélection : Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) à la société présentant le meilleur rapport qualité/prix, notamment en fonction des critères énoncés ci-dessous.

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

N°	Critères d'évaluation	Pondération
1	Expérience : Au moins cinq (05) Expériences en matière de communication institutionnelle et dans la conception de supports de communication (documents, objets promotionnels, etc.) dans les 3 différentes langues officielles de la CEDEAO	10
2	Conformité du Plan de travail et de la méthodologie proposés aux termes de références	40
2.1	Approche technique et méthodologie	25
2.2	Plan de travail	10
2.3	Organisation du personnel	05
3	Qualifications et compétences du personnel clé pour la mission	50
3.1	Expert K-1 : Un Chef de mission (Sénior)	30
3.2	Expert K-2 : Un maquettiste / infographiste	20
TOTAL - NOTE TECHNIQUE		100

Critère d'évaluation N°1 :

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base suivante :

2 points par expérience

(Pour être jugée valable, chaque référence doit être accompagnée d'une attestation de bonne fin d'exécution ou de service fait)

Critère d'évaluation N°2 :

Le nombre de points attribué pour ce critère sera déterminé sur la base des cinq sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

Sous-critères d'évaluation N°2	Pondération
(i) La méthodologie est claire et complète : totalité des services, organisation décrite, ressources mobilisées, liste des activités, qualité des supports proposés , risques et hypothèses	[0-37] %
(ii) La méthodologie est pertinente : elle apporte une valeur ajoutée aux TdR et contient des innovations	[0-25,5] %
(iii) Le programme de travail est détaillé, réaliste et conforme aux TdR et à la méthodologie proposée	[0-25] %
(iv) Le nombre d'experts et le nombre prévu de jours de travail pour chaque expert sont bien dimensionnés pour réaliser de manière satisfaisante chaque activité	[0-5,5] %
(v) La répartition entre experts internationaux et experts locaux, ou entre experts sur site et au siège permet d'atteindre les résultats attendus	[0-7] %
TOTAL	100%

Critère d'évaluation N°3 :

Le nombre de points attribué pour chaque Personnel-clé ci-dessus sera déterminé sur la base des quatre sous-critères et des poids en pourcentage suivants :

Sous-critères d'évaluation N°3	Pondération
(i) Qualification d'ordre général	[0-20] %
(ii) Pertinence pour le projet	[0-50] %
(iii) Expérience de la région et connaissance de la langue	[0-10] %
(iv) Années d'expérience de travail avec le Consultant	[0-20] %
TOTAL	100%

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

La proposition technique dont le score technique est le plus élevé (Sm) se verra attribuer le score technique finale (Stf) maximal de 100. Le score technique final des autres propositions, ayant obtenu un score (St) supérieur ou égal à la note technique minimale de qualification, sera calculée par la formule ci-après : $Stf = 100 \times \frac{St}{Sm}$

Stf étant le score technique final, Sm le score technique le plus élevé, et St le score technique de la proposition évaluée.

La proposition financière la moins disante (Fm) recevra un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières seront calculés de la manière suivante : $Sf = 100 \times \frac{Fm}{F}$
Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée.

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

Le Prestataire ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.

13. Planning prévisionnel de l'appel d'offres

Engagement de l'appel d'offres	23 mai 2022
Remise des dossiers de réponses par les prestataires	04 juillet 2022
Choix du soumissionnaire	26 juillet 2022
Signature du contrat après ANO	09 août 2022
Démarrage de la prestation souhaitée	15 août 2022
Achèvement du contrat	31 août 2024

ANNEXES

ANNEXES.....	11
ANNEXE 1 : TERMES DE RÉFÉRENCE.....	12
ANNEXE 2 : CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉS.....	18
ANNEXE 3 : PRATIQUES FRAUDULEUSES ET DE CORRUPTION – RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE.....	20
ANNEXE 4 : MODÈLE DE BON DE COMMANDE	22
ANNEXE 5 : FORMULAIRES DE PROPOSITION TECHNIQUE.....	24
<i>Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique</i>	<i>24</i>
<i>Formulaire TECH-2 : Proposition technique.....</i>	<i>29</i>
<i>Formulaire ENT-1 : Fiche de renseignements sur le Soumissionnaire</i>	<i>30</i>
<i>Formulaire ENT-2 : Expérience générale du Soumissionnaire</i>	<i>31</i>
<i>Formulaire ENT-3 : Expérience spécifique du Soumissionnaire</i>	<i>32</i>
<i>Formulaire ENT-4 : Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges</i>	<i>33</i>
<i>Formulaire TECH-3 : Personnel proposé et sous-traitants.....</i>	<i>34</i>
<i>Formulaire TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés..</i>	<i>37</i>
ANNEXE 6 : FORMULAIRES DE PROPOSITION FINANCIÈRE	38
<i>Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière</i>	<i>38</i>
<i>Formulaire FIN-2 : Résumé des Prix.....</i>	<i>39</i>
<i>Formulaire FIN-3 : Sous-détail de la Rémunération.....</i>	<i>40</i>
<i>Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses liées au Personnel et Sous-traitants</i>	<i>41</i>
<i>Formulaire FIN-5 : Formulaire de prix des Fournitures fabriquées et services connexes.....</i>	<i>42</i>
CONTRAT TYPE : MARCHÉ À BONS DE COMMANDES	43

Annexe 1 : Termes de référence

1. Contexte général

Afin d'apporter une riposte à la hauteur du fléau, la CEDEAO a initié, en novembre 2014, le Projet de soutien au plan régional de Lutte et de contrôle des Mouches des Fruits en Afrique de l'Ouest (PLMF), avec le soutien financier de l'UE et de l'Agence Française de Développement (AFD). La phase opérationnelle du PMLF a permis la mise en place d'un système de surveillance et de lutte qui a couvert 11 des 15 pays membres de la CEDEAO et d'encadrer les laboratoires nationaux en appuyant des protocoles de recherche, et en renforçant le Centre National de Spécialisation Fruits et Légumes (CNS-FL) de Bobo-Dioulasso. Cependant, faute de temps, les techniques mises au point n'ont pas pu être totalement finalisées et diffusées à large échelle ; de même que le système de surveillance mis en place n'a pu être consolidé et n'a pas non plus couvert l'ensemble des quinze (15) Etats membres de la CEDEAO.

C'est dans ce contexte que s'inscrit le projet Système Régional Innovant de contrôle des Mouches des fruits en Afrique de l'Ouest (SyRIMAO) qui vise (i) la consolidation et la diffusion à grande échelle des résultats de la recherche ; (ii) l'extension des activités à l'ensemble des 15 pays de l'espace CEDEAO ; et (iii) la prise en charge du dispositif opérationnel tant au plan régional et national par un mécanisme permettant de pérenniser ce système de surveillance et de lutte dans les 15 Etats membres de la CEDEAO.

D'un montant de 13 935 000€, le SyRIMAO est financé par l'Union Européenne, l'AFD et la CEDEAO. Démarré le 1^{er} septembre 2020, il prendra fin le 31 août 2024.

L'objectif global de SyRIMAO est d'améliorer les revenus des producteurs ouest africains de fruits et légumes, et particulièrement des petits producteurs, pour contribuer à la sécurité alimentaire, à la réduction de la pauvreté et à la création d'emplois dans la sous-région.

Les objectifs spécifiques sont définis tels que suit :

- **OS.1** : les systèmes régionaux et nationaux de recherche et leur coordination sont renforcés pour mettre à disposition des producteurs des techniques de lutte efficaces à faible impact environnemental ; et
- **OS.2** : les pertes sur les fruits et légumes dues à l'infestation des insectes ravageurs, notamment les mouches des fruits sont maîtrisées grâce à un renforcement de la structuration de la filière aux niveaux national et régional et à un système de veille et d'alertes opérationnel et pérenne.

Résultats attendus

Les résultats attendus de la mise en œuvre de SyRIMAO sont les suivants :

- **RE.1** : les systèmes nationaux et régional de recherche et de contrôle phytosanitaires travaillent de manière coordonnée et les résultats de la recherche sont vulgarisés et mis à disposition des producteurs afin de mener une lutte efficace, efficiente et durable contre les mouches des fruits avec un faible impact environnemental ;

- **RE.2** : la filière mangues est structurée au niveau national et régional et les interactions entre les acteurs publics et privés sont renforcées afin de garantir la pérennisation des financements dédiés à la surveillance et à la lutte ; et
- **RE.3** : la surveillance contre les mouches des fruits est organisée sur une base partenariale, multi-acteurs, au niveau national, coordonnée au niveau régional, et permet une lutte sur alertes efficace et ciblée.

Pour atteindre les résultats sus visés, le SyRIMAO est décliné en trois composantes techniques interdépendantes et une coordination régionale.

Composante RAD - Recherche - Action - Développement

Cette composante permettra l'établissement de liens étroits entre recherche, innovation, formation et développement se traduisant par une réelle adoption par les producteurs des bonnes pratiques agricoles, en matière de prévention et de lutte.

Composante ASN - Appui aux Structures Nationales publiques-privées de coordination

Elle permettra de coordonner les activités de la lutte au niveau national. Les Comité Nationaux seront ainsi renforcés dans leur rôle et travailleront de manière étroite et coordonnée avec le secteur privé et leur SNRA respectif. Ils seront directement responsables des activités de plaidoyer au niveau national et organiseront les différents cycles de formation des producteurs, des agents de l'état, des personnels des secteurs public et privé. Ils assureront également le travail de suivi-évaluation des activités nationales.

Composante SVA - Surveillance - Veille - Alertes précoces

Cette composante vise à consolider et étendre le dispositif de surveillance et d'alertes précoces développé dans le cadre de la mise en œuvre du PLMF en impliquant et en mobilisant les producteurs de mangues et le secteur privé, les centres de recherche et les services de protection de végétaux.

Le dispositif déployé vise à obtenir des résultats des situations des productions fruitières à temps réel dans les différents agroécosystèmes de la région et à apporter une réponse corrective rapide si nécessaire dans la gestion des productions de manière à optimiser l'usage des moyens de lutte.

Composante CSE - Coordination - Suivi - Evaluation

La maîtrise d'ouvrage du programme est assurée par la Commission de la CEDEAO, à travers l'ARAA (Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation).

Sous l'égide de l'ARAA, la composante coordination et suivi évaluation assure la mise en œuvre des activités régionales telles que l'organisation des travaux de recherche, des formations et ateliers régionaux et le suivi des études à réaliser. Elle est en outre chargée de faciliter les échanges entre les différents partenaires du Projet et avec les partenaires financiers ainsi que des activités transversales telles que le suivi-évaluation du projet, les audits et les actions de communication / visibilité.

2. Objectifs des services

L'objectif général des services demandés est de contribuer à informer les bénéficiaires du projet, les décideurs politiques-locaux, et les autres groupes cibles de la vision, des objectifs et des réalisations du projet « Système Régional Innovant de contrôle des Mouches des fruits en Afrique de l'Ouest (SyRIMAO) » mis en œuvre par la Commission de la CEDEAO dans le cadre de l'ECOWAP, tout en assurant la visibilité des contributions financières de l'UE et de l'AFD.

De façon spécifique, il s'agira de :

- Concevoir et mettre à la disposition de la Coordination du projet des outils appropriés de communication et de visibilité en se basant sur le Manuel de communication/visibilité du projet qui permettent une lisibilité claire du SyRIMAO, de la CEDEAO et des partenaires techniques et financiers,
- Appuyer l'Unité de Coordination du Programme dans l'édition du bulletin périodique d'information du projet dans les langues de travail de la CEDEAO (français, anglais et portugais) et,
- Accompagner si nécessaire la Coordination du projet dans la diffusion/relais de certains outils de communication/visibilité.

3. Etendue des Services, rapports et chronogramme prévisionnel

Etendue des services

Les tâches à accomplir en conformité avec les orientations et recommandations de la stratégie de communication et exécutées sous la supervision du coordonnateur du Programme et de l'expert chargé de la communication de l'ARAA sont listées ci-après.

➤ **Conception, production, impression et livraison des plaquettes de présentation du projet**

Il s'agira de concevoir des maquettes et prévoir l'impression et la livraison à Lomé, Togo des plaquettes de présentation du projet. Le contenu de la plaquette, en français, en anglais et en portugais sera fourni au Prestataire par la Cellule de Coordination pour exploitation et finalisation dudit produit. En plus de la remise des livrables en format électronique, le prestataire devra remettre des exemplaires physiques. Pour ces derniers, les spécifications techniques sont les suivantes :

Produit	Format	Français	Anglais	Portugais
Produire des plaquettes de présentation du projet	1 ^{ère} page de couverture : logos, nom du Programme, illustration Intérieur : présentation du programme 4 ^{ème} page de couverture : logos, contacts et mentions obligatoires	900	550	50

➤ **Conception, production, impression et livraison d'objets promotionnels/goodies français anglais et portugais**

Il s'agira de concevoir des maquettes et prévoir la fabrication et la livraison à Lomé au Togo de différents objets promotionnels (français, anglais et portugais). Les objets suivants sont attendus :

Format	Français Anglais Portugais
T-shirts simples	530
T-shirts haut de gamme (T-shirt Polo)	530
Clefs USB	170
Casquettes	530
Blocs notes	530

➤ **Appuyer la Cellule de Coordination dans la production d'un bulletin d'information trimestriel (Newsletter)**

Le Prestataire appuiera la Cellule de Coordination (CC) du projet dans la production d'un **bulletin d'information trimestriel**. Le prestataire devra proposer une maquette à la CC incluant le nombre de mots pour chaque emplacement, les emplacements des photos etc. la CC transmettra trimestriellement la matière pour le contenu de la Newsletter en français, en anglais et en portugais ainsi que les illustrations au prestataire. Celui-ci sera alors chargé de sortir la version finale du français de l'anglais et du portugais et de finaliser les mises en page avant envoi à la CC. Le nombre de pages pourrait varier de 2 à 4 pages selon qu'il s'agisse de la période de la campagne mangues (mars à juillet) ou de la période hors campagne mangues (août à janvier). Au cours du projet, environ 8 bulletins différents seront élaborés.

Produit	Format	Français	Anglais	Portugais
Revision de la maquette du bulletin trimestriel	Maquette de 4 pages comprenant <ul style="list-style-type: none"> • 1^{ère} page d'entête+ édito ; • 2^{ème} page de texte • 3^{ème} page de texte • 4^{ème} page de fin 	1	1	1

➤ **Conception, production, impression et expédition de fiches "Success story"**

Il s'agira de concevoir des maquettes et prévoir l'impression et l'expédition à Lomé au Togo de fiches « Success story ». Le contenu de chaque fiche, en français, en anglais et en portugais sera fourni au Prestataire par l'UCP. En plus de la remise des livrables en format électronique, le Prestataire devra remettre des exemplaires physiques. Au cours du projet, au moins 4 fiches différentes seront élaborées. Les spécifications techniques des fiches sont les suivantes :

Produit	Format	Français	Anglais	Portugais
Fiches « Success story »	Format A4 recto-vero	4 fiches x 55 exemplaires = 220	4 fiches x 30 exemplaires = 1200	15 fiches x 4 exemplaires = 60

4. Chronogramme prévisionnel et calendrier de remise des livrables

La mission s'étendra de la date de signature du contrat jusqu'à la fin de SyRIMAO au **31 août 2024**. Le calendrier prévisionnel de la mission est le suivant :

Activités / Tâches	2022				2023				2024		
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3
Signature du contrat											
Réunion de briefing avec CC et l'ARAA											
Plaquettes de présentation											
Elaboration des maquettes											
Validation des maquettes											
Validation avant impression											
Impression											
Expédition											
Newsletter											
Elaboration de la maquette											
Validation de la maquette											
Appui trimestriel à la CC pour la production et mise en page											
Fiches « success story »											
Elaboration des maquettes											
Validation des maquettes											
Validation avant impression											
Impression											
Expédition											
Objets promotionnels/goodies											
Elaboration des maquettes											
Validation des maquettes											
Fabrication											
Expédition											

5. Profil du Prestataire

Le Prestataire mettra à disposition de la CEDEAO une équipe composée d'au-moins un chef de mission et un maquettiste / infographiste. Le Prestataire pourra sous-traiter une partie des activités (impression, illustrateurs, cartographes, etc.).

1. Le Prestataire devra disposer d'au moins sept (7) ans d'expérience en matière de communication institutionnelle et dans la conception de supports de communication (documents, objets promotionnels, etc.).
2. Le Prestataire justifiera d'expérience de travail dans les Etats membres de la CEDEAO ou avec des institutions ou partenaires ouest-africains.
3. Le Prestataire devra proposer **les** personnels clés (et sous-traitants) suivants, répondant aux qualifications et compétences spécifiées :
 - 3.1. **Un Chef de mission** disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans la communication et les relations institutionnelles. Il disposera d'une bonne connaissance des systèmes de couverture médiatique des pays de la CEDEAO. Etant directement responsable de la coordination des différentes prestations, il aura des capacités managériales avérées. Il aura d'excellentes capacités en rédaction et rapportage.
 - 3.2. **Un maquettiste / infographiste** disposant d'au moins trois (3) ans d'expériences dans la production de documents et supports de communication ; maîtrisant parfaitement la typographie, les codes graphiques et la mise en page ; et maîtrisant la chaîne informatique appliquée à l'image et au graphisme (de la maquette au document remis pour la fabrication finale, papier ou multimédia).
4. Le Prestataire pourra proposer **d'autres** personnels clés ou sous-traitants en fonction de ce qu'il juge pertinent (par exemple traducteurs français -anglais-portugais, illustrateurs, cartographes, etc.). **Chacune des propositions sera alors argumentée pour en montrer la valeur-ajoutée.**

Annexe 2 : Critères d'éligibilités

Éligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1^{er} janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD, les Personnes¹ (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b) d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel elles sont établies, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que qu'elles jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c) d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays du Client ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires qu'elles jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Client dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.
3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure collective.

Annexe 3 : Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale

1. Pratiques frauduleuses et de corruption

Le Client, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent respecter les règles d'éthique les plus rigoureuses durant la passation et l'exécution des marchés. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Client peut également être dénommé Maître d'Ouvrage ou Acheteur.

En signant la Déclaration d'Intégrité, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants déclarent (i) qu'ils n'ont commis aucun acte susceptible d'influencer le processus d'attribution du marché au détriment du Client et notamment qu'aucune pratique anticoncurrentielle n'est intervenue et n'interviendra et que (ii) la négociation, la passation et l'exécution du Contrat n'a pas donné et ne donnera pas lieu à un acte de corruption ou de fraude.

L'AFD requiert que les documents de passation de marchés et les marchés qu'elle finance contiennent une disposition requérant des fournisseurs, consultants, entrepreneurs et de leurs sous-traitants qu'ils autorisent l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs au processus de passation et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

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

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

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

- a) La Corruption d'Agent Public est :
 - Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder à un Agent Public, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne¹ ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
 - Le fait pour un Agent Public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- b) La notion d'Agent Public inclut :
 - Toute Personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'Etat du Client), indépendamment du fait que cette Personne physique ait été nommée ou élue, indépendamment du caractère permanent ou provisoire de son mandat, qu'il soit rémunéré ou non, et indépendamment de sa position et du niveau hiérarchique qu'elle occupe ;

¹ Désigne toute personne, toute entreprise, toute société, tout gouvernement, tout État ou tout démembrement d'un État, ainsi que toute association ou groupement de plusieurs de ces personnes, ayant ou non la personnalité morale.

- Toute autre Personne physique qui exerce une fonction publique, y compris pour une institution d'État ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
 - Toute autre Personne physique définie comme agent public par la législation nationale du pays du Client.
- c) La Corruption de Personne Privée² désigne :
- Le fait de promettre, d'offrir ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature à toute Personne Privée, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin que, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte ;
 - Le fait pour toute Personne Privée de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- d) La Fraude désigne toute manœuvre déloyale (action ou omission), qu'elle soit ou non pénalement incriminée, destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments ou à surprendre ou vicier son consentement, contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer des règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- e) Une Pratique Anticoncurrentielle désigne :
- Toute action concertée ou tacite ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elle tend à : (i) limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres Personnes ; (ii) faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; (iii) limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; ou (iv) répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement ;
 - Toute exploitation abusive par une Personne ou un groupe de Personnes d'une position dominante sur un marché intérieur ou sur une partie substantielle de celui-ci ;
 - Toute offre de prix abusivement bas, dont l'objet ou l'effet est d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une Personne ou l'un de ses produits.

2. Responsabilité Environnementale et Sociale

Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

- a) Respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le marché, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement ;

Mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) fourni par le Client.

² Désigne toute Personne physique autre qu'un Agent Public.

Annexe 4 : Modèle de bon de commande

MARCHE N°

Bon de commande n°

A – Client :

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

B – Titulaire du marché :

Nom du Prestataire :

Adresse du Prestataire :

Numéro d'enregistrement au registre du commerce :

C – Objet du marché :

Intitulé Mise en œuvre de la Stratégie de communication du SyRIMAO et
fourniture des outils approprié

Référence du marché

Durée d'exécution duau

D – Prestations commandées

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

Adresse de livraison ou d'exécution des prestations commandées :

.....

Délai de livraison ou d'exécution des prestations commandées :

Autres précisions : (A renseigner le cas échéant)

Désignation des prestations commandées	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
Prestation 1			
Prestation 2			
...			
MONTANT TOTAL DU BON DE COMMANDE			

E - Signature du Client :

A Lomé, le

Pour et au nom de la Commission de la CEDEAO

Signé par SALIFOU Ousseini
Directeur exécutif de l'ARAA

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

Reçu le présent bon de commande le

Observations éventuelles :

.....

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

Pour et au nom de

Signé par :

Titre :

Annexe A du Bon de Commande

Termes de référence spécifiques au Bon de Commande

Annexe B du Bon de Commande

Devis du Prestataire

Annexe 5 : Formulaire de Proposition Technique

Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

(Texte à ne pas modifier)

[Lieu, Date]

A : Monsieur de Directeur Exécutif de l'ARAA
Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation de la CEDEAO
83 rue de la Pâture
Super Taco
Lomé, TOGO

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Prestataire, pour [Insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [Insérer la date]. Nous vous soumettons par la présente, notre Proposition, qui comprend une Proposition technique et une Proposition financière, sous enveloppes cachetées séparées.

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

[OU

Si la Proposition du Prestataire contient des Sous-traitants, insérer ce qui suit :]

Nous soumettons notre Proposition avec les Sous-traitants suivants : [Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des Sous-traitants].

Nous déclarons que :

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

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

Veillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____ *[en toutes lettres et initiales]*

Nom et titre du signataire : _____

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

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

Annexe au Formulaire de Soumission de la Proposition Technique - Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

Intitulé de l'offre ou de la proposition : _____ (le "**Marché**")

A : Commission de la CEDEAO, (le "**Maître d'Ouvrage**")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b) D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c) D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans

l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 3.1 Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
 - 3.2 Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.4 Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
 - a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - b) Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 6.1 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.2 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 6.3 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 6.4 Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.
- 6.5 Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6.6 Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
- 6.7 Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.
7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de³ : _____

Signature : _____

En date du :

³ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire, le consultant ou le candidat joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire, le consultant ou le candidat.

Formulaire TECH-2 : Proposition technique

A. Renseignements sur le Prestataire et ses expériences

Vous renseignerez les formulaires remplis ENT-1, ENT-2, ENT-3 et ENT-4.

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

B. Description de l'approche, la méthodologie, et du programme de travail en réponse aux Termes de référence

a. Approche technique et méthode de travail :

[Veillez expliquer comment vous comprenez les objectifs des Services, tels qu'ils sont décrits dans les Termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin de réaliser les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports. Inclure ici vos éventuels commentaires et suggestions sur les TdR sur les prestations et personnels à fournir par le Client. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b. Programme de travail

[Veillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches des Services, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles des livrables. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le Formulaire Programme d'activités (TECH-3) peut être utilisé à cet effet.]

C. Organisation et Personnel du Consultant

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

Formulaire ENT-1 : Fiche de renseignements sur le Soumissionnaire

[Ce tableau doit être rempli par le Soumissionnaire et en cas de groupement, par chaque membre du GE]

Nom légal du Soumissionnaire : [insérer le nom complet] Date : [insérer jour, mois, année]

ou

Nom légal de la Partie au GE : [insérer le nom complet]

No. AOI et titre : [numéro et titre de l'AOI]

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

Nom légal du Soumissionnaire :
Dans le cas d'un groupement d'entreprises (GE), nom légal de chaque partie :
Pays où le Soumissionnaire est constitué en société :
Année à laquelle le Soumissionnaire a été constitué en société :
Adresse légale du Soumissionnaire dans le pays où il est constitué en société :
Renseignements sur le représentant autorisé du Soumissionnaire :
Nom :
Adresse :
Numéro de téléphone/de télécopie :
Adresse électronique :
1. Les copies des documents originaux qui suivent sont jointes :
<input type="checkbox"/> Statuts ou Documents constitutifs de l'entité légale susmentionnée.
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'un GE, l'accord ou la lettre d'intention de former un accord ainsi que le projet d'accord de groupement.
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique, tout document complémentaire établissant :
a) L'autonomie juridique et financière de l'entreprise
b) Que l'entreprise est régie par les dispositions du droit commercial
c) Que le Soumissionnaire ne dépend pas de l'Acheteur
2. Les documents tels que l'organigramme de l'entreprise, la liste des membres du conseil d'administration et l'actionnariat sont inclus.

Formulaire ENT-2 : Expérience générale du Soumissionnaire

[Ce tableau doit être rempli par le Soumissionnaire et en cas de groupement, par chaque membre du GE]

Nom légal du Soumissionnaire : [insérer le nom complet] Date : [insérer jour, mois, année]

ou

Nom légal de la Partie au GE : [insérer le nom complet]

No. AOI et titre : [numéro et titre de l'AOI]

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

[Fournir une liste de marchés dans l'ordre chronologique à compter de la date de leur démarrage]

Mois/ année de démarrage	Mois/ année de fin	Identification du marché	Rôle du soumissionnaire
...	...	Nom du marché : Brève description du travail réalisé par le soumissionnaire : Montant du marché : [insérer le montant en [préciser la monnaie, le taux de change et l'équivalent en €.] Nom du Maître de l'Ouvrage : Adresse :	[Indiquer « Entrepreneur », « Sous-traitant » ou « Ensemblier »]
...
...

Formulaire ENT-3 : Expérience spécifique du Soumissionnaire

[Ce tableau doit être rempli par le Soumissionnaire et en cas de groupement, par chaque membre du GE]

Nom légal du soumissionnaire : _____ Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____ No. AOI : _____

Numéro de marché similaire : ... sur 2 requis	Renseignements	
Identification du marché		
Date d'attribution		
Date d'achèvement		
Rôle dans le marché		
Montant total du marché (en €)	€	
Dans le cas d'une partie à un GE ou d'un sous-traitant, préciser la participation au montant total du marché	%	€
Nom de l'Acheteur :		
Coordonnées de l'Acheteur (adresse, téléphone et email)		
Description de la similitude		
Montant		
Taille physique		
Complexité		
Méthodes/Technologie		
Autres caractéristiques		

Formulaire ENT-4 : Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges

[Ce tableau doit être rempli par le Soumissionnaire et en cas de groupement, par chaque membre du GE]

Nom légal du Soumissionnaire : [insérer le nom complet] Date : [insérer jour, mois, année]

ou

Nom légal de la Partie au GE : [insérer le nom complet]

No. AOI et titre : [numéro et titre de l'AOI]

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

Marchés non exécutés			
<input type="checkbox"/> Il n'y a pas eu de marché non exécuté depuis le 1 ^{er} janvier 2016 <input type="checkbox"/> Marché(s) non exécuté(s) depuis le 1 ^{er} janvier 2016			
Année	Fraction non exécutée du contrat	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle, monnaie, taux de change et montant équivalent €)
[insérer l'année]	[indiquer le montant et pourcentage]	Identification du marché : [indiquer le nom complet/numéro du marché et les autres formes d'identification] Nom de l'Acheteur : [nom complet] Adresse de l'Acheteur : [rue, numéro, ville, pays] Motifs de non-exécution : [indiquer le (les) motif(s) principal (aux)]	

Litiges en instance			
<input type="checkbox"/> Pas de litige en instance <input type="checkbox"/> Litige(s) en instance			
Année du litige	Montant de la réclamation (monnaie)	Identification du marché	Montant total du marché (monnaie), équivalent en € (taux de change)
[insérer l'année] _____	[indiquer le montant] _____	Identification du marché : [insérer nom complet et numéro du marché et autres formes d'identification] Nom de l'Acheteur : [nom complet] Adresse de l'Acheteur : [rue, numéro, ville, pays] Objet du litige : [indiquer les principaux points en litige] Partie au marché qui a initié le litige [préciser « l'Acheteur » ou « l'Entrepreneur »] Instance de règlement : [préciser conciliation, tribunal d'arbitrage ou tribunal judiciaire] Etat présent du litige : [préciser « en cours », ou « réglé », etc.]	

Formulaire TECH-3 : Personnel proposé et sous-traitants

Le Soumissionnaire doit fournir les noms de personnels et Sous-traitants ayant les qualifications requises comme exigées dans les Termes de Référence. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le CV ci-dessous à remplir pour chaque Personnel proposé. **Le soumissionnaire limitera à 3 pages chaque CV proposé.**

Nom	Désignation du poste	Compétences clés

Annexe 1 au Formulaire TECH-3 - Pour le Personnel : Curriculum Vitae (CV)

(Format indicatif)

Titre du Poste et No. :	<i>[par ex. K-1, chef d'équipe]</i>
Nom de l'expert :	<i>[Insérer le nom complet]</i>
Date de naissance :	<i>[jour/ mois/ année]</i>
Nationalité/Pays de résidence :	<i>[Insérer le pays]</i>

Education : *[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus.]*

Expérience professionnelle pertinente pour les Services : *[Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec les Services peuvent être omis.]*

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec les Services
<i>[par ex. Mai 2015 – présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de _____, conseiller/ consultant pour _____. Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____, M. Bbbbbbb, Directeur]</i>		

Langues pratiqués (uniquement celles dans lesquelles vous pouvez travailler) :

Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
<i>[Liste des livrables/tâches dans lesquelles l'expert sera engagé]</i>	

Renseignements pour contacter l'expert : *[courriel : _____, téléphone : _____]*

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement inexact dans le présent CV pourra justifier le rejet de ma candidature.

[jour/ mois/ année]

Nom de l'Expert	Signature	Date
-----------------	-----------	------

[jour/ mois/ année]

Nom du représentant autorisé du Prestataire	Signature	Date
---	-----------	------

[la même personne que le signataire de la Proposition]

Annexe 2 au Formulaire TECH-3 - Pour les Sous-traitants : Fiche de renseignements

(Format indicatif)

Désignation des services demandés :	<i>[par ex. édition, montage vidéo, etc.]</i>
Nom du sous-traitant :	<i>[Insérer le nom complet]</i>
Date de création de l'entreprise	<i>[jour/ mois/ année]</i>
Nationalité/Pays de siège :	<i>[Insérer le pays]</i>

Expériences pertinentes pour les Services :

Période	Nom du Client. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec les Services
<i>[par ex. Mai 2015 – présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de _____, conseiller/ consultant pour _____. Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____, M. Bbbbbbb, Directeur]</i>		

Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant au Sous-traitant parmi les tâches à réaliser par l'équipe	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité du Sous-traitant à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
<i>[Liste des livrables/tâches dans lesquelles le Sous-traitant sera engagé]</i>	

Renseignements pour contacter le Sous-traitant : *[courriel : _____, téléphone : _____]*

Certification :

Je soussigné, certifie que la présente fiche de renseignements décrit fidèlement mon entreprise, ainsi que nos qualifications et expériences ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement inexact pourra justifier le rejet de ma candidature.

[jour/ mois/ année]

Nom du représentant autorisé du Sous-traitant	Signature	Date
		<i>[jour/ mois/ année]</i>

Nom du représentant autorisé du Prestataire	Signature	Date
<i>[la même personne que le signataire de la Proposition]</i>		

Formulaire TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des Personnels-clés

(Format indicatif)

N°	Nom	Temps de contribution de l'expert ou du Sous-Traitant (par personne/jour) pour chaque livrable listé dans les Termes de Références								Temps de contribution total (en jours)		
		Position	Lieu	Livrable 1	Livrable 2	Livrable 3	Etc.	Siège ¹	Terrain ²	Total
Personnels-clés												
K-1	<i>[par ex. M. Abbb]</i>	<i>[Chef de Mission]</i>	<i>[Siège]</i>	<i>[2 jours]</i>	<i>[1 jour]</i>	<i>[1 jour]</i>						
			<i>[Terrain]</i>	<i>[0,5 jour]</i>	<i>[2,5 jours]</i>	<i>[0]</i>						
K-2												
K-3												
...												
Sous-total												
Autres personnels et Sous-traitants												
N-1			<i>[Siège]</i>									
			<i>[Terrain]</i>									
N-2												
...												
Sous-total												
Total												

¹ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.

² "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

Annexe 6 : Formulaires de Proposition Financière

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

(Texte à ne pas modifier)

_____ [Lieu, Date]

A : Monsieur de Directeur Exécutif de l'ARAA
Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation de la CEDEAO
83 rue de la Pâture
Super Taco
Lomé, TOGO

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Prestataire, pour [Insérer l'intitulé des Services] conformément à votre Demande de Propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies], hors impôts, taxes et droits.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, soit jusqu'au XXX.

Nous comprenons que vous vous réservez le droit d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat.

Veillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____ [en toutes lettres et initiales]

Nom et titre du signataire : _____

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

Formulaire FIN-2 : Résumé des Prix

Item	Prix	
	<i>[Le Consultant doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 16.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]</i>	
	EUR	XOF
Prix global et forfaitaire de la Proposition financière hors taxes :		
– Activité 1 (livrable 1)		
– Activité 2 (livrable 2)		
– ...		
Prix total hors taxes de la Proposition financière : <i>[ce montant doit être le même que dans le Formulaire FIN-1]</i>		
Droits de douane estimées dans le pays du Client – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat (en cas d'attribution)		
Total estimé des droits de douanes dans le pays du Client :		

Formulaire FIN-3 : Sous-détail de la Rémunération

[NB : les données fournies dans ce formulaire ne serviront pas pour le paiement des Services, mais, le cas échéant, à établir la rémunération du Prestataire pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Le format de ce formulaire est fourni à titre indicatif.]

A. Rémunération :					
No.	Nom	Poste (cf. TECH-2)	Rémunération Expert/jour (HT)	Contribution totale en Expert/jour (cf. TECH-3)	EUR
	Personnels-Clés	_____	_____	_____	_____
K-1	_____	_____	[Siège]	_____	
			[Terrain]	_____	
K-2	_____	_____		_____	

---	_____	_____		_____	

	Autres personnels et Sous-traitants	_____	_____	_____	_____
N-1	_____	_____	[Siège]	_____	
			[Terrain]	_____	
N-2	_____	_____		_____	

---	_____	_____		_____	

Coût totaux HT					

Formulaire FIN-4 : Autres Dépenses liées au Personnel et Sous-traitants

B. Autres Dépenses :						
No.	Type de dépenses	Unité	Nature	Coût Unitaire HT	Quantité	EUR
—	Per diem¹	Jour	Forfait	_____	_____	
—	Voyages internationaux	Billet	Forfait			
—	Voyages locaux	Billet	Forfait			
—	Reprographie et envoi de rapports		Forfait			_____

—	...	_____	_____			_____
Coût total HT						

¹ Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l'hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le montant plafond est défini par la grille de l'Union Européenne : https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201_en.pdf

Formulaire FIN-5 : Formulaire de prix des Fournitures fabriquées et services connexes

No.	Description des Fournitures	Prix unitaire	Quantité	Prix total par article	Coût unitaire du transport et autres services requis pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (Lomé, TOGO)	Coût de transport total	Prix total par article
			TOTAL	€		€	€

CONTRAT TYPE : MARCHÉ A BONS DE COMMANDES

ENTRE :

La Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), ayant son établissement principal à 101 Yakubu Gowon Crescent, Asokoro District, P.M.B. 401, Abuja, NIGERIA, représentée par M. SALIFOU Ousseini, Directeur Exécutif de l'Agence régionale pour l'agriculture et l'alimentation (ARAA),

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

ET

NOM DU PRESTATAIRE

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

Si le Prestataire est constitué de plusieurs entités, le texte doit être modifié comme suit : "... (ci-après appelé le "Client") et, d'autre part, un Groupement [nom du Groupement] constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après appelés le "Consultant")."

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

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

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :

L'Agence française de Développement, ci-après dénommée « l'AFD », et la CEDEAO ont signé deux Conventions de Financement pour la mise en œuvre du Programme Agroécologie en Afrique de l'Ouest (PAE) ci-après dénommé le « Projet » pour lequel la CEDEAO est le « Maître d'Ouvrage ».

ATTENDU QUE le Maître d'Ouvrage souhaite que le Prestataire fournisse les prestations de services décrites dans l'Annexe A au Contrat (ci-après intitulées les « Prestations ») dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, et

ATTENDU QUE le Prestataire, démontrant au Maître d'Ouvrage qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, accepte de fournir lesdites prestations conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat,

PAR CES MOTIFS, LES PARTIES AU PRÉSENT CONTRAT ont convenu de ce qui suit :

Le présent contrat (ci-après, le « Contrat ») a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le Prestataire sera amené à fournir ces prestations au Maître d'Ouvrage.

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

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

CECI EXPOSE IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**Article 1. DEFINITIONS**

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

Annexe	Désigne toute annexe du Contrat. Les Annexes font partie intégrante du Contrat
Entente	Désigne les actions concertées, conventions, ententes expresses ou tacites ou coalitions, y compris par l'intermédiaire direct ou indirect d'une société du groupe implantée dans un quelconque pays, lorsqu'elles ont pour objet ou peuvent avoir pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, notamment lorsqu'elles tendent à : <ul style="list-style-type: none">- Limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ;- Faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ;- Limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ;- Répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement.
Groupement	Désigne une association formelle ou informelle disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, représente tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
Informations Confidentielles	Désigne : <ul style="list-style-type: none">- Toutes informations, données, documents de toute nature et quelle que soit leur forme ou leur support, y compris, sans que cela soit limitatif, tout écrit, note, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou contenu des données stockées sur une clé USB, spécifications, chiffre, graphique, communiqués par la CEDEAO au Consultant dans le cadre du Contrat ;- Le Contrat (y compris toute information obtenue à l'occasion de sa négociation et/ou de son exécution) et plus généralement toute information ou document que le Consultant pourrait avoir obtenus, directement ou indirectement, par écrit ou par tout autre moyen, de la CEDEAO pour les besoins ou à l'occasion du Contrat, incluant sans limitation toutes informations techniques, commerciales, stratégiques ou financières, études, spécifications, logiciels, produits ;- La Prestation (y compris les rapports, travaux, études réalisées au titre de la Prestation) et toute information y relative.
Personnel	Désigne le personnel du Consultant affecté par ce dernier à la réalisation de la Prestation
Prestation	Désigne l'ensemble des tâches, activités, services, livrables et prestations devant être réalisés par le Consultant en vertu du Contrat

Article 2. OBJET DU CONTRAT ET PIÈCES CONTRACTUELLES

2.1 Objet du Contrat

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

2.2 Pièces constitutives du contrat

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

Article 3. EXECUTION DE LA PRESTATION

3.1. Moyens à mettre en œuvre

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Lieu d'exécution de la Prestation

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

3.3. Calendrier d'exécution de la Prestation

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

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

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

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

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

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

3.4. Pénalités de retard

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

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

3.5. Suivi de réalisation de la prestation

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

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

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

Article 4. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

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

4.1. Devis préalable

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

La demande de la CEDEAO comportera :

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

Dans un délai maximal d'une (1) semaine calendaire, le Prestataire proposera à la CEDEAO (i) la liste du ou des experts mobilisés et disponibles sur la période considérée, (ii) un calendrier détaillé de mise en œuvre de la prestation, et (iii) une estimation détaillée basée sur l'application du bordereau de prix unitaires issu de l'appel d'offres.

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

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

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

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

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

4.2. Bon de commande

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

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

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

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

4.3. Modification du bon de commande

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

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

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

Article 5. REMUNERATION DU PRESTATAIRE

5.1. Rémunération

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

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

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

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

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

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

Les factures seront établies en Français en deux (2) exemplaires dont au moins un (1) original.

5.2. Modalités de paiement

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

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

La première demande de versement devra être accompagnée de l'IBAN original émis par la Banque.

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

5.3 Monnaie de paiement

Les paiements au titre du Contrat seront faits dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat et chaque bon de commande, avec une préférence pour l'Euro pour faciliter les paiements par l'AFD.

Article 6. PROPRIETE INTELLECTUELLE

6.1. Cession des droits d'auteur

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

Plus précisément, la Cession comprend les droits :

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

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

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

6.2. Garanties de la cession

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

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

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

6.3. Rémunération de la cession

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

Article 7. DECLARATION ET OBLIGATION DU PRESTATAIRE

7.1. Déclaration du Prestataire

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

Le Prestataire déclare :

- Qu'il a obtenu des autorités compétentes toutes les autorisations nécessaires pour exercer son activité dans son pays d'origine ou le pays où la Prestation doit être réalisée ;
- Qu'il a toutes les autorisations nécessaires à la validité du Contrat et à l'exécution des obligations en découlant ;

- Que le Personnel est employé par lui conformément à la réglementation du travail qui lui est applicable.

Etant compris que sont exclus tous les déplacements en zones classées orange ou rouge par le MEAE français, si une partie de la Prestation doit être effectuée dans une zone potentiellement à risque, le Prestataire s'engage, préalablement à l'envoi du Personnel sur le site d'exécution de la Prestation, à s'informer auprès de l'Ambassade de France sur les risques encourus, et à respecter strictement les règles de sécurité émises. Le Prestataire s'engage à prendre sa décision d'annuler ou de maintenir la mission après s'être dûment informé sur le risque encouru.

7.2. Obligations du Prestataire

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

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

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

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

7.3. Obligations de confidentialités

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

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

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

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

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

7.4. Pouvoirs du Prestataire

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

7.5. Clause d'intégrité

Le Prestataire déclare et s'engage à :

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

Le Prestataire respectera les engagements contenus dans la Déclaration d'Intégrité donnée en Annexe D.

7.6 Développement durable

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

Article 8. OBLIGATION DE LA CEDEAO

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

- Mettre à la disposition du Prestataire tous les éléments qu'elle détient et nécessaires à la connaissance du problème en vue de la réalisation de la Prestation ;
- Faciliter la prise de contact du Prestataire avec les personnes de la CEDEAO et du Projet concernées par la Prestation.

Article 9. ENTREE EN VIGUEUR – TERME DU CONTRAT

Le Contrat entrera en vigueur à compter de sa signature par les Parties. La prestation commence au lendemain de la signature du contrat et s'achève au plus tard à la date de l'achèvement technique du Programme, qui est prévue le 31/08/2024. La fin des prestations sera notifiée au Prestataire par la CEDEAO un mois par avance.

A l'issue de la période initiale, le contrat pourra être reconduit (1) une fois pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois sur décision expresse de la CEDEAO. Cette reconduction fera l'objet de la signature d'un avenant.

Le Contrat pourra également prendre fin du fait de la résiliation de ce dernier par l'une des Parties dans les cas et suivant les modalités prévues à l'article 10 du Contrat.

Les stipulations de l'article 5 (propriété intellectuelle), de l'article 7.3 (Obligations de confidentialité), et de l'article 13 (Loi applicable – Jurisdiction) continueront à s'appliquer après l'expiration du Contrat.

Article 10. RESILIATION DU CONTRAT**10.1. Résiliation pour convenance**

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

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

10.2. Résiliation en cas de manquement non imputables aux parties

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

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

10.3. Résiliation pour manquement

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

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

10.4 Résiliation pour force majeure

Si un cas de force majeure empêche le Prestataire d'exécuter sa Prestation et ses obligations et se poursuit au-delà de deux (2) mois à compter de sa survenance, le Contrat pourra être résilié de plein droit par la CEDEAO, par simple notification adressée au Prestataire, sans indemnité pour le Prestataire ni préavis.

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

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

Article 11. REDEVANCES - TAXES – IMPOTS

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

Une exonération des droits de douanes a été obtenue pour ce Contrat

Article 12. DIVERS

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

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

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

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

Article 13. LOI APPLICABLE - JURIDICTION

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

Tout différend entre les parties, né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent contrat sera réglé à l'amiable.

A défaut d'accord, les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :

1. Choix de l'arbitre : les différends soumis à arbitrage par une Partie seront réglés par un arbitre unique, conformément aux dispositions suivantes :
Les deux Parties peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse, une liste d'au moins cinq noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, le FIDIC nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.
2. Règles de procédure : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera 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 Contrat.
3. Nationalité et qualifications de l'arbitre : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant (ou du pays d'origine de l'un quelconque des membres en cas de Groupement) ni du Client. Aux fins du présent Article, "pays d'origine" aura la signification suivante :
 - a) La nationalité du Consultant ou, si le Consultant est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou
 - b) Le pays dans lequel le Consultant (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou
 - c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant (ou l'un des membres du Groupement) ; ou

- d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.
4. Dispositions diverses : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article :
- a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera au Nigéria ;
 - b) Le *français* sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et

La décision de l'arbitre unique sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par le présent Article toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.

Article 14. CONTACTS

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

Pour la CEDEAO :

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA)

Attention : M. le Directeur Exécutif

Adresse : 83 Rue de la Pâture - (SUPER TACO)

BP : 4817

Lomé - TOGO

Téléphone : +228 22 21 40 03

Pour le Prestataire :

Nom du Prestataire – Personne de contact

Attention :

Adresse :

Fait à Lomé, le

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

POUR LE PRESTATAIRE

POUR LA CEDEAO

Signé par

Titre :

Signé par SALIFOU Ousseini

Directeur Exécutif de l'ARAA

Annexe A du Contrat

Termes de référence

Annexe B du Contrat

Offre technique du Prestataire

Annexe C du Contrat

Offre financière et bordereau des prix unitaires

Annexe D du contrat

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

Annexe E du Contrat

Modèle de bon de commande