

COMISSÃO DA CEDEAO

COMMISSION DE LA CEDEAO

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation
ARAA



ECOWAS COMMISSION

Regional Agency for Agriculture and Food
RAAF

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES REGIONAL

N°ARAA/STOCK II/2024/AOR/002

Réf PPM : Marché n°7, Activité A1.1.2

SELECTION DE PRESTATAIRE(S) POUR

**La mise en place de contrat(s) à bon(s) de commande(s) pour les services
d'inspection des infrastructures de stockage et de contrôle de la qualité et de la
quantité des produits de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire de la
CEDEAO**

Client : Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique
de l'Ouest - CEDEAO, via l'Agence Régionale pour l'Agriculture et
l'Alimentation (ARAA)

Pays : 15 États membres de la CEDEAO, Tchad et Mauritanie

Projet : Phase intérimaire du Projet d'Appui au Stockage de Sécurité
Alimentaire en Afrique de l'Ouest (STOCK II)

**Partenaires
financiers** : Agence Française de Développement

SEPTEMBRE 2024

Table des matières

PREMIÈRE PARTIE Procédures d'Appel d'Offres	3
Section I. Instructions aux Soumissionnaires	4
Section II. Données particulières de l'Appel d'Offres.....	22
Section III. Critères d'évaluation et de qualification	28
Section IV. Formulaires de Soumission	31
Section V. Critères d'éligibilité	63
Section VI. Règles de l'AFD : Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale.....	65
DEUXIÈME PARTIE Exigences relatives aux Services	68
Section VII- Termes de références et spécifications techniques des Services.....	69
TROISIÈME PARTIE Conditions Générales et particulières du contrat	87
Section VIII- Contrat type à bons de commandes	88

PREMIÈRE PARTIE

Procédures d'Appel d'Offres

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Table des clauses

A. Généralités	6
1. Objet du Marché	6
2. Origine des fonds.....	6
3. Pratiques de Fraude et corruption	6
4. Candidats admis à concourir	6
B. Contenu des Documents d'Appel d'Offres	8
5. Sections des Documents d'Appel d'Offres	8
6. Éclaircissements apportés aux Documents d'Appel d'Offres	8
7. Modifications apportées aux Documents d'Appel d'Offres	9
C. Préparation des Offres	9
8. Frais de soumission	9
9. Langue de l'Offre	9
10. Documents constitutifs de l'Offre	9
11. Formulaire de Soumission, Déclaration d'Intégrité, Formulaires de Prix et autres formulaire	10
12. Variantes	10
13. Prix de l'Offre et rabais	10
14. Monnaies de l'Offre.....	11
15. Documents attestant de la conformité des services aux Documents d'Appel d'Offres.	12
16. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire	12
17. Période de validité des Offres	12
18. Garantie de Soumission	13
19. Forme et signature de l'Offre	14
D. Remise des Offres et Ouverture des plis	15
20. Cachetage et marquage des Offres	15
21. Date et heure limite de remise des Offres.....	15
22. Offres hors délai.....	15
23. Retrait, substitution et modification des Offres	16
24. Ouverture des plis.....	16
E. Évaluation et comparaison des Offres.....	17
25. Confidentialité	17
26. Éclaircissements concernant les Offres	18
27. Divergences, réserves ou omissions	18
28. Conformité des Offres	18
29. Non-conformité, erreurs et omissions	19
30. Correction des erreurs arithmétiques.....	19
31. Conversion en une seule monnaie	20

32. Évaluation des Offres	20
33. Droit du Client d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Offres	20

F. Attribution du Marché 20

34. Critères d'attribution.....	20
35. Notification de l'attribution du Marché.....	20
36. Signature du Contrat.....	21

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

A. Généralités

- | | |
|---|---|
| 1. Objet du Marché | <p>1.1 En référence à l'Avis d'Appel d'Offres identifié dans les Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO), le Client, tel qu'il est indiqué dans les DPAO, publie les présents Documents d'Appel d'Offres en vue de la réalisation des services spécifiés à la Section VII, Termes de référence et spécifications techniques des Services. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'Appel d'Offres régional (AOR) figurent dans les DPAO.</p> <p>1.2 Tout au long des présents Documents d'Appel d'Offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ; b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et c) Le terme « jour » désigne un jour calendaire. |
| 2. Origine des fonds | <p>2.1 Le Client, identifié dans les DPAO, a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds » de l'Agence Française de Développement ci-après dénommée « l'AFD »), en vue de financer le projet identifié dans les DPAO. Le Client a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Marché pour lequel le présent Appel d'Offres est lancé.</p> |
| 3. Pratiques de Fraude et corruption | <p>3.1 L'AFD demande que les règles relatives aux pratiques de fraude et corruption telles qu'elles figurent à la Section VI soient appliquées.</p> <p>3.2 Aux fins d'application de ces règles, les Soumissionnaires (y compris leurs sous-traitants) devront faire en sorte que l'AFD et ses agents puissent examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs aux demandes de candidatures, soumissions des Offres et à l'exécution des marchés et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.</p> |
| 4. Candidats admis à concourir | <p>4.1 Les Soumissionnaires peuvent être constitués d'entités privées ou publiques (sous réserve des dispositions de l'article 4.3 des IS) ou de tout groupement les comprenant au titre d'un accord existant ou tel qu'il ressort d'une intention de former un tel accord supporté par une lettre d'intention et un projet d'accord de groupement. En cas de groupement tous les membres le constituant seront solidairement responsables pour l'exécution du Marché conformément à ses termes. Le groupement désignera un Mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses membres durant l'appel d'Offre, et en cas d'attribution du Marché à ce groupement, durant l'exécution du Marché.</p> |

- 4.2 Les Soumissionnaires ne peuvent être en situation de conflit d'intérêt et ceux dont il est déterminé qu'ils sont dans une telle situation seront disqualifiés. Sont considérés comme pouvant avoir un tel conflit avec l'un ou plusieurs intervenants au processus d'Appel d'Offres les Soumissionnaires dans les situations suivantes :
- a) Les Soumissionnaires placés sous le contrôle de la même entreprise ;
 - b) Les Soumissionnaires qui reçoivent directement ou indirectement des subventions l'un de l'autre ;
 - c) Les Soumissionnaires qui ont le même représentant légal dans le cadre du présent Appel d'Offre ;
 - d) Les Soumissionnaires qui entretiennent entre eux directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, des contacts leur permettant d'avoir accès aux informations contenues dans leurs Offres ou de les influencer ou d'influencer les décisions du Client au sujet de cet Appel d'Offres ;
 - e) Les Soumissionnaires qui participent à plusieurs Offres dans le cadre du présent Appel d'Offres. La participation d'un Soumissionnaire à plusieurs Offres provoquera la disqualification de toutes les Offres auxquelles il aura participé ; toutefois, une entreprise peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs Offres ;
 - f) Les Soumissionnaires ou l'une des firmes auxquelles ils sont affiliés qui ont fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents pour les services qui font l'objet du présent Appel d'Offres ; ou
 - g) Le Soumissionnaire qui a lui-même, ou l'une des firmes auxquelles il est affilié, a été recruté (ou doit l'être) par le Client pour effectuer la supervision du Marché ; ou
 - h) Les Soumissionnaires qui entretiennent une étroite relation d'affaires ou de famille avec un membre du personnel du Client (ou du personnel de l'entité d'exécution du Projet ou d'un bénéficiaire d'une partie des fonds) : i) qui intervient directement ou indirectement dans la préparation des Documents d'Appel d'Offres ou des termes de référence du Marché, et/ou dans le processus d'évaluation des Offres; ou ii) qui pourrait intervenir dans l'exécution ou la supervision de ce même Marché, sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière satisfaisante pour l'AFD pendant le processus de sélection et l'exécution du marché .
- 4.3 Les critères d'éligibilité à concourir de l'AFD sont exposés en Section V – Critères d'éligibilité.
- 4.4 Les Soumissionnaires ne devront pas faire l'objet d'une exclusion temporaire par le Client au titre d'une Déclaration de Garantie de Soumission.

- 4.5 Les Soumissionnaires devront fournir les preuves de leur éligibilité que le Client est en droit de requérir.

B. Contenu des Documents d'Appel d'Offres

5. Sections des Documents d'Appel d'Offres

- 5.1 Les Documents d'Appel d'Offres comprennent toutes les sections dont la liste figure ci-après. Ils doivent être interprétés à la lumière de tout additif éventuellement émis conformément à la clause 7 des IS.

PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'Appel d'Offres

- Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IS)
- Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
- Section III. Critères d'Evaluation et de Qualification
- Section IV. Formulaires de Soumission
- Section V. Critères d'Éligibilité
- Section VI. Règles de l'AFD : Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale

DEUXIÈME PARTIE : Exigences relatives aux Services

- Section VII. Termes de référence et spécifications techniques des Services

TROISIÈME PARTIE : Conditions générales et Particulières du contrat

- Section VIII. Contrat type à bons de commande

- 5.2 L'Avis d'Appel d'Offres émis par le Client ne fait pas partie des Documents d'Appel d'Offres.
- 5.3 Le Client ne peut être tenu responsable de l'intégrité des Documents d'Appel d'Offres, des réponses aux demandes de clarifications, et des additifs aux Documents d'Appel d'Offres conformément à l'article 7 des IS, s'ils n'ont pas été obtenus directement auprès de lui. En cas de contradiction, les documents directement obtenus du Client prévalent.
- 5.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les Documents d'Appel d'Offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans les Documents d'Appel d'Offres.

6. Éclaircissements apportés aux Documents d'Appel d'Offres

- 6.1 Tout Soumissionnaire éventuel désirant des éclaircissements sur les documents contactera le Client, par écrit, à l'adresse de le Client indiquée dans les **DPAO**. Le Client répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des Offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de son origine) à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront obtenu les Documents d'Appel d'Offres conformément à

l'article 5.3 des IS. Si les DPAO le prévoient, le Client publiera également sa réponse sur la page Web identifiée dans les **DPAO**. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier les Documents d'Appel d'Offres suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 7 et à l'article 21.2 des IS.

**7. Modifications
apportées aux
Documents d'Appel
d'Offres**

- 7.1 Le Client peut, à tout moment, avant la date limite de remise des Offres, modifier les Documents d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 7.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu les Documents d'Appel d'Offres conformément à l'article 5.3 des IS. Le Client publiera immédiatement l'additif sur la page web identifiée à l'article 6.1 des IS.
- 7.3 Afin de laisser aux Soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs Offres, le Client peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des Offres conformément à l'alinéa 21.2 des IS.

C. Préparation des Offres

**8. Frais de
soumission**

- 8.1 Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son Offre, et le Client n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

9. Langue de l'Offre

- 9.1 L'Offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et le Client seront rédigés dans la langue indiquée dans les DPAO. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction des passages pertinents à l'Offre dans la langue indiquée dans les DPAO, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'Offre, la traduction fera foi.

**10. Documents
constitutifs de
l'Offre**

- 10.1 L'Offre comprendra les documents suivants :
- a) Le Formulaire de Soumission ainsi que les autres formulaires de la Section IV, conformément aux dispositions de l'article 11 des IS ;
 - b) Les formulaires de prix applicables, remplis conformément aux dispositions des clauses 11 et 13 des IS ;
 - c) La Garantie de Soumission ou la Déclaration de Garantie de Soumission établie conformément aux dispositions de la clause 18 des IS ;
 - d) Des variantes, si leur présentation est autorisée, conformément aux dispositions de l'article 12 des IS ;

- e) La confirmation écrite de l'habilitation du signataire de l'Offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de la clause 19.2 des IS ;
- f) La Déclaration d'Intégrité, d'Éligibilité et d'Engagement environnemental et social dûment signée, conformément à l'article 11 des IS ;
- g) Des pièces attestant, conformément aux dispositions de la clause 16 des IS, que le Soumissionnaire est admis à concourir, y compris le Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire ;
- h) Des pièces attestant, conformément aux dispositions de la clause 16 des IS, que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son Offre est retenue ; et
- i) Des pièces attestant, conformément aux dispositions des clauses 15 et 28 des IS, que les services sont conformes aux Documents d'Appel d'Offres ;
- j) Tout autre document stipulé dans les **DPAO**.

- 10.2 En sus des documents requis à l'article 10.1 des IS, l'Offre présentée par un Groupement d'entreprises devra inclure soit une copie de l'Accord de Groupement liant tous les membres du Groupement, soit une lettre d'intention de constituer un tel Groupement signée par tous les membres du Groupement et assortie d'un projet d'accord.
- 10.3 Le Soumissionnaire fournira, dans son formulaire de Soumission, les informations relatives aux commissions et indemnités versées en relation avec son Offre.

11. Formulaire de Soumission, Déclaration d'Intégrité, Formulaires de Prix et autres formulaires

- 11.1 Le Soumissionnaire soumettra son Offre en remplissant les Formulaires de Soumission, la Déclaration d'Intégrité, les Formulaires de Prix et les autres formulaires tels que fournis à la Section IV. Formulaires de Soumission, sans apporter aucune modification au texte des formulaires, excepté conformément aux dispositions de l'article 19.4 des IS. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

12. Variantes

- 12.1 Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les variantes ne seront pas prises en compte.

13. Prix de l'Offre et rabais

- 13.1 Les prix et rabais indiqués par le Soumissionnaire sur le Formulaire de Soumission de l'offre financière et les formulaires de prix seront conformes aux stipulations ci-après.
- 13.2 Tous les services figurant dans les termes de référence devront être énumérés et leur prix devra figurer séparément sur les formulaires de prix.

- 13.3 Le prix à indiquer sur le Formulaire de Soumission de l'offre financière sera le prix total de l'Offre, hors tout rabais éventuel.
- 13.4 Le Soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le Formulaire de Soumission de l'offre financière.
- 13.5 Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Contrat par le Soumissionnaire et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant dans les **DPAO**. Une Offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la clause 28 des IS. Cependant, si les DPAO prévoient que les prix seront révisables pendant la période d'exécution du Marché, une Offre à prix ferme ne sera pas rejetée, mais le coefficient de révision considéré comme égal à zéro.
- 13.6 La clause 1.1 peut prévoir que l'Appel d'Offres soit lancé pour un seul marché ou pour un groupe de marchés (lots). Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les prix indiqués devront correspondre à la totalité (100%) des services de chaque lot, et à la totalité (100%) de la quantité indiquée pour chaque service. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les réductions de prix ou rabais accordés seront proposés conformément à la clause 13.4, à la condition toutefois que les Offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.
- 13.7 Les prix doivent être indiqués comme mentionnés dans chaque formulaire de prix figurant à la Section IV, Formulaires de Soumission. Le fractionnement des prix est exigé seulement pour le but de faciliter la comparaison d'offres par le Client. Dans les indications de prix, le Soumissionnaire sera libre de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays éligible, conformément à la Section V, Critères d'Éligibilité. Les prix seront saisis de la façon suivante :
- i) Services requis dans la Section VII, Termes de référence et spécifications techniques des Services ;
 - i) Le prix de chaque élément faisant partie des services (hors toutes taxes applicables) ;
 - ii) Les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes à payer dans le pays du Client, sur les services si le Marché est attribué.

14. Monnaies de l'Offre

14. Les monnaies de l'Offre et les monnaies de règlement seront conformes aux dispositions des DPAO. Le Soumissionnaire indiquera la part du prix de son Offre correspondant aux dépenses encourues dans le pays du Client, dans la monnaie du pays du Client, sauf spécification contraire dans les **DPAO**.

15. Documents attestant de la conformité des services aux Documents d'Appel d'Offres

- 15.1 Pour établir la conformité des services aux Documents d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son Offre les pièces justificatives spécifiées à la Section VII, Termes de référence et spécifications techniques des Services.
- 15.2 Les pièces justificatives comprendront une description détaillée des principales prescriptions techniques des services, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences existant par rapport aux dispositions de la Section VII, Termes de référence et Spécifications techniques des services.

16. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire

- 16.1 Pour établir qu'il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 4 des IS, le Soumissionnaire devra remplir les Formulaires de Soumission, inclus à la Section IV, Formulaires de soumission.
- 16.2 Les documents que le Soumissionnaire fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son Offre est acceptée, établiront, à la satisfaction du Client, que :
- a) si requis par les **DPAO**, au cas où il n'est pas présent dans le pays du Client, le Soumissionnaire est ou sera (si son Offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux obligations contractuelles du Marché et des prescriptions techniques en matière de réalisation des prestations.
 - b) le Soumissionnaire remplit chacun des critères de qualification spécifié à la Section III, Critères d'Évaluation et de Qualification.

17. Période de validité des Offres

- 17.1 Les Offres demeureront valables pendant la période spécifiée dans les **DPAO** après la date limite de soumission fixée par le Client, conformément à l'article 21.1 des IS. Une Offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par le Client.
- 17.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des Offres, le Client peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur Offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. S'il est demandé une Garantie de Soumission en application de l'article 18 des IS, sa validité sera prolongée pour une durée de 28 jours au-delà de la nouvelle date limite de validité des Offres. Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son Offre sans perdre sa Garantie de Soumission. Un Soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son Offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de la clause 17.3 des IS.
- 17.3 Si l'attribution est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà du délai initial de validité de l'Offre, le prix du Marché sera actualisé comme suit :

- a) dans le cas d'un marché à prix ferme, le Montant du Marché sera égal au Montant de l'Offre actualisé par le facteur figurant aux DPAO ;
- b) dans le cas d'un marché à prix révisable, le Montant du Marché ne fera pas l'objet d'une actualisation ;
- c) dans tous les cas, les Offres seront évaluées sur la base du Montant des Offres sans prendre en considération l'actualisation susmentionnée.

18. Garantie de Soumission

- 18.1 Conformément aux dispositions des **DPAO**, le Soumissionnaire fournira l'original d'une Déclaration de Garantie de Soumission ou d'une Garantie de Soumission, qui fera partie intégrante de son Offre. Lorsqu'une Garantie de Soumission est exigée, le montant de la Garantie de Soumission et la monnaie dans laquelle elle doit être libellée seront indiqués dans les **DPAO**.
- 18.2 La Déclaration de Garantie de Soumission se présentera selon le modèle présenté à la Section IV – Formulaires de soumission.
- 18.3 Lorsqu'elle est requise, la Garantie de Soumission se présentera sous l'une des formes ci-après, au choix du Soumissionnaire :
- a) une garantie bancaire à première demande émise par une banque, une compagnie d'assurances ou un organisme de caution ;
 - b) un crédit documentaire irrévocable ; ou
 - c) un chèque de banque ou un chèque certifié ; ou
 - d) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, dans les **DPAO**,
- en provenance d'une source reconnue, établie dans un pays satisfaisant aux critères d'origine figurant à la Section V. Critères d'éligibilité. Si la Garantie de Soumission fournie par le Soumissionnaire est sous forme d'une garantie à première demande émise par une société d'assurance ou un organisme de caution situé en dehors du pays du Client, l'institution émettrice devra avoir une institution financière correspondante dans le pays du Client afin d'en permettre l'exécution, le cas échéant. La Garantie de Soumission sera établie conformément au formulaire figurant à la Section IV- Formulaires de Soumission, ou dans une autre forme similaire en substance et approuvée par le Client avant le dépôt de l'Offre. La Garantie de Soumission devra demeurer valide pour une période excédant de vingt-huit jours (28) la durée initiale de validité de l'Offre et, le cas échéant, être prorogée selon les dispositions de l'article 17.2 des IS.
- 18.4 Toute Offre non accompagnée d'une Garantie de Soumission ou Déclaration de Garantie de Soumission substantiellement conforme sera rejetée par le Client comme étant non conforme.
- 18.5 Les Garanties de Soumission des Soumissionnaires non retenus leur seront restituées dans les meilleurs délais après que le Soumissionnaire retenu aura signé le Marché.

- 18.6 La Garantie de Soumission du Soumissionnaire retenu lui sera restituée dans les meilleurs délais après la signature du Marché.
- 18.7 La Garantie de Soumission peut être saisie ou la Déclaration de Garantie de Soumission mise en œuvre :
- a) si le Soumissionnaire retire son Offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans le Formulaire de soumission, ou toute prorogation selon les dispositions de l'article 17.2 des IS ; ou
 - b) s'agissant du Soumissionnaire retenu, si ce dernier :
 - i) manque à son obligation de signer le Marché en application de la clause 36 des IS.
- 18.8 La Garantie de Soumission, ou la Déclaration de Garantie de Soumission soumise par un groupement sera libellée au nom du groupement qui a soumis l'Offre. Lorsqu'un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'Offre, la Garantie de Soumission ou la Déclaration de Garantie de Soumission de ce groupement sera libellée au nom de tous les futurs membres du groupement, conformément au libellé du projet d'accord de groupement mentionné aux articles 4.1 et 10.2 des IS.
- 18.9 Lorsqu'en application de l'article 18.1 des IS, aucune Garantie de Soumission n'est exigée et si :
- a) le Soumissionnaire retire son Offre pendant le délai de validité mentionné dans le Formulaire de soumission ou toute prorogation qu'il aura accordée ; ou bien
 - b) le Soumissionnaire retenu manque à son obligation de signer le Marché conformément à l'article 36 des IS,

Le Client pourra, si le **DPAO** le prévoit, disqualifier le Soumissionnaire de toute attribution de marché par le Client pour la période de temps stipulée dans les **DPAO**.

19. Forme et signature de l'Offre

- 19.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'Offre tels que décrits à l'article 10 des IS, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une Offre variante, lorsqu'elle est recevable, en application de l'article 12 des IS portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, le Soumissionnaire soumettra le nombre d'exemplaires supplémentaires de son Offre tel qu'il est **indiqué dans les DPAO**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 19.2 L'original et toutes les copies de l'Offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire. Cette habilitation sera établie dans la forme **spécifiée dans les DPAO**, et jointe à l'Offre. Le nom et le titre de chaque signataire devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les

pages de l'Offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'Offre.

19.3 Les Offres soumises par des entreprises groupées devront être signées au nom du groupement par un représentant habilité du groupement de manière à engager tous les membres du groupement et inclure le pouvoir du mandataire du groupement signé par les personnes habilitées à signer au nom du groupement. Si au moment de la soumission de l'Offre, le groupement n'a pas encore d'existence juridique, l'Offre doit alors être signée par chacun des membres du groupement proposé.

19.4 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire.

D. Remise des Offres et Ouverture des plis

20. Cachetage et marquage des Offres

20.1 Le Soumissionnaire placera l'original de son Offre et toutes les copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de l'article 12 des IS, dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL-OFFRE DE BASE », « ORIGINAL -VARIANTE » ou « COPIE -OFFRE DE BASE et COPIE-VARIANTE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.

20.2 Les enveloppes intérieures et extérieures devront :

- a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;
- b) être adressées à le Client conformément à l'article 21.1 des IS ;
- c) comporter l'identification de l'Appel d'Offres conformément à l'article 1.1 des IS ;
- d) comporter la mention de ne pas les ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.

20.3 Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et marquée comme stipulé, le Client ne sera nullement responsable si l'Offre est égarée ou ouverte prématurément.

21. Date et heure limite de remise des Offres

21.1 Les Offres doivent être reçues par le Client à l'adresse indiquée dans les **DPAO** et au plus tard à la date et à l'heure qui y sont spécifiées. Lorsque les DPAO le prévoient, les Soumissionnaires auront la possibilité de soumettre leur Offre par voie électronique. Dans un tel cas, les Soumissionnaires devront suivre la procédure prévue aux **DPAO**.

21.2 Le Client peut, s'il le juge bon, reporter la date limite de remise des Offres en modifiant les Documents d'Appel d'Offres en application de la clause 7 des IS, auquel cas, tous les droits et obligations du Client et des Soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

22. Offres hors délai

22.1 Le Client n'acceptera aucune Offre arrivée après l'expiration du délai de remise des Offres, arrêté conformément à la clause 21 des IS. Toute Offre reçue par le Client après la date et l'heure

limites de dépôt des Offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

23. Retrait, substitution et modification des Offres

- 23.1 Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son Offre après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de la clause 19.2 des IS. La modification ou l'Offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :
- a) délivrées en application des clauses 19 et 20 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
 - b) reçues par le Client avant la date et l'heure limites de remise des Offres conformément à l'article 21 des IS.
- 23.2 Les Offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 23.1 leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.
- 23.3 Aucune Offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des Offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire sur le Formulaire de Soumission, ou d'expiration de toute période de prorogation de la validité.

24. Ouverture des plis

- 24.1 Sous réserve des dispositions figurant aux articles 22 et 23 des IS, à la date, heure et à l'adresse indiquées dans les **DPAO** le Client procédera, en accord avec les dispositions de l'articles 24 des IS, à l'ouverture des plis (quel que soit le nombre d'Offres reçues) en présence des représentants désignés des Soumissionnaires qui souhaitent y assister et de toute autre personne qui souhaite être présente. Les procédures spécifiques à l'ouverture d'Offres électroniques si de telles Offres sont prévues à l'article 21.1 des IS seront détaillées dans les **DPAO**.
- 24.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, et l'enveloppe contenant l'Offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une Offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle Offre correspondante substituée à la précédente, qui elle-même sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'une Offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et qu'elle est lue à haute voix. Les enveloppes marquées

« MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'Offre correspondante. La modification d'une Offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et qu'elle est lue à haute voix. Seules les Offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

- 24.3 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du Soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le montant de l'Offre par lot le cas échéant, y compris les rabais et leurs modalités d'imputation, les variantes le cas échéant, l'existence d'une Garantie de Soumission ou Déclaration de Garantie de Soumission si elle est exigée, et tout autre détail que le Client juge utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'Offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Le Formulaire de Soumission et les formulaires de prix seront paraphés par au minimum trois (3) représentants de le Client présents à la cérémonie d'ouverture des plis. Le Client ne doit ni se prononcer sur les mérites des Offres ni rejeter aucune des Offres (à l'exception des Offres reçues hors délais et en conformité avec l'article 22.1 des IS).
- 24.4 Le Client établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, qui comportera au minimum pour chaque Offre : le nom du Soumissionnaire et s'il y a retrait, remplacement de l'Offre ou modification, le montant de l'Offre, par lot le cas échéant, y compris tous rabais et variante proposés, et l'existence ou l'absence d'une Garantie de Soumission ou Déclaration de Garantie de Soumission si elle est exigée. Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d'ouverture des plis. L'absence de la signature d'un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du Procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires.

E. Évaluation et comparaison des Offres

25. Confidentialité

- 25.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des Offres, et à la vérification de la qualification des Soumissionnaires, ou à la recommandation d'attribution du Marché ne sera fournie aux Soumissionnaires ni à aucune autre personne qui n'ait pas à participer à titre officiel à la procédure d'Appel d'Offres aussi longtemps que l'attribution du Marché n'aura pas été notifiée aux Soumissionnaires conformément à l'article 35 des IS.
- 25.2 Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer le Client lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des Offres et de la vérification de la capacité des Soumissionnaires ou

lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son Offre.

- 25.3 Nonobstant les dispositions de la clause 25.2 des IS, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, un Soumissionnaire qui souhaite entrer en contact avec le Client pour des motifs ayant trait à son Offre, devra le faire uniquement par écrit.

26. Éclaircissements concernant les Offres

- 26.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des Offres et la vérification des qualifications des Soumissionnaires, le Client a toute latitude pour demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son Offre en allouant un délai de réponse raisonnable. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande du Client ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement du Client, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix ni aucun changement substantiel de l'Offre (y compris un changement dans le montant de son Offre fait à l'initiative du Soumissionnaire) ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par le Client lors de l'évaluation des Offres en application de la clause 30 des IS.
- 26.2 L'Offre d'un Soumissionnaire qui ne fournit pas les éclaircissements sur son Offre avant la date et l'heure spécifiée par le Client dans sa demande d'éclaircissement sera susceptible d'être rejetée.

27. Divergences, réserves ou omissions

- 27.1 Aux fins de l'évaluation des Offres, les définitions suivantes s'appliqueront :
- a) Une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations des Documents d'Appel d'Offres ;
 - b) Une « réserve » est la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non-acceptation d'une disposition requise par les Documents d'Appel d'Offres ; et
 - c) Une « omission » est l'absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par les Documents d'Appel d'Offres.

28. Conformité des Offres

- 28.1 Le Client établira la conformité de l'Offre sur la base de son contenu, tel que défini à l'article 10 des IS.
- 28.2 Une Offre conforme pour l'essentiel est une Offre conforme aux dispositions des Documents d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission importante. Les divergences, réserves ou omissions importantes sont celles qui :
- a) Si elles étaient acceptées,

- i) Limiteraient de manière importante la portée, la qualité ou les performances des services spécifiés dans le Marché ; ou
 - ii) Limiteraient, d'une manière importante et non conforme aux Documents d'Appel d'Offres, les droits du Client ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ;
 - b) Si elles étaient rectifiées, seraient préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des Offres conformes pour l'essentiel.
- 28.3 Le Client examinera les aspects techniques de l'Offre en application de l'article 15 des IS, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section VII, Termes de référence et Spécifications techniques des Services ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.
- 28.4 Le Client écartera toute Offre qui n'est pas conforme pour l'essentiel aux Documents d'Appel d'Offres et le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections aux divergences, réserves ou omissions importantes qui auraient été constatées.
- 29. Non-conformité, erreurs et omissions**
 - 29.1 Lorsqu'une Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions des Documents d'Appel d'Offres, le Client peut tolérer toute non-conformité mineure.
 - 29.2 Lorsqu'une Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions des Documents d'Appel d'Offres, le Client peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions mineures constatées dans l'Offre en comparaison avec la documentation requise par les Documents d'Appel d'Offres. Une telle demande ne peut, en aucun cas, porter sur un élément reflété dans le Montant de l'Offre. Le Soumissionnaire qui ne donnerait pas suite à cette demande peut voir son Offre rejetée.
 - 29.3 Lorsqu'une Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions des Documents d'Appel d'Offres, le Client rectifiera les non-conformités ou omissions mineures qui affectent le Montant de l'Offre. A cet effet, le Montant de l'Offre sera ajusté, uniquement aux fins de l'évaluation, pour tenir compte de l'élément manquant ou non conforme.
- 30. Correction des erreurs arithmétiques**
 - 30.1 Lorsqu'une Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions des Documents d'Appel d'Offres, le Client en rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :
 - a) S'il existe une contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera rectifié, à moins que, de l'avis du Client, la virgule des

décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera rectifié ;

- b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera rectifié ; et
- c) S'il existe une contradiction entre le montant indiqué en lettres et le montant indiqué en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant ne soit entaché d'une erreur arithmétique, auquel cas, en cas de marché à prix unitaires, le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus.

30.2 Le Soumissionnaire sera tenu d'accepter les rectifications des erreurs arithmétiques effectuées. En cas de refus des rectifications apportées conformément à l'article 30.1 des IS, son Offre sera rejetée.

31. Conversion en une seule monnaie

31.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison des Offres, le Client convertira tous les prix des Offres exprimés en diverses monnaies dans la monnaie spécifiée dans les **DPAO**.

32. Évaluation des Offres

32.1 Pour évaluer les Offres, le Client utilisera les critères et méthodes définis dans les données particulières de l'appel d'offres et à la Section III-Critères d'évaluation et de qualification, à l'exclusion de tout autre critère ou méthode.

33. Droit du Client d'annuler la procédure et de rejeter toutes les Offres

33.1 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Soumissionnaires. En cas d'annulation, les Offres et les Garanties de soumission seront renvoyées sans délai aux Soumissionnaires.

F. Attribution du Marché

34. Critères d'attribution

34.1 Sous réserve des dispositions de l'article 33.1, le Client attribuera le Marché au Soumissionnaire conformément à la méthode de sélection précisée dans les données particulières.

35. Notification de l'attribution du Marché

35.1 Avant l'expiration du délai de validité des Offres, le Client notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit, que son Offre a été retenue. Le Client notifiera simultanément aux autres Soumissionnaires le résultat de l'Appel d'Offres.

35.2 Jusqu'à la signature et l'approbation du Marché, la Notification d'attribution constituera l'engagement réciproque du Client et de l'Attributaire.

35.3 Le Client répondra rapidement par écrit à tout Soumissionnaire ayant présenté une Offre infructueuse qui,

après la notification des résultats par le Client selon les dispositions de la clause 35.1, aura présenté par écrit à le Client une requête en vue d'obtenir des informations sur le (ou les) motif(s) pour le(s)quel(s) son Offre n'a pas été retenue.

**36. Signature du
Contrat**

- 36.1 L'exécution des prestations du marché, détaillées dans les termes de références, est subordonnée à l'émission la réception de bons de commande.
- 36.2 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.

Section II. Données particulières de l'Appel d'Offres

A. Introduction	
IS 1.1	Identification et Numéro de l'avis d'Appel d'Offres : N°ARAA/STOCK II/2024/AOR/002
IS 1.1	Nom du Client: Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest - CEDEAO, via l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA)

IS 1.1

Nombre et numéro d'identification des lots faisant l'objet du présent AOR :

Les prestations sont subdivisées en lots tel que repris dans le tableau ci-après :

Lot	Pays	Zones d'intervention	Services composant le lot
1	Bénin	Malanville, Tanguiéta et autres	Services 1 à 8
2	Burkina Faso	Ouagadougou, Dédougou, Koudougou et autres	Services 1 à 8
3	Cabo Verde	PRAIA et autres	Services 1 à 8
4	Côte d'Ivoire	Abidjan, Korhogo et autres	Services 1 à 8
5	Gambie	Banjul et autres	Services 1 à 8
6	Ghana	Yendi, Tamale et autres	Services 1 à 8
7	Guinée	Conakry et autres	Services 1 à 8
8	Guinée Bissau	Bissau et autres	Services 1 à 8
9	Liberia	Monrovia et autres	Services 1 à 8
10	Mali	Bamako, Koutiala, Sikasso, Ségou et autres	Services 1 à 8
11	Niger	Dosso, Birnin Konni, Maradi, Zinder, Magaria, Tessaoua, Tchadoua et autres	Services 1 à 8
12	Nigeria	Kano et autres	Services 1 à 8
13	Sénégal	Kahone et autres	Services 1 à 8
14	Sierra Leone	Bo et autres	Services 1 à 8
15	Togo	Lomé, Kara et autres	Services 1 à 8
16	Mauritanie	Nouakchott	Services 1 à 8
17	Tchad	N'Djaména et autres	Services 1 à 8

Pour chaque lot soumissionné, l'offre doit porter sur tous les services (services 1 à 8).

Les candidats peuvent soumissionner à plusieurs lots. Un prestataire peut être attributaire d'un ou plusieurs lots. Dans le cas d'attribution de plusieurs lots, le client prendra en compte la capacité opérationnelle du prestataire à exécuter de manière simultanée les prestations attendues et se réserve le droit de limiter le nombre de lot à attribuer à un seul prestataire.

IS 1.1	La mission du Prestataire se déroulera sur les sites retenus de stockage des produits de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire. A ce titre, des missions sont à prévoir dans les pays concernés (sites) de la CEDEAO. Les détails sont donnés dans les termes de référence. Les services incluront des déplacements de personnel dans des zones à risque sécuritaire¹. Le Prestataire s'engage à prendre les mesures qu'il estime nécessaires et suffisantes pour assurer la sécurité du personnel mobilisé dans le cadre de la présente prestation, sa propre sécurité, et celle des biens dont la responsabilité lui a été confiée. Il s'engage à respecter les directives de la CEDEAO et de l'ARAA en matière de sécurité. Pour cela, il devra signer la lettre d'engagement- Sûreté jointe à l'Annexe 2 au Formulaire TECH-1.
IS 2.1	Nom du projet : Phase intérimaire du Projet d'Appui au Stockage de Sécurité Alimentaire en Afrique de l'Ouest (STOCK II)
B. Documents d'Appel d'Offres	
IS 6.1	La demande d'éclaircissement doit être adressée quatorze (14) jours au plus, avant la date limite de remise des Offres. Afin d'obtenir des clarifications uniquement, l'adresse du Client est la suivante : Adresse : Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA), 4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation au quartier Atchanté, cité OUA Lomé, TOGO. (Service Passation des Marchés) Email : procurement@araa.org ; cc : ctienon@araa.org ; pbessi@araa.org ; mnakorba@araa.org avec en objet « AOR N°002/STOCK II-Demande d'Eclaircissement ». Les soumissionnaires peuvent participer à la conférence préalable à la soumission des offres qui sera organisée le 4 octobre 2024 à partir de 15 GMT par zoom. Les soumissionnaires intéressés doivent s'enregistrer par email adressé au contact ci-dessous avec en objet « AOR002-Contrôle qualité-Conference Prealable » pour recevoir le lien zoom de la réunion.
C. Préparation des Offres	
IS 9.1	La langue de l'Offre est : français ou anglais Toute correspondance sera échangée en français ou en Anglais. La langue de traduction des documents complémentaires et imprimés fournis par le Prestataire sera le français ou en Anglais.

¹ Conformément à l'Article 1.5.2 « Sûreté » des Directives pour la Passation des Marchés financés par l'AFD dans les Etats Etrangers, lieux d'exécution des Services situés dans une zone classée orange ou rouge par le Ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères (ou tout autre ministère français chargé d'élaborer le classement du niveau de sécurité des pays étrangers, le cas échéant).

IS 10.1 (j)	Le Soumissionnaire devra joindre à son Offre les documents ci-dessous selon le canevas ci-après. Si le format de réponse n'est pas respecté, le Client se réserve le droit de rejeter l'offre sans l'analyser : <u>1^{ère} enveloppe intérieure contenant l'Offre technique :</u> (1) Formulaire de soumission de l'Offre technique (TECH-1) ; (2) Déclaration d'intégrité signée (Annexe 1 au TECH-1) ; (3) Lettre d'engagement-Sûreté (Annexe 2 au TECH-1) ; (4) Pouvoir du signataire de l'Offre ; (5) Accord de Groupement (si applicable) ; (6) Description de la méthodologie et organisation de travail et de la composition de l'équipe (Formulaires TECH-2, TECH-3 et ses annexes, et TECH-4 fournis à titre indicatif) ; (7) Formulaires relatifs au Prestataire et aux éventuels membres du groupement (ELI-1.1, ELI-1.2, ANT-2, EXP-4.1, EXP-4.2) ; (8) Des pièces attestant que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son Offre est retenue ; (9) Les documents légaux du soumissionnaire (document d'existence légale, attestation fiscale, attestation de non-faillite). ET <u>2^{ème} enveloppe intérieure contenant l'Offre financière :</u> (1) Formulaire de soumission de l'Offre financière (FIN-1) ; (2) Résumé des prix (FIN-2) ; (3) Formulaire des Prix -Sous-détail des coûts des prestations (FIN-3) ; (4) Formulaires FIN-3.1, FIN-3.2 ; etc. Le candidat peut présenter en annexe tout autre document à sa discrétion, pouvant appuyer sa candidature. Un candidat qui soumissionne à plus d'un lot devra présenter des offres distinctes pour chaque lot (incluant le même jeu de formulaires ci-dessus listés).
IS 12.1	Les variantes <i>ne seront pas</i> autorisées.
IS 13.5	Les prix proposés par le Soumissionnaire seront <i>fermes</i>
IS 13.6	Le prix indiqué pour chaque lot devra correspondre au minimum à <i>cent pourcent (100%)</i> des services constitutifs de chaque lot. Le prix indiqué pour chaque service d'un lot devra correspondre au minimum à <i>cent pourcent (100%)</i> de la quantité requise pour ce service.
IS 14.1	Les prix seront libellés en Euro Le Soumissionnaire n'est pas tenu d'exprimer dans la monnaie du pays du Client la fraction du prix de son Offre correspondant à des dépenses encourues dans cette même monnaie.

IS 17.1	La période de validité de l'Offre sera de 120 jours calendaire à compter de la date limite de soumission fixée par le Client. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par le Client. Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, le Client peut demander par écrit aux Prestataires de proroger la durée de validité de leur offre.
17.3 (a)	Dans le cas d'un marché à prix ferme, le Montant du marché sera le Montant de l'Offre actualisée de la manière suivante : Sans objet
IS 18.1	La Garantie bancaire de Soumission n'est pas requise .
IS 18.9	Tout soumissionnaire qui retire son Offre pendant le délai de validité mentionné dans le Formulaire de soumission ou toute prorogation qu'il aura accordée ; ou bien le Soumissionnaire retenu qui manque à son obligation de signer le Marché sera disqualifié par l'Acheteur de toute attribution de marché pendant une période de 5 ans .
IS 19.1	Outre l'original de l'Offre, le nombre de copies demandé est de : 3
IS 19.2	La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : une procuration du représentant légal du soumissionnaire à la personne signataire de l'offre
D. Remise des Offres et ouverture des plis	
IS 21.1	Aux fins de remise des Offres, uniquement, l'adresse du Client est la suivante : <u>Adresse</u> : Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) Porte 509, 5^{ième} étage de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation au quartier Atchanté, cité OUA Lomé, TOGO Téléphone : +228 22 21 40 03 Heure : de 8 H00 à 13 H00 GMT, de 14H00 à 17H00 GMT La date et heure limites de remise des Offres sont les suivantes : Date : <u>Mardi, 29 octobre 2024</u> Heure : 11h00 GMT Parallèlement à l'envoi du dossier physique, le soumissionnaire peut adresser par courrier électronique une copie du récépissé DHL (ou autre Prestataire) à l'adresse : procurement@araa.org; cc : ctienon@araa.org; pbessi@araa.org; mnakorba@araa.org. <u>Les offres techniques et financière ne doivent pas être jointes au courriel.</u>
IS 21.1	Les Soumissionnaires n'ont pas l'option de présenter une Offre par voie électronique.
IS 24.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes : <u>Adresse</u> : Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA)

	Porte 509, 5^{ème} étage de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation au quartier Atchanté, cité OUA Lomé, TOGO Téléphone : +228 22 21 40 03 La date et heure d'ouverture des Offres sont les suivantes : Date : <u>Mardi, 29 octobre 2024</u> Heure : 11h30 GMT Aucun nombre minimum d'Offres n'est requis pour procéder à l'ouverture des Offres.
E. Évaluation et comparaison des Offres	
IS 31.1	La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie tous les prix des Offres exprimées en diverses monnaies aux fins d'évaluation et de comparaison de ces Offres est : EURO La source du taux de change à employer est : Taux Mensuel établi par la Banque d'Investissement et de Développement de La Commission de la CEDEAO. La date de référence est : le septième jour (7^{ème}) jour avant la date limite de dépôt des offres. La date limite de dépôt incluse. A titre indicatif, le taux de change en vigueur pour le mois de juillet 2024 est : 1 Euro = 655,957 F CFA.
IS 32.1	L'évaluation sera conduite par lot Les offres seront évaluées selon les trois (3) principales étapes suivantes : I- Examen préliminaire ; II- Détermination de la conformité de l'offre (Evaluation technique) ; III- Evaluation Financière. Le détail de chaque étape est présenté à la section III du présent dossier d'appel d'offres. Une offre sera jugée conforme si elle obtient au moins une note de 80 points sur 100. Les offres n'ayant pas obtenu cette note minimum seront jugées non conforme et rejetée à ce stade.
IS 33	Les dispositions de l'IS 33.1 sont applicables
F. Attribution du Marché	
IS 34.1	Le(s) lot(s) seront attribués au(x) Prestataire(s) selon la méthode de Sélection au Moindre Coût Qualité Conforme (SMQC) pour chaque lot. Ainsi, pour chaque lot, le Client sélectionnera parmi les Prestataires dont l'offre est conforme, le Prestataire proposant le prix évalué le plus bas, à négocier un Contrat, sous réserve qu'il satisfait aux critères de l'examen préliminaire. Le Client se réserve le droit de solliciter la meilleure offre finale au(x) prestataire(s) ainsi sélectionné(s). Un prestataire peut être attributaire d'un ou plusieurs lots. Dans le cas d'attribution de plusieurs lots, le client prendra en compte la capacité opérationnelle du prestataire à exécuter de manière simultanée les prestations attendues et se réserve le droit de limiter le nombre de lot à attribuer à un seul prestataire.

Section III. Critères d'évaluation et de qualification

La présente section contient tous les facteurs, méthodes et critères que le Client utilisera pour évaluer les Offres et s'assurer qu'un Soumissionnaire possède les qualifications requises. Aucun autre facteur, méthode ou critère ne sera utilisé.

Table des Matières

1. Examen préliminaire	29
2. Evaluation technique	29
3. Evaluation Financière	30

1. Examen préliminaire : Critères éliminatoires (pas de notation)

Formulaires de soumission (Tech-1 et Annexes) :	Formulaire s des prix (FIN-1, FIN-2, FIN-3)	Eligibilité : (Formulaire de soumission, déclaration d'intégrité, Formulaire ELI - 1.1 , ELI-1.2)	Documents administratifs (Formulaire ELI-1, ELI-2) + Documents probants	Antécédents en matière de marchés non exécuté (Formulaire de soumission et Formulaire ANT-2)	Délai de validité des offres	Méthodologie , plan de travail et composition de l'équipe (Formulaires TECH-2, TECH-3, TECH4)	Expériences (Formulaires EXP-4.1 et EXP-4.2) + preuves d'exécution	Format de soumission :
Critère : le formulaire de soumission doit être fourni et dûment signé et accompagné de la preuve des pouvoirs du signataire	Critère : les bordereaux des prix doivent être fournis et comprendre l'ensemble des items attendus	Critère : le soumissionnaire doit satisfaire les conditions d'éligibilité (nationalité, absence de conflits d'intérêts, entreprises publiques)	Critère : le dossier doit comprendre les pièces administratives requises (document d'existence légale, attestation fiscale, attestation de non-faillite)	Critère : le soumissionnaire ne doit pas avoir d'antécédents de marchés non exécuté ou de litige en cours au cours des 5 dernières années	Critère : l'offre doit rester valable pour une durée d'au moins 120 jours	Critère : les formulaires doivent être fournis	Critère : le soumissionnaire doit fournir les documents justifiant sa capacité technique et son expérience en lien avec les prestations	Critère : Offre financière doit être séparée de l'Offre technique conformément à l'IS 10. 1

2. Evaluation technique (Détermination de la conformité de l'offre et qualification du soumissionnaire)

L'offre technique sera examinée au regard des critères suivants :

N°	Critères	Points
A	Qualité de la réponse	5
A-1	<i>Compréhension du contexte, des besoins et enjeux de la mission</i>	2
A-2	<i>Respect du cadre de réponse et lisibilité de l'offre</i>	3
B	Moyens humains	30
B-1	<i>Correspondance des ressources humaines aux besoins</i>	5
B-2	<i>Qualité des profils et compétences</i>	15
B-3	<i>Répartitions des rôles</i>	5
B-4	<i>Capacités à monter en charge²</i>	5
C	Prestations opérationnelles	55
C-1	<i>Organisation proposée et capacité d'opération dans le pays (évalué par lot)</i>	10
C-2	<i>Mise en œuvre de méthodes éprouvées³</i>	15

² Il s'agit de la capacité du prestataire à répondre une augmentation subite de la demande de services dans le pays concerné par le ou les lot(s) auxquels il a soumissionné. De ce fait, il devra préciser le nombre de staff, les moyens logistiques disponibles et éventuellement les contrats en cours d'exécution dans le pays.

³ Il s'agit de la maîtrise et de l'application des normes et standards en matière de sécurité sanitaire des aliments notamment de produits céréaliers.

C-3	<i>Expérience sur des projets similaires dans le pays considérée</i>	30
D	Assurance qualité	10
D-1	<i>Gestion de la qualité (certification)</i>	7
D-2	<i>Prévention des risques professionnels</i>	3
	TOTAL - NOTE TECHNIQUE	100

Une offre sera jugée conforme si elle obtient au moins **une note de 80 points sur 100**. Les offres n'ayant pas obtenu cette note minimum seront jugées non conforme et rejetée à ce stade.

Pour un pays donné, si aucune proposition n'est jugée conforme, le Client se réserve le droit de réduire le score minimum de qualification selon le niveau qu'il jugera adéquat tout en maintenant le plancher à 60 points. Les propositions ainsi retenues, le prestataire devrait adresser les faiblesses identifiées et sans modification de prix avant toute sélection définitive.

3. Evaluation financière

Pour chaque lot, l'évaluation financière va consister en la correction des erreurs arithmétiques et la comparaison des offres afin de déterminer le prestataire le moins disant.

Les Offres seront évaluées par lot. Le prix d'un service mentionné dans le Bordereau des Prix mais non chiffré sera réputé inclus dans le prix des autres services. Un service non mentionné dans le Bordereau des Prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l'Offre et, en admettant que celle-ci soit conforme, le prix le plus élevé offert pour le service en question par les Soumissionnaires dont les Offres sont conformes sera ajouté au prix de l'Offre, et le prix total ainsi évalué de l'Offre sera utilisé aux fins de comparaison des Offres.

4. Attribution

Pour chaque lot, Le Client sélectionnera parmi les Prestataires dont les offres sont conformes, le Prestataire proposant le prix évalué le plus bas, à négocier un Contrat, sous réserve qu'il satisfait aux critères de l'examen préliminaire. Le Client se réserve le droit de solliciter la meilleure offre finale au(x) prestataire(s) ainsi sélectionné(s). Un prestataire peut être attributaire d'un ou plusieurs lots. Dans le cas d'attribution de plusieurs lots, le client prendra en compte la capacité opérationnelle du prestataire à exécuter de manière simultanée les prestations attendues et se réserve le droit de limiter le nombre de lot à attribuer à un seul prestataire.

Section IV. Formulaires de Soumission

Liste des formulaires

Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de l'Offre Technique	32
Formulaire ELI – 1.1 :	37
Fiche de renseignements sur le Soumissionnaire	37
Formulaire ELI – 1.2 :	38
Fiche de renseignements sur chaque Partie d'un GE	38
Formulaire ANT-2 : Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges	39
Formulaire EXP – 4.1:.....	40
Expérience Générale du soumissionnaire	40
Formulaire EXP – 4.2:.....	41
Expérience spécifique du soumissionnaire	41
Formulaire TECH-3 : Personnel proposé et sous-traitants, le cas échéant	44
Formulaires de Prix.....	48
Formulaire de Garantie de Soumission (garantie bancaire)	61
Formulaire de Déclaration de Garantie de Soumission	62

Formulaire TECH-1 : Formulaire de Soumission de l'Offre Technique

[Le Soumissionnaire doit remplir ce Formulaire sur papier en-tête portant ses nom et adresse]

Date : _____

AOR No. : _____

Avis d'Appel d'Offres No. : _____

Variante No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné les Documents d'Appel d'Offres, y compris l'additif/ les additifs émis conformément à l'article 7 des Instructions aux Soumissionnaires No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous n'avons pas de conflit d'intérêt tels que définis à l'article 4.2 des IS ;
- c) Nous n'avons pas été exclus par le Client sur la base de la mise en œuvre de la Déclaration de Garantie de Soumission telle que prévue à l'article 4.4 des IS ;
- d) Notre Offre demeurera valide pendant une période de _____ jours à compter de la date limite fixée pour la remise des Offres dans les Documents d'Appel d'Offres ; cette Offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- e) Conformément à l'article 4.2(e) des Instructions aux Soumissionnaires, nous ne participons pas, en qualité de Soumissionnaire à plus d'une Offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des Offres variantes présentées conformément à l'article 13 des Instructions aux Soumissionnaires ;
- f) Il est entendu que la présente Offre, et votre acceptation écrite de ladite Offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé ;
- g) nous reconnaissons et acceptons que le Client se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution du Marché sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque ;
- h) nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des actions de fraude et corruption ;
- i) nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base de notre offre ;
- j) notre Offre a pour nous force obligatoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'Offre pour et au nom de¹ _____

En date du _____ jour de _____

¹ En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'Offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

Annexe 1 au Formulaire de Soumission de l'offre technique

Déclaration d'Intégrité, d'Éligibilité et de Responsabilité Environnementale et Sociale

Intitulé de l'offre ou de la proposition : _____ (le "**Marché**"²)

A : _____ (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

² Lorsque la présente Déclaration d'Intégrité est requise dans le cadre d'un contrat qui n'est pas qualifiable de « marché » au sens du droit local, le terme « marché(s) » y est dès lors remplacé par le terme « contrat(s) » et les termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat ».

- 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 :
- i. 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;
 - ii. 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 se 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 ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.

Annexe 2 au Formulaire de Soumission de l'Offre Technique -
Lettre d'engagement – Sûretés du Prestataire.

Nous soussignés, avons pris connaissance du contexte sécuritaire et avons évalué les risques associés dans le cadre de la mise en place de contrat(s) à bon(s) de commande(s) pour les services d'inspection des infrastructures de stockage et de contrôle de la qualité et de la quantité des produits de la Réserve).

Nous reconnaissons que notre sûreté personnelle, celle de notre personnel et des biens qui nous sont confiés pour l'exécution du Marché, reste de notre responsabilité exclusive. Nous nous engageons à prendre les mesures que nous estimons nécessaires et suffisantes pour assurer notre propre sécurité, celle de notre personnel et des biens dont la responsabilité nous a été confiée. Nous nous engageons à respecter les directives de la CEDEAO, de l'ARAA et de l'AFD en matière de sécurité.

Nom : _____

Signature : _____

En date du : _____

Formulaire ELI – 1.1 :

Fiche de renseignements sur le Soumissionnaire

Date : _____

N° AOR et titre : _____

Page _____ de _____ 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 :

☐ Statuts ou Documents constitutifs de l'entité légale susmentionnée.☐ 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, conformément aux dispositions de l'article 4.1 des IS.☐ Dans le cas d'une entreprise publique, tout document complémentaire conformément aux dispositions de l'article 4.3 des IS, documents 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 du Client

2. Les documents tels que l'organigramme de l'entreprise, la liste des membres du conseil d'administration et l'actionnariat sont inclus.

Formulaire ELI – 1.2 :

Fiche de renseignements sur chaque Partie d'un GE

[A remplir par chaque membre du GE]

Date : _____

N° AOR et titre : _____

Page _____ de _____ pages

Nom légal du Soumissionnaire :
Nom légal de la partie du GE :
Pays de constitution en société de la partie du GE :
Année de constitution en société de la partie du GE :
Adresse légale de la partie du GE dans le pays de constitution en société :
Renseignements sur le représentant autorisé de la partie au GE : Nom : Adresse : Numéro de téléphone/télécopie : Adresse électronique :
1. Les copies des documents originaux qui suivent sont jointes : ☐ Statuts ou Documents constitutifs de l'entité légale susmentionnée. ☐ Dans le cas d'une entreprise ou institution publique, documents établissant a) L'autonomie juridique et financière b) Le respect des règles de droit commercial, et c) L'absence de dépendance, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des IS.
2. Les documents tels que l'organigramme de l'entreprise, la liste des membres du conseil d'administration et l'actionnariat sont inclus.

Formulaire ANT-2 :

Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges

[Le formulaire ci-dessous doit être rempli par le Candidat et par chaque partenaire dans le cas d'un 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. AOR et titre : [numéro et titre de l'AOR]

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

Marchés non exécutés selon les dispositions de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification			
☐ Il n'y a pas eu de marché non exécuté depuis le 1 ^{er} janvier 2019			
☒ Marché(s) non exécuté(s) depuis le 1 ^{er} janvier 2019 :			
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 le Client : [nom complet] Adresse de le Client : [rue, numéro, ville, pays] Motifs de non-exécution : [indiquer le (les) motif(s) principal (aux)]	
Litiges en instance, en vertu de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification			
☐ Pas de litige en instance en vertu de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, sous-critère 2.3			
☐ Litige(s) en instance en vertu de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, sous-critère 2.3 :			
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 le Client : [nom complet] Adresse de le Client : [rue, numéro, ville, pays] Objet du litige : [indiquer les principaux points en litige] Partie au marché qui a initié le litige [préciser « le Client » ou « l'Entrepreneur »] Instance de règlement : [préciser conciliation, tribunal d'arbitrage ou tribunal judiciaire] Etat présent du litige : [préciser « en cours », ou « réglé », etc.]	[indiquer le montant] _____
_____	_____		_____

Formulaire EXP – 4.1:

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. AOR et titre : [numéro et titre de l'AOR]

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 €].] Pays d'exécution : Nom du Maître de l'Ouvrage : Adresse :	[Indiquer « Entrepreneur », « Sous-traitant » ou « Ensemblier »]
...	...	...	...
...	...	...	...

Formulaire EXP – 4.2:

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. AOR : _____

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 le Client :		
Coordonnées de le Client (adresse, téléphone et email)		
Description de la similitude		
Montant		
Taille physique		
Complexité		
Méthodes/Technologie		
Autres caractéristiques		

Formulaire TECH-2 : Offre technique

A- Qualité de la réponse

Dans son organisation et sa méthodologie, le Prestataire devra présenter la manière dont il comprend les besoins et enjeux de la mission, et la manière dont entend réaliser les prestations.

Le prestataire devra aussi présenter les livrables attendus décrits dans les termes de référence pour chaque service.

Le Prestataire formulera ses éventuelles remarques relatives aux Termes de Référence, ou autres.

B- Moyens humains

Le prestataire devra préciser clairement la composition de son équipe pour chaque lot soumissionné, y compris la liste du Personnel-clé, des autres personnels, des éventuels personnels administratifs affectés aux Services, et des Sous-traitants le cas échéant. Le Prestataire devra présenter clairement les qualifications et expériences de son personnel clé. Le Prestataire décrira aussi le rôle de chaque personnel mobilisé, leur affectation aux tâches (répartition des tâches) et leurs contributions respectives à la réalisation des activités et livrables. Le formulaire TECH-3 peut être utilisé à cet effet. Les CVs des personnels et /ou les fiches de renseignements des Sous-traitants seront fournis (les annexes au formulaire TECH-3 peuvent être utilisés à cet effet).

Le personnel clé affecté à la mission devra avoir les qualifications suivantes :

Le Chef de mission (01)

- un niveau BAC + 2 au moins en gestion, agronomie, technologie agroalimentaire, logistique, qualité ou dans une discipline apparentée ;
- une expérience d'au moins cinq (05) ans en matière de gestion d'opérations de contrôle de la qualité de produits agroalimentaires ;
- une maîtrise parfaite du français et/ou de l'anglais.

Le personnel de terrain : Deux (02) techniciens par pays (donc par lot)

- un niveau BAC, au moins
- une expérience d'au moins quatre (04) ans en matière de contrôle de la qualité de produits agroalimentaires ;
- Une bonne expérience de travail dans le (s) pays correspondant au(x) lot(s) pour lequel/lesquels une soumission est faite ;
- une maîtrise parfaite du français et/ou de l'anglais.

Un Prestataire qui soumissionne à plusieurs lots devra démontrer sa capacité opérationnelle et organisationnelle à exécuter de manière simultanée plusieurs prestations attendues de plusieurs lots, au cas où ces lots lui seraient attribués.

C- Prestations opérationnelles

Les Prestataires intéressés devront justifier les qualifications suivantes :

- Au moins 08 ans d'expérience générale en matière de contrôle et de vérification de conformité ;
- Avoir une bonne connaissance des normes en matière d'inspection phytosanitaire, des questions de sécurité sanitaire et la région de l'Afrique de l'Ouest ;
- Être capable d'effectuer ou de faire faire les tests et analyses nécessaires ;
- Disposer d'une certification en matière d'inspection.

Le Prestataire doit démontrer sa capacité opérationnelle dans chacun des pays (lot (s)) pour lesquels il soumissionne.

D- Assurance qualité (certification)

Le Prestataire devra disposer d'une certification ISO 9001 et ISO 22000 et justifier de compétences et expériences confirmées en matière de contrôle de qualité et de suivi de la gestion des stocks de produits alimentaires.

Le Prestataire doit tenir compte du fait que la qualité des services proposés au titre de cette consultation est un élément essentiel de son Offre. Le Prestataire garantit que les niveaux de qualité délivrés seront au minimum conformes aux niveaux de qualité définis avec le Client.

L'ARAA sera particulièrement attentive au respect des délais, au professionnalisme et à la pertinence de l'Offre, à la qualité des éléments de l'Offre et à la qualité de la démarche ainsi qu'au descriptif des livrables.

Le Prestataire tiendra compte du fait que les services incluront des déplacements de personnel dans des zones à risque sécuritaire¹. Le Prestataire décrira les mesures qu'il estime nécessaires et suffisantes pour assurer la sécurité du personnel mobilisé dans le cadre de la présente prestation, sa propre sécurité, et celle des biens dont la responsabilité lui a été confiée. **La lettre d'engagement- Sûreté jointe à l'Annexe 2 au Formulaire TECH-1 devra être signée et respectée.**

¹ Conformément à l'Article 1.5.2 « Sûreté » des Directives pour la Passation des Marchés financés par l'AFD dans les Etats Etrangers, lieux d'exécution des Services situés dans une zone classée orange ou rouge par le Ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères (ou tout autre ministère français chargé d'élaborer le classement du niveau de sécurité des pays étrangers, le cas échéant).

Formulaire TECH-3 : Personnel proposé et sous-traitants, le cas échéant

Le Soumissionnaire doit fournir les noms de personnels et Sous-traitants (éventuellement) 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 5 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 2019 – présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de _____, conseiller/Prestataire pour _____. Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____, M. Bbbbbbb, Directeur]</i>		

Langues pratiquées (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 <i>[la même personne que le signataire de l'Offre]</i>	Signature	Date
---	-----------	------

Annexe 2 au Formulaire TECH-3 - Pour les Sous-traitants : **Fiche de renseignements****(Format indicatif)**

Désignation des services demandés :	<i>[par ex. traduction, 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 2019 – présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de _____, conseiller/Prestataire pour _____. Pour obtenir références : Tél. _____ / Courriel _____, M. Bbbbbb, 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 <i>[la même personne que le signataire de l'Offre]</i>	Signature	Date

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 ⁸	Terrain ⁹	Total		
Personnels-clés														
K-1	[par ex. M. Abbb]	[Chef de Mission]	[Siège]	[2 jours]	[1 jour]	[1 jour]								
			[Terrain]	[0,5 jour]	[2,5 jours]	[0]								
K-2														
K-3														
...														
Sous-total														
Autres personnels et Sous-traitants														
N-1			[Siège]											
			[Terrain]											
N-2														
...														
Sous-total														
Total														

⁸ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert.

⁹ "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.

Formulaires de Prix

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de l'Offre 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
4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation au quartier Atchanté,
cité OUA Lomé, TOGO ;
Téléphone : +228 22 21 40 03

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos Services, à titre de Prestataire, pour *[Insérer l'intitulé des Services]* conformément à votre Dossier d'Appel d'offres en date du *[Insérer Date]* et à notre Offre technique.

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

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivantes :

Notre Offre 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 l'Offre.

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

Veuillez 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	
	[Le Prestataire doit indiquer le prix offert en conformité avec l'Article 15.4 des Données particulières ; supprimer toute colonne non utilisée]	
	EUR	XOF
Prix global et forfaitaire de la Offre financière hors taxes :		
Lot 1		
– Service 1 (livrable 1)		
– Service 2 (livrable 2)		
– ...		
Lot 2		
– Service 1 (livrable 1)		
– Service 2 (livrable 2)		
– ...		
Lot 3		
– Service 1 (livrable 1)		
– Service 2 (livrable 2)		
– ...		
Lot 4		
– Service 1 (livrable 1)		
– Service 2 (livrable 2)		
– ...		
Lot 5		
– Service 1 (livrable 1)		
– Service 2 (livrable 2)		
– ...		
Lot 6		
– Service 1 (livrable 1)		
– Service 2 (livrable 2)		
– ...		
Lot 7		
– Service 1 (livrable 1)		
– Service 2 (livrable 2)		
– ...		
–		
Prix total hors taxes de l'Offre 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 des coûts des prestations (Formulaire des Prix)

FORMULAIRES DE PRIX DES SERVICES CONSTITUANT CHAQUE LOT

Notes aux soumissionnaires

1. Afin de faciliter la proposition d'offres financières et leur évaluation, les services types ci-dessous sont retenus.
2. Les soumissionnaires devront faire leurs propositions financières suivant les canevas ci-dessous.
3. Ces offres financières seront considérées pour l'évaluation devant conduire à retenir l'offre la plus avantageuse.
4. Seuls les coûts unitaires proposés dans les offres financières seront pris en compte dans le contrat à bons de commande.
5. Pour les zones d'intervention à prendre en compte dans le cadre de l'élaboration des propositions financières, bien vouloir considérer les indications faites au **point V** des prescriptions techniques.

Service 1. Certification de la qualité des infrastructures de stockage de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire

Ce service est sollicité en vue de certifier que la qualité d'infrastructures d'une capacité totale de stockage de 2 000 Tonnes est propice au stockage de céréales de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire et pour faire une estimation besoins en ressources financières pour mettre aux normes ces infrastructures (réparation, équipements, etc.).

Information de base sur le service 1

- Les informations détaillées sur les infrastructures concernées sont présentées dans le tableau ci-dessous :

Nombre de magasins	Capacité par magasin (Tonne)	Capacité totale (Tonne)
4	1 000	4 000

Formulaire de prix pour le service 1

▪ Coût de l'inspection des magasins

Nombre d'hommes - jours	Coût par homme par jour (Euro)	Montant total (Euro)
7		

NB : Les honoraires concernent les jours de travail.

▪ Frais de transport et du séjour sur le lieu de stockage

Libellé	Nombre	Unité	Nombre	Unité	Prix unitaire (Euro)	Montant (Euro)
Perdiem	1	Personne	9	Jour		
Transport	1	Personne	9	Jour		
Total						

Service 2. Evaluation des procédures opérationnelles de gestion de stocks des structures de stockage et de l'expertise disponible

Information de base sur le service 2

Dans le cadre de ce service, le cabinet à recruter devra évaluer les procédures de réception, de gestion des stocks et de déstockage, l'expertise disponible et donner une opinion sur la capacité de la structure de stockage à assurer la gestion des stocks de la Réserve.

Cette activité sera menée au siège de la structure de stockage (situé dans la capitale économique du pays concerné) et sur les sites de stockage à l'intérieur du pays.

Formulaire de prix pour le service 2

▪ Coût de l'inspection

Nombre d'hommes - jours	Coût par homme par jour (Euro)	Montant total (Euro)
4		

NB : Les honoraires concernent les jours de travail.

▪ Frais du transport et du séjour sur les lieux de stockage

Libellé	Nombre	Unité	Nombre	Unité	Prix unitaire (Euro)	Montant (Euro)
Perdiem	1	Personne	6	Jour		
Transport	1	Personne	6	Jour		
Total						

Service 3. Pré-inspection : Vérification du processus de conditionnement, de la qualité des produits, du poids des sacs et des conditions de transports des produits au lieu de départ

Information de base sur le service 3

La pré-inspection est effectuée sur les sites des fournisseurs. Elle est organisée pour limiter les risques de rejet à la livraison.

Les quantités concernées sont :

Lot	Produit	Quantité (Tonne)
1	Maïs blanc	500
2	Sorgho blanc	600
3	Mil	336
4	Riz blanc	404
Total		1 840

Formulaire de prix pour le service 3

▪ Coût de l'inspection

Nombre d'hommes - jours	Coût par homme par jour (Euro)	Montant total (Euro)
6		

NB : Les honoraires concernent les jours de travail.

▪ Coûts des tests en laboratoire

Le nombre d'échantillons à constituer par produit est présenté dans le tableau suivant.

Le soumissionnaire devra préciser après avoir rempli le tableau ci-dessous les différents tests à faire, **en tenant compte des spécifications techniques des produits de la Réserve** jointes au présent dossier d'appel d'offres.

Lots	Produits	Quantité (tonne)	Nombre d'échantillons	Coût unitaire	Montant (Euro)
1	Maïs blanc	500	1		
2	Sorgho blanc	600	1		
3	Mil	336	1		
4	Riz blanc	404	1		
Total		1 840	4		

▪ **Frais du transport et du séjour sur les lieux de stockage**

Libellé	Nombre	Unité	Nombre	Unité	Prix unitaire (Euro)	Montant (Euro)
Perdiem	1	Personne	8	Jour		
Transport	1	Personne	8	Jour		
Total						

Service 4. Supervision du contrôle de qualité et quantité à la réception (Vérification de l'application des procédures de la Réserve et réalisation de tests de laboratoire)

Information de base sur le service 4

Ce service est requis en vue de s'assurer que les procédures de réception de la Réserve sont effectivement mises en œuvre lors de la réception du stock de 3 375 Tonnes dont les détails sont indiqués ci-dessous. Ce service nécessite la présence d'un agent du soumissionnaire qui contribuera aux contrôles de qualité et de quantité durant tout le processus de réception.

Lot	Produit	Quantité (Tonne)
1	Maïs blanc	1100
2	Maïs blanc	400
3	Sorgho blanc	600
4	Sorgho blanc	350
5	Mil	400
6	Riz blanc	525
Total		3 375

Formulaire de prix pour le service 4

▪ **Coûts d'inspection**

Nombre d'hommes - jours	Coût par homme par jour (Euro)	Montant total (Euro)
18		

NB : Les honoraires concernent les jours de travail.

▪ **Coûts des tests en laboratoire**

Le nombre d'échantillons à constituer par produit est présenté dans le tableau suivant.
Le soumissionnaire devra préciser après avoir rempli le tableau ci-dessous les différents tests à faire, **en tenant compte des spécifications techniques des produits de la Réserve** jointes au présent dossier d'appel d'offres.

Lots	Produits	Lieu de livraison	Nombre d'échantillons	Coût unitaire	Montant (Euro)
1	Maïs blanc	1100	2		
2	Maïs blanc	400	1		
3	Sorgho blanc	600	1		
4	Sorgho blanc	350	1		
5	Mil	400	1		
6	Riz blanc	525	1		
Total		3 375	7		

▪ **Frais du transport et du séjour sur les lieux de stockage**

Libellé	Nombre	Unité	Nombre	Unité	Prix unitaire (Euro)	Montant (Euro)
Perdiem	1	Personne	20	Jour		
Transport	1	Personne	20	Jour		
Total						

Service 5. Réception des produits de la Réserve (y compris Contrôle de conformité qualité et quantité)

Sous service 5.1 : Réception de 3 725 Tonnes de céréales

Information de base sur le service 5.1

Dans le cas d'espèce, la réception des produits y compris le contrôle de la qualité (contrôle préliminaire sur site avec les équipements de contrôle du cabinet qui sera recruté et contrôle approfondi au laboratoire) et de la quantité des produits est exclusivement confié à la structure d'inspection.

Les quantités à réceptionner sont :

Lots	Produits	Quantité (Tonne)
1	Maïs blanc	1800
2	Sorgho blanc	600
3	Sorgho blanc	400
4	Mil	400
5	Riz blanc	525
Total		3 725

Formulaire de prix pour le sous service 5.1

▪ Coût d'inspection

Nombre d'hommes - jours	Coût par homme par jour (Euro)	Montant total (Euro)
18		

NB : Les honoraires concernent les jours de travail.

▪ Coûts des tests sur place et en laboratoire

Le nombre d'échantillons à constituer par produit est présenté dans le tableau suivant.

Le soumissionnaire devra préciser après avoir rempli le tableau ci-dessous les différents tests à faire, **en tenant compte des spécifications techniques des produits de la Réserve** jointes au présent dossier d'appel d'offres.

Lots	Produits	Quantité (Tonne)	Nombre d'échantillons	Coût unitaire	Montant (Euro)
1	Maïs blanc	1800	4		
2	Sorgho blanc	600	1		
3	Sorgho blanc	400	1		
4	Mil	400	1		
5	Riz blanc	525	1		
Total		3 725	8		

▪ Frais du transport et du séjour sur les lieux de stockage

Libellé	Nombre	Unité	Nombre	Unité	Prix unitaire (Euro)	Montant (Euro)
Perdiem	1	Personne	20	Jour		
Transport	1	Personne	20	Jour		
Total						

Sous service 5.2 : Réception de 205 Tonnes de farines enrichies composées

Information de base sur le sous service 5.2

Ce sous service est sollicité pour la réception de 205 Tonnes de farine enrichie composée. Dans le cas d'espèce, la réception de de la farine enrichie y compris le contrôle de la qualité (contrôle préliminaire sur site avec les équipements de contrôle du cabinet qui sera recruté et contrôle approfondi au laboratoire) et de la quantité est exclusivement confié à la structure d'inspection.

Les quantités à réceptionner sont :

Lots	Produits	Quantité (Tonne)
1	Farines enrichies composée	69
2	Farines enrichies composée	69
3	Farines enrichies composée	67
Total		205

Formulaire de prix pour le sous service 5.2

▪ **Coût d'inspection**

Nombre d'hommes - jours	Coût par homme par jour (Euro)	Montant total (Euro)
10		

NB : Les honoraires concernent les jours de travail.

▪ **Coûts des tests sur place et en laboratoire**

Le nombre d'échantillons à constituer par produit est présenté dans le tableau suivant.

Le soumissionnaire devra préciser après avoir rempli le tableau ci-dessous les différents tests à faire, **en tenant compte des spécifications techniques du produit**, jointes au présent dossier d'appel d'offres.

Lots	Produits	Quantité (Tonne)	Nombre d'échantillons	Coût unitaire	Montant (Euro)
1	Farines enrichies composée	69	1		
2	Farines enrichies composée	69	1		
3	Farines enrichies composée	67	1		
Total		205	3		

▪ **Frais du transport et du séjour sur les lieux de stockage**

Libellé	Nombre	Unité	Nombre	Unité	Prix unitaire (Euro)	Montant (Euro)
Perdiem	1	Personne	12	Jour		
Transport	1	Personne	12	Jour		
Total						

Service 6 : Certification de qualité et de la quantité

Information de base sur le service 6

Ce service est sollicité au déstockage de 2 500 tonnes de céréales de la Réserve. Il s'agit de certifier que ce stock est propre à la consommation humaine avant sa mise à la disposition des populations vulnérables.

Le détail des produits concernés est présenté dans le tableau suivant :

Lots	Produits	Quantité (Tonne)
1	Maïs blanc	290
2	Sorgho blanc	810
3	Mil	900
4	Riz blanc	500
Total		2 500

Formulaire de prix pour le service 6

▪ Coût d'inspection

Nombre d'hommes - jours	Coût par homme par jour (Euro)	Montant total (Euro)
3		

NB : Les honoraires concernent les jours de travail.

▪ Coûts des tests en laboratoire

Le nombre d'échantillons à constituer par produit est présenté dans le tableau suivant.

Le soumissionnaire devra préciser après avoir rempli le tableau ci-dessous les différents tests à faire, **en tenant compte des spécifications techniques des produits de la Réserve** jointes au présent dossier d'appel d'offres.

Lots	Produit	Quantité (Tonne)	Nombre d'échantillons	Coût unitaire	Montant (Euro)
1	Maïs blanc	290	1		
2	Sorgho blanc	810	2		
3	Mil	900	2		
4	Riz blanc	500	1		
Total		2 500	6		

▪ **Frais du transport et du séjour sur les lieux de stockage**

Libellé	Nombre	Unité	Nombre	Unité	Prix unitaire (Euro)	Montant (Euro)
Perdiem	1	Personne	5	Jour		
Transport	1	Personne	5	Jour		
Total						

Service 7. Suivi de la gestion des stocks et certification de la qualité des produits stockés

Information de base sur le service 7

Ce service consiste en un suivi et appui-conseils en gestion de stocks et la certification de la qualité et des quantités des produits stockés. Cette certification se fera sur la base trimestrielle et pourrait amener **à faire des prélèvements et des tests de laboratoire sur les stocks disponibles.**

Le stock disponible sur le site se présente comme suit :

Lot	Produit	Quantité (Tonne)
1	Maïs blanc	204
2	Sorgho blanc	3448
3	Mil	1323
4	Riz blanc	1000
Total	5 975	

Formulaire de prix pour le service 7

▪ **Coût pour le suivi, l'inspection et la prise d'échantillons**

Nombre d'hommes -jours	Coût par homme par jour (Euro)	Montant total (Euro)
4		

NB : Les honoraires concernent les jours de travail.

▪ **Coûts des tests en laboratoire**

Le nombre d'échantillons à constituer par produit est présenté dans le tableau suivant.

Le soumissionnaire devra préciser après avoir rempli le tableau ci-dessous les différents tests à faire, **en tenant compte des spécifications techniques des produits de la Réserve** jointes au présent dossier d'appel d'offres.

Lot	Produit	Quantité (Tonne)	Nombre d'échantillons	Coût unitaire	Montant (Euro)
1	Maïs blanc	204	1		
2	Sorgho blanc	3448	6		
3	Mil	1323	3		
4	Riz blanc	1000	2		
Total		5 975	12		

▪ **Frais du transport et du séjour sur les lieux de stockage**

Libellé	Nombre	Unité	Nombre	Unité	Prix unitaire (Euro)	Montant (Euro)
Perdiem	1	Personne	6	Jour		
Transport	1	Personne	6	Jour		
Total						

Service 8. Gestion des stocks de la Réserve

Information de base sur le service 8

Ce service consiste à assurer la gestion d'un stock de 2000 Tonnes réparties dans deux magasins sur un même site de stockage pour une période de trois (03) mois.

Cette gestion nécessite que le cabinet recruté positionne sur le site un agent spécialisé en gestion de stocks de produits alimentaires durant toute la période ci-dessus indiquée.

Les tâches à exécuter dans le cadre de ce service sont :

- Mettre en place les outils de gestion et de suivi des stocks. Il s'agit de façon consensuelle avec la Division en charge de la Réserve et les structures de stockage, de mettre en place des outils de gestion ;
- Assurer la gestion des stocks suivant les procédures de la Réserve (tenue des registres, traitements périodiques, maintien de bonnes conditions de stockage, inspections routinières, rédaction et transmission à bonne date de rapports de qualité, etc.) ;
- Veiller à l'intégrité physique des stocks ;
- Procéder à l'inspections sensorielles (par la vue, l'ouïe et l'odorat) des stocks ;
- Prélever des échantillons et réaliser des tests physico-chimiques et de tests biologiques dans des laboratoires certifiés ;
- Procéder au comptage de sacs des céréales.
- Valider les produits utilisés pour les traitements (fumigation, pulvérisation, etc.). Ces produits doivent être efficaces et conformes aux normes régionales et internationales en la matière ;
- Produire des rapports circonstanciés (constatation en cas de dommages et autres)

- Produire des rapports trimestriels de suivi de stocks incluant toutes les actions réalisées sur les produits ainsi que les anomalies constatées et proposer, le cas échéant, des mesures correctives.

Formulaire de prix pour le service 8

▪ **Honoraire de l'agent chargé de la gestion des stocks**

Nombre d'agents	Nombre de mois	Honoraires par mois (Euro)	Montant (Euro)
1	3		

NB : Les honoraires prennent en compte tous les frais à savoir les frais de transport, de logement. Aucune autre rémunération, allocation ou prime ne sera versé au personnel.

▪ **Rémunération des agents de sécurité**

Nombre d'agents	Nombre de mois	Honoraires par mois (Euro)	Montant (Euro)
3	3		

NB : Les montants du tableau ci-dessus prennent en compte tous les frais à savoir les frais de transport, de logement. Aucune autre rémunération, allocation ou prime ne sera versé au personnel.

▪ **Frais de fonctionnement de petits équipements**

Il s'agit d'un forfait pour les frais de fonctionnement qui prennent en compte le matériel informatique, les outils de gestion, les extincteurs, les bâches de fumigation, sonde, échelle et les fournitures de bureau (fiche de lot, fiche de stocks, registre, stylos, etc.)

Frais de fonctionnement et de petits équipements	Montant (Euro)
Forfait	

Au nom du Prestataire :

Nom du prestataire: _____ *[en toutes lettres et initiales]*

Signature du représentant habilité : _____

Date : _____

Formulaire de Garantie de Soumission (garantie bancaire)

AOR No : _____

Garant _____ [Nom et adresse de l'AFD émettrice et code SWIFT]

Bénéficiaire : _____ [Insérer le nom et l'adresse de le Client]

Date : _____ [Insérer la date d'émission]

Garantie de Soumission No : _____ [insérer le numéro de référence de la garantie]

Nous avons été informés que _____ [insérer le nom du Soumissionnaire, et en cas de groupement, insérer le nom du groupement (légalement constitué ou en voie de constitution), ou les noms de ses membres] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a soumis ou a l'intention de soumettre au Bénéficiaire une Offre (ci-après dénommée « l'Offre ») pour l'exécution de _____ [insérer la description des fournitures et services connexes] et a déposé sa Soumission au titre de l'Appel d'Offres international (AOR) No _____.

Nous comprenons qu'en vertu des conditions du Bénéficiaire, les Offres doivent être accompagnées d'une Garantie de Soumission.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres] à la réception de la première demande présentée par le Bénéficiaire; votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d'ordre :

- a) A retiré son Offre pendant la période de validité de l'Offre qu'il a spécifiée dans le Formulaire de Soumission (« période de validité de l'Offre »), ou pendant toute prolongation de la période de validité de l'Offre qu'il aura accordée ; ou bien
- b) S'étant vu notifier l'acceptation de son Offre par le Bénéficiaire pendant la période de validité de l'Offre ou toute prolongation qu'il aura accordée :
 - Ne signe pas le Marché, s'il est tenu de le faire ; ou
 - Ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux Soumissionnaires (« IS ») des Documents d'Appel d'Offres.

La présente garantie expire :

- (a) Si le marché est attribué au Donneur d'ordre, lorsque nous recevons une copie du marché signé par le Donneur d'ordre et de la garantie de bonne exécution du marché émise au nom du Bénéficiaire, selon les instructions du Donneur d'ordre; ou
- (b) Si le marché n'est pas attribué au Donneur d'ordre, à la première des dates suivantes :
 - La date à laquelle nous recevons copie de la notification du Bénéficiaire au Donneur d'ordre du résultat de l'Appel d'Offres, ou
 - Vingt-huit (28) jours suivant l'expiration du délai de validité de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date et à l'adresse mentionnée ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758.

_____ [Signature]

Formulaire de Déclaration de Garantie de Soumission

Date : _____

Avis d'Appel d'Offres No : _____

Variante No : _____

Nous, soussignés, déclarons que :

Conformément à votre Appel d'Offres No _____, les Offres doivent être accompagnées d'une déclaration de Garantie de Soumission.

Nous acceptons d'être disqualifiés de tout Appel d'Offres lancé par le Client pour une période de *[spécifier la période]* _____ à partir du *[spécifier la date]* _____, dans le cas où nous n'aurons pas exécuté une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, notamment :

- Pour avoir retiré notre Offre durant la période de validité spécifiée dans le Formulaire de Soumission, ou toute autre extension de la période de validité que nous avons accordée, ou
- Nous étant vu notifié l'acceptation de notre Offre par le Client pendant la période de validité ou pendant toute prolongation de la période de validité que nous avons accordée, pour avoir failli ou refusé (i) de signer le marché, si nous étions tenus de le faire, ou (ii) de fournir la garantie de bonne exécution ainsi qu'il est prévu aux Instructions aux Soumissionnaires.

Nous comprenons que si le marché ne nous est pas attribué, cette Déclaration de garantie d'Offre expire à la première des dates suivantes :

- a) Dès réception de votre notification de l'identité du Soumissionnaire retenu, ou
- b) Vingt-huit (28) jours après l'expiration de la validité de notre Offre.

Signature : _____ en tant que

Dûment habilité à signer* l'Offre pour et au nom de : (indiquer le nom complet du Soumissionnaire)

En date du _____ jour de _____.

Cachet (si approprié)

[Note : Dans le cas d'un groupement d'entreprises, la Déclaration de Garantie de Soumission doit être établie au nom de tous les membres du groupement qui remet l'Offre.]

* Joindre le pouvoir de signature à l'Offre

Section V. Critères d'éligibilité

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

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1er 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 candidats (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 Sont en état ou 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 que les candidats 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 le candidat est établi, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que les candidats 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 ;
- 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où le candidat est établi ou celles du pays de le 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 que les candidats 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 de faillite.

Section VI. Règles de l'AFD : 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.

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 de le 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 de le 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 personne ou entité, afin qu'il accomplisse

ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;

- Le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

b) La notion d'Agent Public inclut :

- Toute personne physique qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire (au sein de l'État 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 ;
- 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 Maître d'Ouvrage.

c) La Corruption de Personne Privée désigne :

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

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

e) Une Pratique Anticoncurrentielle 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 ;
- b) 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.

DEUXIÈME PARTIE Exigences relatives aux Services

Section VII- Termes de référence et spécifications techniques des Services

I. Context et justification

En Afrique de l'Ouest, la situation de la sécurité alimentaire s'est fortement dégradée au cours des dernières années. L'insécurité alimentaire aiguë est en passe d'atteindre son niveau le plus élevé depuis 10 ans¹⁰. En effet, l'analyse du Cadre harmonisé indique que sur la période de mars à mai 2023, près de 32,5 millions de personnes sont classées en phase crise à pire dans l'ensemble des 17 pays de l'Afrique de l'Ouest et du Sahel, dont près de 17,7 millions au Nigeria, plus de 2,4 millions au Niger et près de 2,2 millions au Burkina Faso. L'analyse révèle également que plus de 1,3 millions de personnes sont en urgence (Phase 4) dont près de 470 000 au Nigeria, plus de 291 000 au Burkina Faso. En particulier, 22 480 personnes dans la région du Sahel du Burkina Faso sont en Catastrophe (Phase 5). Les estimations projettent que 42,5 millions de personnes au Sahel et en Afrique de l'Ouest auront besoin d'une assistance alimentaire et nutritionnelle d'urgence en juin-août 2023. De même, la situation nutritionnelle déjà préoccupante, s'est fortement dégradée : 16,5 millions d'enfants de moins de 5 ans seront confrontés à la malnutrition aiguë en 2023, dont 4,8 millions d'enfants souffriront de la forme sévère débilitante¹¹. Les résultats des enquêtes montrent aussi des situations de malnutrition aiguë globale dépassant le seuil d'alerte (MAG >10%) dans plusieurs localités au Tchad, au Burkina Faso, au Mali, en Mauritanie, au Nigeria, au Niger et au Sénégal.

Cette situation résulte d'une conjonction de facteurs structurels (démographie, pauvreté) et de chocs conjoncturels dont les principaux sont les chocs agro-climatiques, l'insécurité persistante dans le Sahel et dans le bassin du lac Tchad, l'inflation et la volatilité des prix des denrées agricoles dans certains pays et plus récemment, la crise sanitaire liée à la pandémie de la COVID-19.

Au regard de la multiplication et de la diversification des chocs (insécurité, choc climatique, hausse des prix des produits vivriers, déplacements de populations, déplacement des troupeaux...etc.) que la région affronte et ce, dans un contexte international qui voit aussi se multiplier les zones de tension et les événements climatiques exceptionnels qui mettent en tension croissante la capacité de réponse de la communauté humanitaire internationale, il est primordial que la région arrive à mettre en place, des mécanismes de renforcement de la résilience des ménages et communautés vulnérables de manière à leur permettre de disposer de meilleures capacités d'affronter les chocs ultérieurs, de préserver et/ou restaurer leurs moyens d'existence.

Les stocks de sécurité alimentaire constituent des filets de sécurité et entrent dans l'arsenal des outils de protection sociale ciblés sur les populations les plus vulnérables. En effet, de par leur efficacité, les stocks alimentaires se sont imposés à différentes échelles (local, national, régional) comme l'un des instruments phares en réponse aux situations de crise alimentaire.

Depuis 2012, la CEDEAO s'est dotée d'une stratégie régionale de stockage. Elle s'inscrit dans la vision triple de l'ECOWAP/PDDAA d'agir sur la production, les marchés et la volatilité des prix, et repose sur les piliers suivants : (i) : le stockage de sécurité alimentaire pour répondre aux besoins des populations vulnérables en cas de crise alimentaire conjoncturelle ; (ii) : les

¹⁰ <https://fr.wfp.org/communiqués-de-presse/linsecurite-alimentaire-et-la-malnutrition-en-afrique-de-louest-et-centrale>

¹¹ <https://news.un.org/fr/story/2023/04/1134332#:~:text=La%20disponibilité%20des%20denrées%20alimentaires,disponibilité%20restent%20une%20préoccupation%20majeure>

interventions (plus larges que le seul stockage) pour améliorer le fonctionnement des marchés et réduire la volatilité des prix ; (iii) : les filets sociaux de sécurité alimentaire pour les populations en déficit structurel de moyens d'existence.

La stratégie régionale de stockage repose sur la complémentarité de trois niveaux de stockage (« lignes de défense ») : (i) les stocks de proximité, généralement détenus par les organisations de producteurs ; (ii) les stocks nationaux de sécurité gérés par les États, et enfin, (iii) la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire (RRSA) gérée par la CEDEAO et créée par voie d'Acte additionnel au Traité de la CEDEAO, par les Chefs d'États en 2013.

La Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire a été mise en place pour disposer d'un instrument souverain de gestion des crises alimentaires, en appui aux quinze États membres de la CEDEAO, au Tchad et à la Mauritanie. Elle vise trois objectifs spécifiques : (i) compléter les efforts des États membres pour fournir une assistance alimentaire et nutritionnelle rapide et diversifiée ; (ii) exprimer la solidarité régionale à l'égard des États membres et des populations affectés via des mécanismes transparents, équitables et prévisibles ; et (iii) contribuer à la souveraineté alimentaire et à l'intégration politique, économique et commerciale de l'Afrique de l'Ouest. La Réserve est un instrument régional phare d'appui à la capacité nationale de prévention et de gestion des crises alimentaires et de réduction de la vulnérabilité des populations pauvres, rurales et urbaines. Elle est composée d'une réserve physique qui représente un tiers (1/3) et d'une réserve financière qui représente deux tiers (2/3).

Pour mettre en œuvre la stratégie régionale de stockage, la Commission de la CEDEAO a bénéficié d'un financement de l'Union européenne à travers le « Projet d'Appui au Stockage de Sécurité Alimentaire en Afrique de l'Ouest », conçu comme une phase pilote et mis en œuvre de 2016 à 2021. Ce projet a permis d'engranger des acquis importants.

La Réserve dispose désormais d'une gouvernance et d'un cadre réglementaire clairs. Elle a pu constituer un capital de près de 40 000 tonnes de stocks de céréales (maïs, sorgho, mil, riz) et est intervenue en appui aux populations vulnérables des États membres lors de crises alimentaires et nutritionnelles.

Pour la gestion des stocks de céréales de la composante physique de la Réserve, la Commission de la CEDEAO s'est jusque-là appuyée sur les structures nationales en charge de la gestion des stocks nationaux. Ainsi, des contrats de gestion de stocks ont été mis en place avec cinq (05) structures notamment la Société Nationale de Gestion du Stock de Sécurité Alimentaire (SONAGESS) au Burkina Faso, le National Food Buffer Stock Company (NAFCO) au Ghana, l'Office des Produits Agricoles du Mali (OPAM) au Mali, l'Office des Produits vivriers du Niger (OPVN) au Niger, le Food and Strategic Reserve Department (FSRD) au Nigéria et le Commissariat à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience (CSAR) du Sénégal.

Les principales responsabilités des structures de stockage sont :

- La mise à disposition des infrastructures de stockage aux normes ;
- La réception des céréales ;
- Le stockage des céréales ;
- L'entretien et la conservation du stock ;
- Le reconditionnement, au besoin ;
- La mise à disposition du stock à la demande de la CEDEAO.

La Réserve a, à ce jour, mobilisé une capacité totale de stockage de 49 500 Tonnes dont :

- 7 500 Tonnes à Ouagadougou et Dédougou au Burkina Faso ;
- 3 000 Tonnes à Yendi et Tamale au Ghana ;
- 11 000 Tonnes à Bamako, Koutiala, Ségou et Sikasso au Mali ;
- 14 000 Tonnes à Birnin Konni, Dosso, Maradi et Zinder au Niger ;
- 10 000 Tonnes à Kano au Nigéria ;
- 4 000 Tonnes à Kahone au Sénégal.

Dans la perspective d'une montée en puissance de la Réserve, des actions sont en cours pour augmenter le capital de la Réserve et étendre les partenariats dans le cadre du stockage de ses produits à d'autres pays et à d'autres acteurs (ONG, privés, etc.).

Le contrôle de la qualité des magasins, de la qualité et de la quantité de produits a été assuré par des structures indépendantes spécialisées sollicitées au besoin à travers des demandes de cotations.

Pour plus d'efficacité et d'efficience dans la gestion de la qualité des produits sur toute la chaîne d'approvisionnement, il s'avère nécessaire de mettre en place de marchés à bons de commandes avec des entreprises indépendantes, spécialisées dans le contrôle de la qualité et de quantité des produits agroalimentaires. Cette modalité de mobilisation des structures pour le contrôle de la qualité et des quantités des stocks revêt plusieurs avantages notamment la réduction des délais de mobilisation, l'accroissement de la réactivité en cas de besoin, le renforcement du suivi de la qualité des produits.

Les présentes prescriptions techniques s'inscrivent dans l'optique de mettre en place des marchés à bons de commandes pour le contrôle de la qualité des infrastructures de stockage, de la qualité et des quantités lors des réceptions, le suivi de la gestion et de la qualité au cours du stockage et la certification de la qualité au déstockage.

II. Objectifs de l'étude

2.1. Objectif global

L'objectif global de la mission est d'assurer la sécurité sanitaire et de certifier la qualité et la quantité des produits de la Réserve.

2.2. Objectifs spécifiques

De façon spécifique, il s'agit de :

OS 1 : S'assurer de la capacité des structures de stockage à gérer les stocks de la Réserve ;

OS 2 : Assurer de la qualité et de la quantité des produits de la Réserve à la réception, durant le stockage et au déstockage ;

OS 3 : Assurer la gestion déléguée d'une partie des stocks de la Réserve.

III. Résultats attendus

Les résultats attendus de la mission sont :

- **R 1 :** Les capacités de gestion des structures en charge du stockage des produits de la Réserve sont évaluées : les infrastructures de stockage sont vérifiées et qualifiées pour le stockage des produits alimentaires et l'expertise en matière de gestion est évaluée ;
- **R 2 :** Le contrôle de conformité en termes de qualité et de quantité à la réception des produits de la Réserve, durant leur stockage et à leur déstockage ainsi que le suivi de la gestion de ces produits de la Réserve sont assurés ;
- **R 3 :** En cas de délégation de la gestion d'une partie des stocks de la Réserve, la gestion intégrale des stocks, de la réception au déstockage, est assurée.

IV. Description des principaux services

Les services qui pourraient être sollicités se décomposent de la manière suivante :

A. Au titre de l'objectif OS 1 : « S'assurer de la capacité des structures de stockage à gérer les stocks de la Réserve »

Service 1. Certification de la qualité des infrastructures de stockage de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire

Tâches/activités

Dans le cadre de service, les entreprises recherchées accompliront les tâches suivantes :

- Séance de cadrage avec l'ARAA.
- Planification de la mission avec l'ARAA
- Prise de contact et entretien avec les responsables de la structure de stockage ;
- Visite et diagnostic qualité des infrastructures de stockage (entrepôts, matériels et équipements)
- Inspection de l'environnement des sites et des magasins ;
- Confirmation des capacités de stockage des magasins c'est-à-dire les quantités de céréales pouvant réellement être stockées dans chaque magasin (les produits de la Réserve sont conditionnés dans des sacs de 50 Kg);
- Prise des coordonnées GPS des entrepôts visités ;
- Appréciation de l'accessibilité des magasins (routes, communication téléphonique) ;
- Illustration dans la mesure du possible des défaillances notées à travers des photos ou tout autre support ;
- Qualification du niveau de chacune des défaillances notées (Elevé, moyen, mineur) ;
- Proposition de mesures correctives pour chacune de ces défaillances.
- Identification, analyse et évaluation des risques liés au stockage sur le site et plus précisément dans les magasins indiqués.

- Evaluation des coûts de réparation ou de mise aux normes et d'équipement des infrastructures inspectées ;
- Soumission d'un rapport de la mission contenant un avis sur la qualification des magasins pour le stockage des céréales de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire de la CEDEAO.

Fréquence

Ce service sera sollicité de façon ponctuelle en cas de mobilisation de nouvelles infrastructures de stockage ou de façon périodique (tous les deux ans) pour celles déjà mobilisées/en cours d'utilisation.

Lieu

Cette activité sera menée sur les sites retenus pour le stockage des produits de la Réserve.

Livrable

Un rapport de la mission contenant un avis sur la qualification des magasins pour le stockage des céréales de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire de la CEDEAO.

Service 2. Evaluation des procédures opérationnelles de gestion de stocks des structures de stockage et de l'expertise disponible

Dans le cadre de ce service, les entreprises recherchées devront évaluer les procédures de réception, de gestion des stocks et de déstockage, l'expertise disponible et donner une opinion sur la capacité de des structures de stockage à assurer la gestion des stocks de la Réserve.

Tâches/activités

- Entretien avec le management et le personnel technique de la structure de stockage
- Vérification des procédures de gestion ;
- Appréciation de la méthodologie de prélèvement d'échantillons
- Vérification des capacités d'analyses des échantillons
- Appréciation des procédés de vérification de la qualité et la quantité des produits (du contrôle préliminaire au contrôle approfondi en laboratoire) ;
- Appréciation des outils de gestion en place ;
- Evaluation de la capacité des ressources humaines impliquées dans la gestion des stocks.

Fréquence

Ce service sera sollicité de façon ponctuelle dans les cas où la réception y compris les contrôles, le stockage et le déstockage sont confiés à une structure de stockage.

Lieu

Cette activité sera menée aux sièges des structures de stockage qui sont généralement dans les capitales économiques des pays concernés et sur les sites de stockage à l'intérieur des pays.

Livrable

Un rapport contenant un avis sur les capacités de la structure inspectée à gérer les stocks de la Réserve.

B. Au titre de l'objectif OS 2 : « Assurer de la qualité et de la quantité des produits de la Réserve à la réception, durant le stockage et au déstockage »

Service 3. Pré-inspection : Vérification du processus de conditionnement, de la qualité des produits, du poids des sacs et des conditions de transports des produits au lieu de départ

Cette pré-inspection sera effectuée sur les sites des fournisseurs. Elle ne garantit nullement l'acceptation des produits mais contribue à limiter les risques de rejet à la livraison.

Tâches/activités

- Entretien avec les fournisseurs ;
- Rappel au fournisseur des spécifications en termes de quantité, de qualité, d'emballages, de couture et du marquage des emballages telles qu'indiquées dans les contrats d'achats des produits ainsi que des termes de livraison ;
- Vérification, avant chargement, de la conformité des moyens de transport aux règles d'hygiène en matière de transport de denrées alimentaires ;
- Vérification avant chargement de la qualité et la quantité des produits, des emballages, de la couture et du marquage ;
- Analyse préliminaire d'échantillons prélevés sur le site du fournisseur et au laboratoire (le cas échéant) ;
- Élaboration du rapport de pré-inspection.

Fréquence

Ce service sera sollicité de façon ponctuelle en cas d'achat et précisément avant la livraison des produits.

Lieu

Ce service sera mis en œuvre dans la localité où le fournisseur a érigé son site d'opérations.

Livrables

- Un rapport de pré-inspection précisant les constats/observations lors de l'inspection et les recommandations
- Les bulletins d'analyse de laboratoire (le cas échéant)

Service 4. Supervision du contrôle de qualité et quantité à la réception (Vérification de l'application des procédures de la Réserve et réalisation de tests de laboratoire)

Ce service est requis en vue de s'assurer que les procédures de réception de la Réserve sont effectivement mises en œuvre lors de la réception. Ce service nécessite la présence d'un agent du soumissionnaire qui contribuera aux contrôles de qualité et de quantité durant tout le processus de réception.

Tâches/activités

- S'assurer que les contrôles préliminaires à l'arrivée des cargaisons sont faits ;
- S'assurer que les contrôles pendant le déchargement sont faits ;
- Veiller à ce que les échantillons soient prélevés suivant les normes en la matière ;
- Contribuer à la réalisation des tests physico-chimiques nécessaires en vue de l'acceptation des produits ;
- Prélever des échantillons et faire réaliser des tests de laboratoire sur les échantillons prélevés ;
- Délivrer des certificats de conformité des produits aux spécifications de la Réserve ;
- Fournir de façon hebdomadaire le récapitulatif des réceptions à l'ARAA ;
- Répondre à toute demande d'informations de l'ARAA ;
- Prendre en temps utiles toutes mesures conservatoires nécessaires à la protection des intérêts de la CEDEAO, en informer immédiatement l'ARAA et veiller au strict respect des accords contractuels par les fournisseurs ;
- Fournir un rapport final à l'ARAA.

Fréquence

Ce service sera sollicité de façon ponctuelle.

Lieu

Ce service se déroulera sur les sites de réception dans le pays du soumissionnaire.

Livrables

- Des rapports intermédiaires sur les réceptions
- Un rapport final exhaustif sur le déroulement de réception et les résultats des examens préliminaires

Service 5. Réception des produits de la Réserve (y compris Contrôle de conformité qualité et quantité)

Dans certains cas, la réception des produits y compris le contrôle de la qualité (contrôle préliminaire sur site et contrôle approfondi au laboratoire) et de la quantité des produits est exclusivement confié à la structure d'inspection.

Tâches/activités

- Contrôle de l'ensemble des réceptions de camions ;
- Appréciation de l'état général de la cargaison ;
- Supervision du déchargement en informant régulièrement le donneur d'ordre de toutes anomalies/avaries subies par la marchandise et en prendre note pour le rapport ;
- Contrôle des quantités déchargées par camion (nombre de sacs et poids) ;
- Contrôle de la qualité et du marquage des emballages ;
- Émission de bordereaux de réception signés par les parties en présence ;
- Prélèvement des échantillons de produits et analyse physico-chimique et biologique en laboratoire en vue de se prononcer définitivement sur la qualité des produits ;
- Émission d'un avis sur la qualité et la quantité des produits livrés ;
- Délivrance d'un certificat de conformité ;

-
- Soumission d'un rapport d'inspection.

Fréquence

Au besoin

Lieu

Le service sera mis en œuvre sur le site de stockage/ tous autres sites à indiquer.

Livrables

- Un rapport de réception
- Un certificat de conformité

Service 6 : Certification de qualité et de la quantité

Ce service sera sollicité au déstockage des produits de la Réserve, à la fin des livraisons et au besoin :

- Prélèvements d'échantillons ;
- Réalisation de tests physico-chimiques et de tests biologiques dans des laboratoires certifiés ;
- Production de rapport ;
- Délivrance d'un certificat de contrôle de qualité.

Livrables

- Un rapport d'inspection
- Un certificat de conformité

Service 7. Suivi de la gestion des stocks et certification de la qualité des produits stockés

Ce service consiste en un suivi et appui-conseils en gestion des stocks et la certification de la qualité et des quantités des produits stockés.

Tâches/activités

- **Suivi de la gestion proprement dite des stocks et appui-conseils**
 - Mettre en place/compléter/valider les outils de gestion et de suivi des stocks. Il s'agit de façon consensuelle avec la Division en charge de la Réserve et les structures de stockage, de faire le point des outils de gestion actuels, les compléter/améliorer si nécessaire ;
 - Délivrer des appuis-conseils en matière de gestion des stocks ;
 - Faire le suivi de la gestion des stocks de la Réserve par les structures de stockage (respect des procédures, tenue des registres, traitements périodiques, conditions de stockage, inspections routinières, rédaction et transmission à bonne date de rapports de qualité, etc.) ;
 - Veiller à l'intégrité physique des stocks ;
 - Procéder à l'inspections sensorielles (par la vue, l'ouïe et l'odorat) des stocks ;

- Prélever des échantillons et réaliser des tests physico-chimiques et de tests biologiques dans des laboratoires certifiés ;
- Procéder au comptage de sacs des céréales.
- Valider les produits utilisés pour les traitements (fumigation, pulvérisation, etc.). Ces produits doivent être efficaces et conformes aux normes régionales et internationales en la matière ;
- Produire des rapports circonstanciés (constatation en cas de dommages et autres)
- Produire des rapports trimestriels de suivi de stocks incluant toutes les actions réalisées sur les produits ainsi que les anomalies constatées et proposer, le cas échéant, des mesures correctives.

▪ **Certification de la qualité des produits stockés**

Cette certification se fera sur la base de contrôles trimestriels de la qualité dans le cadre de la rubrique « suivi de la gestion proprement dite des stocks et appui-conseils » ci-dessus décrite

Fréquence

Ce suivi sera mis en œuvre à travers des missions trimestrielles.

Lieu

Le service sera mis en œuvre au siège des structures de stockage et sur les sites de stockage.

Livrables

- Rapports circonstanciés (constatation en cas de dommages et autres)
- Rapports trimestriels de suivi de stocks incluant toutes les actions réalisées sur les produits ainsi que les anomalies constatées, le cas échéant, des mesures correctives.

C. Au titre de l'objectif spécifique 3 « Assurer la gestion déléguée d'une partie des stocks de la Réserve.

Service 8. Gestion des stocks de la Réserve

Tâches/activités

- **Inspection des infrastructures**
- **Réception**
 - Contrôle de l'ensemble des réceptions de camions ;
 - Appréciation de l'état général de la cargaison ;
 - Supervision du déchargement en informant régulièrement le donneur d'ordre de toutes anomalies/avaries subies par la marchandise et en prendre note pour le rapport ;
 - Contrôle des quantités déchargées par camion (nombre de sacs et poids) ;
 - Contrôle de la qualité et du marquage des emballages ;
 - Émission de bordereaux de réception signés par les parties en présence ;

- Prélèvement des échantillons de produits et analyse physico-chimique et biologique en laboratoire en vue de se prononcer définitivement sur la qualité des produits ;
- Émission d'un avis sur la qualité et la quantité des produits livrés ;
- Délivrance d'un certificat de conformité ;
- Soumission d'un rapport d'inspection.

▪ **Gestion proprement dite des stocks (gestion quotidienne)**

- Mettre en place les outils de gestion et de suivi des stocks. Il s'agit de façon consensuelle avec la Division en charge de la Réserve et les structures de stockage, de mettre en place des outils de gestion ;
- Assurer la gestion des stocks suivant les procédures de la Réserve (tenue des registres, traitements périodiques, maintien de bonnes conditions de stockage, inspections routinières, rédaction et transmission à bonne date de rapports de qualité, etc.) ;
- Veiller à l'intégrité physique des stocks ;
- Procéder à l'inspections sensorielles (par la vue, l'ouïe et l'odorat) des stocks ;
- Prélever des échantillons et réaliser des tests physico-chimiques et de tests biologiques dans des laboratoires certifiés ;
- Procéder au comptage de sacs des céréales.
- Valider les produits utilisés pour les traitements (fumigation, pulvérisation, etc.). Ces produits doivent être efficaces et conformes aux normes régionales et internationales en la matière ;
- Produire des rapports circonstanciés (constatation en cas de dommages et autres)
- Produire des rapports trimestriels de suivi de stocks incluant toutes les actions réalisées sur les produits ainsi que les anomalies constatées et proposer, le cas échéant, des mesures correctives.

▪ **Déstockage**

Certifier que la qualité des produits est propre à la consommation humaine.

Livrables

- Rapport de réception
- Rapport trimestriel d'activités

Récapitulatif des services par objectif et résultat

Objectifs spécifiques (OS)	Résultat (R)	Services
OS 1	R 1	Services 1 et 2
OS 2	R 2	Services 3 à 7
OS 3	R 3	Service 8

V. Allotissement et zones d'intervention

Les lots et pays correspondants se présentent comme suit :

Lots	Pays	Zones d'intervention	Services composant le lot
1	Bénin	Malanville, Tanguiéta et autres	Services 1 à 8
2	Burkina Faso	Ouagadougou, Dédougou, Koudougou et autres	Services 1 à 8
3	Cabo Verde	PRAIA et autres	Services 1 à 8
4	Côte d'Ivoire	Abidjan, Korhogo et autres	Services 1 à 8
5	Gambie	Banjul et autres	Services 1 à 8
6	Ghana	Yendi, Tamale et autres	Services 1 à 8
7	Guinée	Conakry et autres	Services 1 à 8
8	Guinée Bissau	Bissau et autres	Services 1 à 8
9	Liberia	Monrovia et autres	Services 1 à 8
10	Mali	Bamako, Koutiala, Sikasso, Ségou et autres	Services 1 à 8
11	Niger	Dosso, Birnin Konni, Maradi, Zinder, Magaria, Tessaoua, Tchadoua et autres	Services 1 à 8
12	Nigeria	Kano et autres	Services 1 à 8
13	Sénégal	Kahone et autres	Services 1 à 8
14	Sierra Leone	Bo et autres	Services 1 à 8
15	Togo	Lomé, Kara et autres	Services 1 à 8
16	Mauritanie	Nouakchott	Services 1 à 8
17	Tchad	N'Djaména et autres	Services 1 à 8

Pour chaque lot, l'offre doit porter sur tous les services (services 1 à 8).

Nota Bene : L'évaluation des offres et l'attribution se feront par lot.

A titre indicatif, les capacités de stockage mobilisées à ce jour par la Réserve se présentent comme suit :

- 7 500 Tonnes à Ouagadougou et Dédougou au Burkina Faso ;
- 3 000 Tonnes à Yendi et Tamale au Ghana ;
- 11 000 Tonnes à Bamako, Koutiala, Ségou et Sikasso au Mali ;
- 14 000 Tonnes à Birnin Konni, Dosso, Maradi et Zinder au Niger ;
- 10 000 Tonnes à Kano au Nigéria.

VI. Organisation et plan de travail

Le(s) bureau(x) de contrôle sera/seront placé(s) sous la responsabilité directe du Directeur Exécutif de l'ARAA, du chef de la Division de la Réserve Régionale de sécurité Alimentaire de l'ARAA. Il devra travailler en étroite collaboration avec le service des opérations de la Division.

Le plan de travail comprend :

- Une réunion de cadrage (à distance ou présentiel)
- Sollicitation des services au besoin
- Ordre de service
- Réalisation du/des service(s) sollicité(s)
- Production des livrables ;
- Soumission des livrables.

VII. Compétences

L'exécution de cette activité appelle l'expertise d'un bureau de contrôle de qualité disposant d'une certification ISO 9001 et ISO 22000 et justifiant de compétences et expériences confirmées en matière de contrôle de qualité et de suivi de la gestion des stocks de produits alimentaires.

Les bureaux intéressés devront justifier les qualifications suivantes :

- Au moins 08 ans d'expérience générale en matière de contrôle et de vérification de conformité ;
- Avoir une bonne connaissance des normes en matière d'inspection phytosanitaire, des questions de sécurité sanitaire et la région de l'Afrique de l'Ouest ;
- Être capable d'effectuer ou de faire faire les tests et analyses nécessaires ;
- Disposer d'une certification en matière d'inspection.

Le personnel clé affecté à la mission devra avoir les qualifications suivantes :

Le Chef de mission (01)

- un niveau BAC + 2 au moins en gestion, agronomie, technologie agroalimentaire, logistique, qualité ou dans une discipline apparentée ;
- une expérience d'au moins cinq (05) ans en matière de gestion d'opérations de contrôle de la qualité et de gestion de stocks de produits agroalimentaires ;
- une maîtrise parfaite du français et/ou de l'anglais.

Le personnel de terrain : Deux (02) personnes par pays (donc par lot)

- un niveau BAC, au moins
- une expérience d'au moins quatre (04) ans en matière de contrôle de la qualité et de gestion de stocks de produits agroalimentaires ;
- Une bonne expérience de travail dans le (s) pays correspondant au(x) lot(s) pour lequel/lesquels une soumission est faite. ;
- une maîtrise parfaite du français et/ou de l'anglais.

VIII. Rapports

Les livrables : rapports provisoires et finaux – doivent être déposés à l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) sise Boulevard de la Paix, 83 rue Pâturage, Lomé (Togo) auprès du Directeur Exécutif en version électronique aux adresses suivantes : araa@araa.org, avec copie osalifou@araa.org, avec copie à mlompo@araa.org, faboudou@araa.org, ctienon@araa.org, pbessi@araa.org, rblein@araa.org.

IX. Durée des contrats

Les contrats à bons de commandes prévus dans le cadre du présent processus seront établis pour une durée maximale de 24 mois.

X. Annexe

Annexe 1 : Spécifications techniques des produits de la Réserve

Les spécifications techniques des produits et des emballages requises sont présentées ci-dessous.

Caractéristiques et spécifications techniques des produits

Nature des fournitures	Caractéristiques générales	Spécifications
MAIS BLANC produit dans l'espace CEDEAO- Production Campagne agricole : XXXX/XXXX	Bonne qualité Sain et propre à la consommation humaine	○ Organoleptique : odeur et goût naturels ○ Taux d'humidité : 11% maximum ○ Matières étrangères organiques : 1% maximum ○ Matières étrangères inorganiques : 0,5% maximum ○ Grains endommagés par les insectes : 2% maximum ○ Grains brisés : 1% maximum ○ Grains moisis : 00% ○ Autres grains : 2% maximum ○ Aflatoxine (B1+B2+G1+G2): 20 ppb maximum ○ Prédateurs vivants : 0% ○ Insectes morts : 8 insectes morts par Kg maximum ○ Métaux lourds (Arsenic, Cadmium, Plomb, mercure) : exempt en quantité susceptible de présenter des risques pour la santé humaine (Norme Union européenne). ○ Exempt de toute trace de trogoderna et prostephanus.
SORGHO BLANC produit dans l'espace CEDEAO - Production Campagne : XXXX/XXXX	Bonne qualité Sain et propre à la consommation humaine	○ Organoleptique : odeur et goût naturels ○ Taux d'humidité : 11% maximum ○ Matières étrangères organiques : 1% maximum ○ Matières étrangères inorganiques : 0,5% maximum ○ Grains endommagés par les insectes : 2% maximum ○ Grains brisés : 1% maximum ○ Grains moisis : 00% ○ Autres grains : 2% maximum ○ Aflatoxine (B1+B2+G1+G2): 20 ppb maximum ○ Ochratoxine A : 5 ppb maximum ○ Prédateurs vivants : 0%

Nature des fournitures	Caractéristiques générales	Spécifications
		○ Insectes morts : 0,1% maximum ○ Métaux lourds (Arsenic, Cadmium, Plomb, mercure) : exempt en quantité susceptible de présenter des risques pour la santé humaine (Norme Union européenne). ○ Exempt de toute trace de trogoderna et prostephanus.
MIL produit dans l'espace CEDEAO – Production Campagne : XXXX/XXXX	Bonne qualité Sain et propre à la consommation humaine	○ Organoleptique : odeur et goût naturels ○ Taux d'humidité : 11% maximum ○ Matières étrangères organiques : 1% maximum ○ Matières étrangères inorganiques : 0,5% maximum ○ Grains endommagés par les insectes : 2% maximum ○ Grains brisés : 1% maximum ○ Grains moisiss : 00% ○ Autres grains : 2% maximum ○ Aflatoxine (B1+B2+G1+G2): 20 ppb maximum ○ Ochratoxine A : 5 ppb maximum ○ Prédateurs vivants : 0% ○ Insectes morts : 0,1% maximum ○ Métaux lourds (Arsenic, Cadmium, Plomb, mercure): exempt en quantité susceptible de présenter des risques pour la santé humaine (Norme Union européenne). ○ Exempt de toute trace de trogoderna et prostephanus.
RIZ BLANC produit dans l'espace CEDEAO – Production Campagne : XXXX/XXXX	Bonne qualité Sain et propre à la consommation humaine	○ ○ Organoleptique : odeur et goût naturels ○ Taux d'humidité : 13% maximum ○ Matières étrangères organiques : 0,5 % maximum ○ Matières étrangères inorganiques : 0,1% maximum ○ Taux de brisure : 35% maximum ○ Grains endommagés : 1% maximum ○ Grains paddy : 15 grains/Kg maximum ○ Grains moisiss : 00% ○ Ochratoxine A : 5 ppb maximum ○ Prédateurs vivants : 0% ○ Métaux lourds (Arsenic, Cadmium, Plomb, mercure): exempt en quantité susceptible de présenter des risques pour la santé humaine (Norme Union européenne). ○ Exempt de toute trace de trogoderna et prostephanus.

Spécifications relatives au conditionnement et à l'emballage

Emballage	Les produits sont emballés dans des sacs neufs, double couture à la machine, et propres non encore utilisés et devront être garantis non traités par des pesticides. Les emballages seront des sacs en polypropylène. Les fournisseurs devront livrer 2% de sacs vides supplémentaires. Ces emballages seront des sacs en polypropylène avec les caractéristiques ci-après : ✿ Taille : 55 x 110 cm ✿ Grammage : 100 à 110 gr / m² ✿ Fil 1 000 denier ✿ Résistance verticale (chaîne) : 1 200 N ✿ Résistance horizontale (trame) : 1 000 N ✿ Protection anti-UV pour 1 200 heures d'exposition au soleil ✿ Couture du fonds avec du fil 1 200 denier. Les lots portant sur du riz blanc doivent faire l'objet d'un double emballage c'est à dire que le riz blanc objet de ces lots doit être emballé dans des sacs en plastique transparent à l'intérieur des sacs en polypropylène de 50 Kg dont les caractéristiques sont ci-dessus indiquées.
Colisage	Le colisage sera de 50 kilogrammes poids net.
Etiquetage	Les inscriptions sur les sacs doivent être faites de façon industrielle. En plus de respecter les normes en matière d'étiquetage, les colis doivent porter, en caractères groupés sur une même face, lisibles, indélébiles et visibles de l'extérieur les informations et logo ci-dessous.

Spécifications farine enrichie composée

Paramètres à contrôler :

A. Analyse Physicochimique

Paramètres	Norme
Humidité	7% maximum
Protéine	16.0 % minimum
Lipide	9.0% minimum
Vitamine A	2770 – 4160 UI
Fer	6.5 – 13 mg
Zinc	5 mg

B. Qualité microbiologique

Paramètre	Normes
Bactéries aérobies mésophiles	10 000 cfu/ g
Coliformes	10 cfu / g
Salmonelles	0 cfu/ par 25 g
Escherichia Coli	0 cfu/g
Staphylocoque aureus	0 cfu/g
Bacillus cereus	50 cfu/g max

C. Les Contaminants

Contaminants	Normes
Aflatoxine total	5 ppb

Spécifications des emballages

La farine composée et enrichie doit être conditionnée dans des emballages sachets en PP-PE de 1.5 Kg préservant les qualités hygiéniques, nutritionnelles, technologiques et organoleptiques des produits durant le transport. Les récipients, y compris les matériaux d'emballage, doivent être fabriqués avec des substances sans danger et convenant à l'usage alimentaire. Ils ne doivent transmettre aux produits aucune substance toxique, ni aucune odeur ou saveur indésirable.

Les sachets quant à eux doivent être emballés dans des cartons de contenance 10 sachets chacun.

Aussi bien les sachets que les cartons doivent porter les inscriptions suivantes :

Les sachets doivent porter ces inscriptions sur une face et les cartons sur au moins deux faces.

Les inscriptions sur les emballages doivent être faites de façon industrielle. Elles doivent respecter les normes en matière d'étiquetage et doivent être lisibles, indélébiles et visibles de l'extérieur.

G. Durée de conservation

La farine composée et enrichie doit conserver les qualités ci-dessus pendant au moins 12 mois à compter de la date de fabrication lorsqu'il est entreposé au sec et aux températures ambiantes prévalant dans le pays de destination. Une date limite d'utilisation optimale (DLUO) doit être indiquée sur chaque sachet et carton.

Spécimen des emballages

PRODUIT/PRODUCT :
RESERVE REGIONALE DE SECURITE ALIMENTAIRE (RRSA)

REGIONAL FOOD SECURITY RESERVE
POIDS NET / NET WEIGHT: 50 KG
Campagne de production : XXXX/XXXX
ORIGINE : [A insérer par le fournisseur]

TROISIÈME PARTIE Conditions Générales et particulières du contrat

Section VIII- Contrat type à bons de commandes

ENTRE :

La Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), à travers l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation ci-après désignée le « Client », ayant son établissement principal à : **4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation au quartier Atchanté, cité OUA Lomé, TOGO, Courriel : araa@araa.org , téléphone : +228 22 21 40 03**, représentée par la **Vice-présidente de la Commission de la CEDEAO, Madame Dantien L. TCHINTCHIBIDJA**,

Ci-après dénommée le « **Client** » ou 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 "Prestataire") 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 "Prestataire")."]

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 Commission de la CEDEAO ont signé une Convention de Financement pour la mise en œuvre de la Phase intérimaire du Projet d'Appui au Stockage de Sécurité Alimentaire en Afrique de l'Ouest (STOCK II), ci-après dénommé le « Projet » pour lequel la CEDEAO est le « Maître d'Ouvrage ».

ATTENDU QUE le Client 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 Client 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 Client.

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(pluri)-attributaire(s).

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 : - 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 Prestataire, 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 : - Toutes informations, données, documents de toute nature et quelle que soit leur forme ou leur support, y compris, sans que

	cela soit limitatif, tout écrit, note, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou contenu des données stockées sur une clé USB, spécifications, chiffre, graphique, communiqués par la CEDEAO au Prestataire dans le cadre du Contrat ;
	- Le Contrat (y compris toute information obtenue à l'occasion de sa négociation et/ou de son exécution) et plus généralement toute information ou document que le Prestataire pourrait avoir obtenus, directement ou indirectement, par écrit ou par tout autre moyen, de la CEDEAO pour les besoins ou à l'occasion du Contrat, incluant sans limitation toutes informations techniques, commerciales, stratégiques ou financières, études, spécifications, logiciels, produits ;
	- La Prestation (y compris les rapports, travaux, études réalisées au titre de la Prestation) et toute information y relative.
Personnel	Désigne le personnel du Prestataire affecté par ce dernier à la réalisation de la Prestation
Prestation	Désigne l'ensemble des tâches, activités, services, livrables et prestations devant être réalisés par le Prestataire en vertu du Contrat

Article 2. OBJET DU CONTRAT ET PIECES CONTRACTUELLES

2.1 Objet du Contrat

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

- a. Le Contrat ;
- b. Les termes de référence de la Prestation (Annexe A) ;
- c. L'offre 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) ;
- d. L'offre financière du Prestataire (Annexe C) ;
- e. La Déclaration d'Intégrité signée (Annexe D) ; et
- f. Le modèle de bon de commande (Annexe E)

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 Contrat.

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.

La réalisation des services inclura de déplacements à réaliser dans des zones à risque sécuritaire¹². Le Prestataire s'engage à prendre les mesures qu'il estime nécessaires et suffisantes pour assurer la sécurité du personnel mobilisé dans le cadre de la présente prestation, sa propre sécurité, et celle des biens dont la responsabilité lui a été confiée. Il s'engage à respecter les directives de la CEDEAO et de l'ARAA en matière de sécurité.

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

¹² Conformément à l'Article 1.5.2 « Sûreté » des Directives pour la Passation des Marchés financés par l'AFD dans les Etats Etrangers, lieux d'exécution des Services situés dans une zone classée orange ou rouge par le Ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères (ou tout autre ministère français chargé d'élaborer le classement du niveau de sécurité des pays étrangers, le cas échéant).

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 de 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.

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 septième (7^{ème}) jour suivant la réception de la mise en demeure notifiée par la CEDEAO au Prestataire par lettre recommandée avec Accusé de Réception (A.C), 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 souhaité ;
- La période d'exécution des prestations.

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, selon le modèle fourni en Annexe E.

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 et des services mentionnés dans la réponse à la consultation) ;
- La rémunération et les autres coûts y compris les frais remboursables le cas échéant.

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 et la préparation de la mission.

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) prestations(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, le cas échéant, 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 l'offre commerciale (prix unitaires) ;
- Des modalités particulières ;
- Le cas échéant : les per-diem et l'estimation des coûts de transport, frais d'inspection, de fonctionnement, etc; 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 afférent à la prestation.

Les factures seront établies en Français en deux (2) exemplaires originaux.

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 trente (30) 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.

En raison des risques sécuritaires dans certaines zones couvertes par la prestation (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 Accusé de Réception 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 offres 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, des acteurs sur le terrain, 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 04/01/2025. 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 – Juridiction) continueront à s'appliquer après l'expiration du Contrat.

Article 10. RESILIATION DU CONTRAT

10.1. Résiliation pour convenance

La CEDEAO pourra, à tout moment, résilier le Contrat en notifiant sa décision à l'autre Partie au moins 30 (trente) jours à l'avance et par lettre recommandée avec Accusé de Réception., 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 Avis de Réception, 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 du Togo.

Tout différend entre les parties, né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent contrat sera réglé à l'amiable. A défaut, le différend sera soumis à l'arbitrage. 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 offre 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 Prestataire (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 Prestataire ou, si le Prestataire est constitué en Groupement, d'un des membres ; ou
 - b) Le pays dans lequel le Prestataire (ou l'un quelconque des membres du Groupement) a son établissement principal ; ou
 - c) Le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Prestataire (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 régie 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
 - c) 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 : 4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation au quartier
Atchanté

01 BP 48817

Cité OUA 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 le Prestataire

POUR LE PRESTATAIRE

POUR LA CEDEAO

Signé par

Titre :

Signé par Damtien L. TCHINTCHIBIDJA

Vice-présidente de la Commission de la
CEDEAO

Annexes au Contrat

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

Annexe E : Modèle de bon de commande

MARCHE N°

Bon de commande n°

A – Client :

La Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), à travers l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation ci-après désignée le « Client », ayant son établissement principal à : **4 & 5 étages de l'immeuble CRBC, place de la réconciliation au quartier Atchanté, cité OUA Lomé, TOGO**, Courriel : araa@araa.org , téléphone : +228 22 21 40 03, représentée par **la Vice-présidente de la Commission de la CEDEAO, Madame Damtien L. TCHINTCHIBIDJA**

B – Titulaire du marché :

Nom du Prestataire :

Adresse du Prestataire :

Numéro d'enregistrement au registre du commerce :

C – Objet du marché :

Intitulé Mise en place de contrat(s) à bon(s) de commande(s) pour les services d'inspection des infrastructures de stockage et de contrôle de la qualité et de la quantité des produits de la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire de la CEDEAO

Référence du marché

Durée d'exécution 24 mois sous réserve de la prorogation de la durée du projet

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			

Modalités de paiement :

- 100% à 30 jours après réception des éléments jugés acceptables par la CEDEAO/ARAA, soit [montant en lettre (et en chiffres)] euros.

Ce bon de commande suit le contrat à bon de commande : n° XXXX, et s'y intègre automatiquement dès son acceptation par le Prestaire.

E - Signature du Client :

A Lomé, le

Pour et au nom de l'ARAA/CEDEAO

Directeur Exécutif

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