

## Sélection de Consultants Individuels



**ORGANISME DE MISE EN OEUVRE DU MILLENNIUM CHALLENGE  
ACCOUNT-TOGO (OMCA-TOGO)**

**OMCA-TOGO**

**Au nom du gouvernement du TOGO**

**DEMANDE DE CANDIDATURES**

Publié le : **21 août** 2023

pour

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR FAIRE LE  
DIAGNOSTIC DU SYSTÈME D'INFORMATIONS DE OMCA-TOGO**

**N° de référence : TTP/2023/Cons/IC/012**

Table des matières

**SECTION 1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX CONSULTANTS (GIC) .....3**

<b><u>SECTION 2. INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES AUX CONSULTANTS (SIC) .....</u></b>	<b><u>15</u></b>
<b><u>SECTION 3. FORMULAIRES DE DEMANDE .....</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>SECTION 4. TERMES DE REFERENCE.....</u></b>	<b><u>26</u></b>
<b><u>SECTION 5. CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b><u>SECTION 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</u></b>	<b><u>30</u></b>
<b><u>FORME DU CONTRAT .....</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b><u>CONDITIONS CONTRACTUELLES .....</u></b>	<b><u>33</u></b>
<b><u>PIÈCE JOINTE 2 : POLITIQUE DE MCC – ANNEXE AUX DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</u></b>	<b><u>46</u></b>
<b><u>ANNEXE A – DESCRIPTION DES SERVICES ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS .....</u></b>	<b><u>47</u></b>
<b><u>ANNEXE B - CV DU CONSULTANT .....</u></b>	<b><u>48</u></b>
<b><u>ANNEXE C – COORDONNÉES BANCAIRES DU CONSULTANT .....</u></b>	<b><u>49</u></b>
<b><u>ANNEXE D – CALENDRIER DE DOTATION NÉGOCIÉ (SI NÉCESSAIRE) .....</u></b>	<b><u>50</u></b>
<b><u>ANNEXE E – DÉTAILS DES COÛTS .....</u></b>	<b><u>51</u></b>

## Section 1. Instructions générales aux consultants (GIC)

Les Instructions Générales aux Consultants (GIC) sont disponibles à partir de ce lien : [https://bit.ly/MCC\\_GCC\\_IC\\_S\\_220204](https://bit.ly/MCC_GCC_IC_S_220204)

<b>1. Définitions</b>	a.	« Addendum » ou « Addenda » désigne une modification de la RFA émise par l'Entité MCA.
	b.	« Candidature » désigne l'Offre Technique et l'Offre Financière pour la fourniture des Services soumises par un Consultant en réponse à la RFA.
	c.	« confirmation » désigne une confirmation écrite.
	d.	« Consultant » désigne toute personne physique éligible qui peut fournir ou fournit les Services à l'Entité MCA en vertu du Contrat.
	e.	« Services de conseil » désigne les services de nature intellectuelle, consultative ou professionnelle, fournis par les Consultants.
	f.	« Contrat » désigne le contrat qu'il est proposé de conclure entre l'Entité MCA et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, annexes et tous les documents qui y sont incorporés par référence, dont un formulaire est inclus dans la RFA.
	g.	« CPPRS » ou « Système de rapport sur les performances passées de l'entrepreneur » désigne le système de rapport sur les performances passées de l'entrepreneur du MCC, maintenu et utilisé conformément au PPG du MCC.
	h.	« Jours » fait référence aux jours calendaires.
	i.	"Offre financière" - si elle doit être soumise avec la candidature - est le formulaire chiffré et rempli soumis par un consultant dans le cadre de sa candidature, énumérant les prix et autres informations financières pertinentes pour entreprendre l'exécution de la mission.
	j.	« Instructions générales aux consultants » ou « CGA » désigne la présente section 1 qui fournit des instructions générales aux consultants.
	k.	« ICS » désigne la méthode de sélection des services de consultants individuels telle que définie dans le PPG du MCC.
	l.	« Normes de performance de la SFI » désigne les normes de performance de la Société financière internationale en matière de durabilité environnementale et sociale.
	m.	« par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par exemple, par papier, courrier, télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen électronique).
	n.	« Financement du MCC » désigne le financement que le MCC a mis à la disposition du gouvernement conformément

		aux termes du Programme seuil ou du Programme de seuil.
	o.	« Directives de passation des marchés du programme MCC » ou « PPG du MCC » désigne les directives de passation des marchés du programme MCC et leurs modifications publiées de temps à autre sur le site Web du MCC à l'adresse <a href="http://www.mcc.gov/ppg">www.mcc.gov/ppg</a> .
	p.	« Politique AFC de MCC » a le sens indiqué dans la Clause 4 du GIC.
	q.	« Entité Millennium Challenge Account » ou « Entité MCA » ou « Acheteur », « Employeur » ou « Client » désigne l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Programme Programme seuil ou Seuil, identifiée à la Section 2.
	r.	« Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » désigne une société du gouvernement des États-Unis, agissant au nom du gouvernement des États-Unis.
	s.	« Conférence préalable à la candidature » désigne une conférence spécifiée à la section 2, le cas échéant, tenue avant la soumission des candidatures.
	t.	« RFA » désigne la Demande de Candidatures, y compris toute modification ultérieure, préparée par l'Entité MCA pour l'approvisionnement ou la sélection du Consultant.
	u.	« Services » désigne les tâches à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat.
	v.	« SIC » ou « Instructions spécifiques aux consultants » désigne la section 2 de l'appel d'offres, y compris toute modification, qui fournit aux consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs candidatures.
	w.	« Taxes » a le sens donné au terme dans le Programme seuil, le CDF ou le Threshold Program Agreement.
	x.	« Offre technique » désigne les formulaires de candidature applicables à la section 3 de l'appel d'offres (y compris toute information complémentaire), à l'exception de l'offre financière, remplie et soumise par un consultant.
	y.	« Termes de référence » ou « TOR » désigne le document inclus dans l'appel d'offres, qui explique les objectifs ; étendue des travaux; Activités; tâches à accomplir, responsabilités respectives de l'Entité MCA et du Consultant ; et les résultats attendus et les livrables de la mission.
	z.	« Accord de subvention du programme seuil » ou « Accord THP » désigne l'accord de subvention du programme seuil identifié à la section 2, selon le cas.
	aa.	« Traite des personnes » ou « TP » a le sens donné au terme dans les directives de passation des marchés du programme MCC.
<b>2. Portée du marché</b>	2.1	L'Entité MCA a émis un RFA avec le nom et le numéro d'identification spécifiés à la Section 2.
	2.2	Tout au long de la RFA, si le contexte l'exige, les mots indiquant le singulier incluent également le pluriel et vice versa, et le féminin signifie le masculin et vice versa.
	2.3	Les consultants sont invités à soumettre des candidatures qui seront évaluées (et, le cas échéant, négociées) aux fins de l'exécution d'un contrat.

	2.4	Les consultants sont encouragés à assister à une conférence préalable à la candidature si celle-ci est spécifiée dans le SIC. Il est fortement conseillé d'assister à une conférence préalable à la candidature, mais pas obligatoire. La participation à une conférence préalable à la candidature et/ou à une visite de site ne sera pas prise en compte aux fins de l'évaluation des candidatures.
	2.5	L'Entité MCA n'est pas tenue d'accepter une Candidature et se réserve le droit d'annuler la passation des marchés à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans pour autant encourir de responsabilité envers un Consultant.
<b>3. Origine des fonds</b>	3.1	Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire du MCC et du gouvernement, ont conclu le Programme seuil. Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Entité MCA, a l'intention d'appliquer une partie du Financement MCC aux paiements éligibles au titre du Contrat. Tout paiement effectué dans le cadre du Contrat avec le Financement MCC sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Programme seuil et des documents connexes, y compris les restrictions sur l'utilisation et la distribution du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne tirera de droits du Programme seuil ni ne pourra prétendre au produit du Financement MCC. Le Programme seuil et ses documents connexes peuvent être consultés sur le site Web du MCC ( <a href="http://www.mcc.gov">www.mcc.gov</a> ) ou sur le site Web de l'Entité MCA.
<b>4. Fraude et corruption</b>	4.1	Le MCC exige que tous les bénéficiaires du financement du MCC, y compris l'Entité MCA et tous les candidats, soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants, consultants et sous-consultants dans le cadre de tout contrat financé par le MCC, respectent les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation des marchés et de l'exécution des de tels contrats. La politique de MCC sur la prévention, la détection et la correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC (« Politique AFC de MCC ») s'applique à tous les achats et contrats impliquant un financement de MCC et peut être consultée sur le site Web de MCC. Cette politique exige que les entreprises et les entités recevant des fonds du MCC reconnaissent avoir été informées de la politique AFC du MCC et certifient à l'entité MCA qu'elles ont mis en place des engagements et des procédures acceptables pour faire face au potentiel de fraude et de corruption.
	a)	Pour l'application des présentes dispositions, les termes énoncés ci-dessous sont définis comme suit :
		(je) <b>"coercition"</b> signifie nuire ou nuire, ou menacer de nuire ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à la propriété d'une partie, d'influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat pris en charge, en tout ou en partie, avec Financement MCC, y compris les actions entreprises dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou de l'exécution d'un contrat ;  (ii) <b>"connivence"</b> désigne un accord tacite ou explicite entre deux ou plusieurs parties pour se livrer à la coercition,

		<p>à la corruption, à la fraude, à l'obstruction d'une enquête sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à une pratique interdite, y compris tout accord de ce type visant à fixer, stabiliser ou manipuler les prix ou à autrement priver l'Entité MCA des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;</p> <p>(iii) <b>"la corruption"</b> désigne l'offre, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de quoi que ce soit de valeur pour influencer indûment les actions d'un agent public, du personnel de l'Entité MCA, du personnel de MCC, de consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans un travail soutenu, en totalité ou en partie, avec le Financement MCC, y compris les travaux impliquant la prise ou la révision des décisions de sélection, l'avancement du processus de sélection ou l'exécution du contrat, ou le versement de tout paiement à un tiers dans le cadre ou dans le cadre d'un contrat ;</p> <p>(iv) « fraude » désigne tout acte ou omission, y compris toute fausse déclaration, qui, sciemment ou par imprudence, induit en erreur ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat soutenu, en tout ou en partie. partie, avec le Financement MCC, y compris tout acte ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à éviter (ou tenter d'éviter) une obligation ;</p> <p>(v) « obstruction à une enquête sur des allégations de fraude ou de corruption » désigne tout acte pris dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en tout ou en partie, par le financement de MCC : (a) qui entraîne la destruction, la falsification, altérer ou dissimuler des preuves ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs ou à tout fonctionnaire afin d'entraver une enquête sur des allégations de coercition, de collusion, de corruption, de fraude ou de pratique interdite ; ou (b) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher soit de divulguer sa connaissance de questions pertinentes à une enquête, soit de poursuivre l'enquête ; une entente, ou alors accords connexes.</p> <p>(vi) « pratique interdite » désigne toute action qui enfreint la section E (conformité à la législation anti-corruption), la section F (conformité à la législation anti-blanchiment d'argent) et la section G (conformité à la législation sur le financement du terrorisme et autres restrictions) du Annexe des dispositions supplémentaires qui feront partie des contrats financés par le MCC.</p>
	b)	<p>L'Entité MCA rejettera une candidature (et MCC refusera l'approbation d'une proposition d'attribution de contrat) si elle détermine que le consultant recommandé pour l'attribution a, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, commis des actes de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction à l'enquête. dans des allégations de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites dans la</p>

		compétition pour le contrat.
	c)	MCC et l'Entité MCA ont le droit de sanctionner un Consultant, y compris le déclarer inéligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à l'attribution de tout contrat financé par MCC si, à tout moment, MCC ou l'Entité MCA détermine que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la coercition, à la collusion, à la corruption, à la fraude, à l'obstruction d'une enquête sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites lors de la concurrence ou de l'exécution d'un tel contrat.
	d)	MCC et l'Entité MCA ont le droit d'exiger qu'une disposition soit incluse dans le Contrat exigeant que le Consultant sélectionné permette à l'Entité MCA, à MCC ou à toute personne désignée par MCC d'inspecter le Consultant ou l'un des fournisseurs ou fournisseurs du Consultant. Sous-consultants sur le Contrat, les comptes, les registres et autres documents relatifs à la soumission de sa Candidature ou à l'exécution du Contrat et de faire auditer ces comptes, registres et autres documents par des auditeurs nommés par MCC ou par l'Entité MCA avec l'approbation du MCC.
	e)	En outre, MCC a le droit d'annuler toute partie du Financement MCC alloué au Contrat s'il détermine à tout moment qu'un représentant d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à la coercition, à la collusion, à la corruption, à la fraude, à l'obstruction d'une enquête sur des allégations de la fraude ou la corruption, ou les pratiques interdites au cours du processus de sélection ou de l'exécution de tout Contrat financé par MCC, sans que l'Entité MCA n'ait pris des mesures opportunes et appropriées jugées satisfaisantes par MCC pour remédier à la situation.
<b>5. Environnemental et social</b>	5.1	Le MCC a une politique de tolérance zéro à l'égard de la traite des personnes ("TIP"). La TP est le crime consistant à utiliser la force, la fraude et/ou la coercition pour exploiter une autre personne. La TP peut prendre la forme de servitude domestique, de peonage, de travail forcé, de servitude sexuelle, de servitude pour dettes et d'utilisation d'enfants soldats. Cette pratique prive les gens de leurs droits humains et de leurs libertés, augmente les risques pour la santé mondiale, alimente les réseaux croissants du crime organisé et peut maintenir des niveaux de pauvreté et entraver le développement. Le MCC s'engage à travailler avec les pays partenaires pour s'assurer que des mesures appropriées sont prises pour prévenir, atténuer et surveiller les risques de traite des personnes dans les pays avec lesquels il s'associe et dans les projets qu'il finance.
<b>Exigences Traite des personnes</b>	5.2	L'annexe des dispositions générales (pièce jointe 2 du contrat) énonce certaines interdictions, exigences du consultant, recours et autres dispositions qui deviendront une partie contraignante de tout contrat pouvant être conclu.
	5.3	Des informations supplémentaires sur les exigences du MCC visant à lutter contre la TIP peuvent être trouvées dans la Politique de lutte contre la traite des personnes du MCC (« Politique C-TIP ») qui peut être consultée sur le site Web du MCC ( <a href="https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy">https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy</a> ). Tous les contrats

		<p>financés par le MCC doivent se conformer aux exigences minimales de conformité de la politique C-TIP du MCC. Les contrats pour les projets classés par MCC comme à haut risque de TIP sont nécessaires pour mettre en œuvre un TIP Risk</p> <p>Plan de gestion (qui doit être élaboré par l'Entité MCA et mis en œuvre par le Consultant).</p>
	5.4	<p>Le Consultant doit s'assurer que ses activités, y compris toutes les activités menées par les Sous-traitants, dans le cadre du Contrat sont conformes aux Directives environnementales de MCC (telles que ce terme est défini dans le Programme seuil ou l'accord connexe, qui sont disponibles sur <a href="http://www.mcc.gov">http://www.mcc.gov</a>), et ne sont pas "susceptibles de causer un danger significatif pour l'environnement, la santé ou la sécurité" tel que défini dans les Directives environnementales. Le Consultant est également tenu de se conformer aux Normes de performance de la SFI aux fins du présent Contrat. Informations complémentaires sur l'IFC</p> <p>Les normes de performance peuvent être trouvées ici.</p>
<b>6. Consultants éligibles</b>	6.1	<p>Les critères d'éligibilité énoncés dans cette section s'appliqueront au Consultant, y compris à toutes les parties constituant le Consultant, pour toute partie du Contrat, y compris les services connexes.</p>
	6.2	<p>Un consultant peut être une entité privée, certaines entités publiques (conformément aux directives de passation des marchés du programme MCC), ou toute combinaison de ces entités soutenues par une lettre d'intention de conclure un accord ou en vertu d'un accord d'association existant sous la forme d'une coentreprise ou d'une autre association.</p>
	6.3	<p>Un consultant, toutes les parties constituant le consultant et tous les sous-traitants pour toute partie du contrat, y compris les services connexes, peuvent avoir la nationalité de n'importe quel pays, sous réserve des restrictions de nationalité spécifiées dans la présente clause 6 du GIC. Une entité sera réputée avoir la nationalité d'un pays si cette entité est constituée, incorporée ou enregistrée et fonctionne conformément aux dispositions des lois de ce pays.</p>
	6.4	<p>Les consultants doivent également satisfaire aux critères d'éligibilité contenus dans le PPG du MCC régissant les marchés financés par le MCC dans le cadre du Programme seuil. Dans le cas où un Consultant a l'intention de se joindre à un associé ou de sous-traiter une partie du Contrat, cet associé sera également soumis aux critères d'éligibilité énoncés dans la RFA et le MCC PPG.</p>
<b>Conflit d'intérêt</b>	6.5	<p>Un consultant ne doit pas avoir de conflit d'intérêts. Tous les consultants trouvés en conflit d'intérêts seront disqualifiés, à moins que le conflit d'intérêts n'ait été atténué et que l'atténuation ne soit approuvée par MCC. L'Entité MCA exige que les Consultants accordent la priorité aux intérêts de l'Entité MCA à tout moment, évitent strictement les conflits d'intérêts, y compris les conflits avec d'autres missions ou leurs propres intérêts d'entreprise, et agissent sans aucune considération pour les travaux futurs. Sans limiter la généralité de ce qui précède, un consultant peut être considéré comme ayant un conflit d'intérêts et disqualifié ou</p>



		licencié s'il :
		(a) avoir une relation, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à des informations ou d'influencer la Candidature d'un autre Consultant, ou d'influencer les décisions de l'Entité MCA concernant le processus de sélection pour ce marché ; ou alors
		(b) sont eux-mêmes, ou ont une relation professionnelle ou familiale avec, (i) un membre du conseil d'administration ou du personnel de l'Entité MCA, (ii) le personnel de l'entité chargée de la mise en œuvre du projet, ou (iii) l'Agent de Passation des Marchés, l'Agent Fiscal ou l'Auditeur ( tels que définis dans le Programme seuil ou les accords connexes) embauchés par l'Entité MCA dans le cadre du Programme seuil, dont chacun est directement ou indirectement impliqué dans une partie quelconque de (A) la préparation de l'appel d'offres, (B) le processus de sélection pour ce marché , ou (C) la supervision du Contrat, à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu d'une manière acceptable pour MCC ; ou alors
		(c) sont engagés par l'Entité MCA en qualité - ou en tant que membre du personnel - de l'Entité d'exécution, de l'Agent de passation des marchés, de l'Agent fiscal ou de l'Auditeur dans le cadre du Programme seuil.
	6.6	Un consultant qui a été engagé par l'Entité MCA pour fournir des biens, des travaux ou des services autres que des services de conseil pour un projet, sera disqualifié pour fournir des services de conseil liés à ces biens, travaux ou services. Inversement, un consultant engagé pour fournir des services de conseil pour la préparation ou la mise en œuvre d'un projet, et l'un de ses affiliés, sera disqualifié pour fournir ultérieurement des biens, des travaux ou des services autres que des services de conseil résultant de ou directement liés à ces services de conseil pour un tel préparation ou réalisation. Par exemple, un consultant engagé pour préparer les termes de référence d'une mission ne doit pas être engagé pour la mission en question. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de conseil sont définis comme ceux conduisant à un résultat physique mesurable,
	6.7	Les Consultants ont l'obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte leur capacité à servir au mieux les intérêts de l'Entité MCA, ou qui peut raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. La non-divulgaration de ces situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.
<b>Employés du gouvernement</b>	6.8	Les restrictions suivantes s'appliquent:

		(a) Aucun membre du conseil d'administration de l'Entité MCA ou employé actuel de l'Entité MCA (qu'il soit à temps partiel ou à temps plein, rémunéré ou non, en congé, etc.) ne doit être un Consultant.
		(b) Sauf dans les cas prévus à la sous-clause 6.8 (d) du GIC, aucun employé actuel du gouvernement ne doit travailler en tant que consultant dans ses propres ministères, départements ou agences.
		(c) Le recrutement d'anciens employés de l'entité MCA ou du gouvernement pour fournir des services à leurs anciens ministères, départements ou agences est acceptable à condition qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts.
		(d) Si un consultant est un employé du gouvernement, ce consultant doit avoir une attestation écrite du gouvernement confirmant que : (i) il sera en congé sans solde à compter de la date de soumission officielle de sa candidature et restera en congé sans solde jusqu'à la fin de son affectation et ils sont autorisés à travailler à temps plein en dehors de leur poste officiel précédent ; ou (ii) ils démissionneront ou prendront leur retraite de l'emploi du gouvernement au plus tard à la date d'attribution du contrat. En aucun cas, les personnes décrites aux points (i) et (ii) ne seront responsables de l'approbation de la mise en œuvre du présent contrat. Cette certification doit être fournie à l'Entité MCA par le Consultant dans le cadre de sa Candidature.
		(e) En outre, aucun employé d'une entité responsable financée par le MCC dans un autre pays qui est (ou a été, conformément à la sous-clause 6.8 (f) du GIC ci-dessous) responsable de la gestion ou de l'administration de tout contrat, subvention ou autre accord entre un consultant et cette autre entité responsable financée par le MCC travaillera en tant que consultant.
		(f) Dans le cas où un Consultant relève des sous-clauses 6.8(a) à 6.8(e) du GIC, qui peut avoir quitté l'Entité MCA dans un délai de moins de douze (12) mois à compter de la date de l'appel d'offres, il/elle doit obtenir une « non-objection » de l'Entité MCA pour être considéré comme Consultant, avant que le Consultant ne soumette sa Candidature. L'Entité MCA doit également obtenir une « non-objection » de MCC avant de répondre au Consultant.

<b>Inéligibilité et exclusion</b>	6.9	Un consultant, toutes les parties constituant le consultant, et tous les sous-traitants et fournisseurs pour toute partie du contrat, y compris les services connexes, et leur personnel et affiliés respectifs, ne seront pas une personne ou une entité en vertu de (a) une déclaration d'inéligibilité pour se livrant à la coercition, à la collusion, à la corruption, à la fraude, à l'obstruction d'une enquête sur des allégations de fraude ou de corruption ou de pratiques interdites comme prévu par la sous-clause 3.1 du GIC ci-dessus, ou (b) qui a été déclaré inéligible pour participer à un marché conformément aux procédures énoncées dans la partie 10 des directives de passation des marchés du programme MCC (procédures de vérification de l'éligibilité) qui peuvent être consultées sur le site Web de MCC à l'adresse <a href="http://www.mcc.gov/ppg">www.mcc.gov/ppg</a> . Cela retirerait également de l'éligibilité à la participation à ce marché toute entité qui est organisée dans,
	6.10	Un consultant, toutes les parties constituant le consultant, et tous les sous-traitants et fournisseurs pour toute partie du contrat, y compris les services connexes, ainsi que leur personnel respectif et leurs affiliés non autrement rendus inéligibles pour une raison décrite dans la présente clause 6 du GIC seront néanmoins exclus. si:
		(a) en vertu de la loi ou de la réglementation officielle, le gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du consultant (y compris les associés, les sous-consultants et les fournisseurs et leurs affiliés respectifs) ; ou alors
		(b) par un acte de conformité à une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies prise en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris les associés, sous-traitants et fournisseurs et toute société affiliée respective) ou tout paiement à des entités dans ce pays ; ou alors
		(c) ce consultant, toute partie constituant le consultant, tout sous-consultant ou fournisseur ou leur personnel respectif ou affiliés sont autrement jugés inéligibles par MCC conformément à toute politique ou directive qui peut, de temps à autre, être en vigueur telle que publiée sur le site Web de MCC.
<b>Preuve d'admissibilité continue</b>	6.11	Les Consultants fourniront la preuve de leur éligibilité continue d'une manière satisfaisante pour l'Entité MCA, comme l'Entité MCA pourra raisonnablement le demander.
<b>Avantage injuste</b>	6.12	Si un Consultant pouvait tirer un avantage concurrentiel déloyal de la fourniture de services de conseil liés à la mission en question, l'Entité MCA mettra à la disposition de tous les Consultants, ainsi que la RFA, toutes les informations qui, à cet égard, conférerait à ce Consultant

		un avantage concurrentiel déloyal. sur les Consultants concurrents.
<b>Commissions et gratifications</b>	6.13	Les Consultants fourniront des informations sur les commissions et gratifications, le cas échéant, payées ou à payer en rapport avec ce marché ou sa Demande et pendant l'exécution du Contrat si le Consultant se voit attribuer le Contrat, comme demandé dans l'appel d'offres.
<b>Origine des biens et conseil</b> Prestations de service	6.14	Les biens fournis et les services de conseil fournis dans le cadre du contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sauf indication contraire dans la section 2, sous réserve des mêmes restrictions spécifiées pour les consultants énoncées dans la sous-clause 6.9 des CGA.
<b>7. Modification de la RFA</b>	7.1	À tout moment avant la date limite de soumission des Candidatures, l'Entité MCA peut modifier la RFA en publiant des Addenda.
	7.2	Tous les addenda émis doivent faire partie de la RFA, affichés sur le site Web de l'Entité MCA, et/ou doivent être communiqués par écrit à tous les Consultants qui ont enregistré ou obtenu la RFA directement auprès de l'Entité MCA.
	7.3	Afin de donner aux Consultants potentiels un délai raisonnable pour prendre en compte un Avenant lors de la préparation de leurs Candidatures, l'Entité MCA peut prolonger le délai de soumission des Candidatures à sa seule discrétion.
<b>8. Retrait, substitution et modification des candidatures</b>	8.1	Un Consultant peut retirer, substituer ou modifier sa Candidature avant la date limite de soumission des Candidatures en envoyant un avis écrit, dûment signé par le Consultant. La substitution ou la modification correspondante de l'Application doit accompagner l'avis écrit correspondant. Tous les avis doivent être :
		a) Dans les enveloppes respectives doivent être clairement marqués "Retrait", "Remplacement" ou "Modification" et
		b) reçues par l'Entité MCA avant la date limite prescrite pour la soumission des Candidatures.
	8.2	Les candidatures dont le retrait est demandé conformément à la présente Clause GIC doivent être renvoyées non ouvertes aux Consultants, à la demande et aux frais des Consultants.
	8.3	Aucune candidature ne peut être retirée, remplacée ou modifiée dans l'intervalle entre la date limite de soumission des candidatures et l'expiration de la période de validité de la candidature spécifiée par le consultant sur le formulaire de soumission de candidature ou toute prolongation de celle-ci.
<b>9. Préférence nationale</b>	9.1	La préférence nationale ne sera pas un facteur dans l'examen et/ou l'évaluation de toute candidature soumise.
<b>10. Performances passées et vérification des références</b>	10.1	Conformément au PPG MCC, la performance des Consultants sur des contrats antérieurs sera considérée comme un facteur dans la qualification des Consultants par l'Entité MCA. L'Entité MCA se réserve le droit de vérifier les références de performance fournies par les Consultants ou d'utiliser toute autre source à la discrétion de l'Entité MCA. Si un consultant est ou a été partie à un contrat financé par MCC (soit directement avec MCC, soit avec une entité

		du Millennium Challenge Account, n'importe où dans le monde), que ce soit en tant qu'entrepreneur principal, affilié, associé, filiale, sous-traitant, sous-traitant consultant ou dans tout autre rôle, le consultant doit identifier le contrat dans sa liste de références soumise avec sa candidature en utilisant le formulaire de candidature pertinent de la RFA. Le défaut d'inclure de tels contrats peut être utilisé pour former une décision négative par l'Entité MCA sur le dossier de performance du Consultant dans des contrats antérieurs. Toutefois, l'absence de liste de contrats parce que le Consultant (y compris l'un de ses associés ou membres de la coentreprise/association) n'a pas été partie à un tel contrat ne constituera pas un motif de décision négative de la part de l'Entité MCA sur le dossier du Consultant. d'exécution dans les contrats antérieurs. C'est-à-dire qu'une exécution préalable dans le cadre d'un contrat financé par le MCC n'est pas requise. L'Entité MCA vérifiera les références, y compris les rapports de performance passés du Consultant déposés dans le CPPRS de MCC.
<b>11. Contestations d'enchères</b>	11.1	Les Consultants peuvent contester les résultats d'un approvisionnement uniquement selon les règles établies dans le système de contestation des offres développé par l'Entité MCA et approuvé par la MCC. Les règles et dispositions du système de contestation des offres sont accessibles à partir de la source indiquée à la section 2.
<b>12. Négociations</b>	12.1	Les négociations auront lieu à la date et à l'adresse notifiées au Consultant. Le Consultant invité confirmera, comme condition préalable à sa participation aux négociations, sa disponibilité. Si la disponibilité n'est pas confirmée, l'Entité MCA pourra négocier avec le Consultant classé suivant.
	12.2	Les négociations commenceront par une discussion sur la partie technique de la candidature, y compris, le cas échéant, (a) l'approche et la méthodologie techniques proposées, (b) le plan de travail, (c) l'organisation et la dotation en personnel, et (d) toute suggestion faite par le consultant pour améliorer les termes de référence.
	12.3	L'Entité MCA et le Consultant finaliseront ensuite les termes de référence, le calendrier de travail, la logistique et les rapports. Ces documents seront ensuite intégrés au Contrat sous la rubrique « Description des Services ». Une attention particulière sera accordée à la définition claire des intrants et des installations requis de la part de l'Entité MCA pour assurer une mise en œuvre satisfaisante de la mission. L'Entité MCA préparera un procès-verbal de négociation qui sera signé par l'Entité MCA et le Consultant.
	12.4	Il est de la responsabilité du Consultant, avant d'entamer les négociations financières, de déterminer le montant de la Taxe locale pertinente à payer par le Consultant en vertu du Contrat. L'Entité MCA ne sera en aucun cas responsable du paiement ou du remboursement des Taxes. Sauf raisons exceptionnelles, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel ni sur les autres taux unitaires proposés.
<b>13. Programme Seuil Conditionnalités</b>	13.1	Il est conseillé aux Consultants d'examiner et de considérer attentivement les dispositions énoncées dans les Dispositions supplémentaires annexées au Contrat, car celles-ci font

		partie des obligations du Gouvernement et de l'Entité MCA en vertu du Programme seuil ou du THP et des documents connexes qui, aux termes de le Programme seuil ou le THP et les documents connexes doivent être transférés à tout soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, consultant, sous-consultant ou sous-traitant qui participe à l'approvisionnement ou aux contrats ultérieurs dans lesquels le financement MCC est impliqué.
	13.2	Les dispositions prévues dans les Dispositions Complémentaires annexées au Contrat s'appliquent pendant les procédures d'appel d'offres ainsi que tout au long de l'exécution du Contrat.
<b>14. Incohérences avec MCC PPG</b>	14.1	L'approvisionnement qui fait l'objet de l'appel d'offres est mené conformément et est soumis à tous égards au PPG de MCC. En cas de conflit entre une section ou une disposition de l'appel de demandes (y compris tout addenda pouvant être émis à l'appel de demandes) et le PPG du MCC, les conditions et exigences du PPG du MCC prévaudront, à moins que le MCC n'ait accordé une renonciation au des lignes directrices.

## Section 2. Instructions Spécifiques aux Consultants (SIC)

Lomé, Togo

21 août 2023

### RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR FAIRE LE DIAGNOSTIC DU SYSTÈME D'INFORMATIONS DE OMCA-TOGO

1. Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le gouvernement du Togo (le « gouvernement ») ont conclu un Programme seuil pour l'assistance du Millennium Challenge Account afin de faciliter la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Togo (le « Programme seuil ») pour un montant d'environ **Trente-cinq millions de Dollars (US \$ 35 000 000)** (« Financement MCC »). Le gouvernement, agissant par l'intermédiaire du Millennium Challenge Account – l'Organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account-Togo (« OMCA-Togo »), a l'intention d'appliquer une partie du financement du MCC aux paiements éligibles dans le cadre d'un contrat pour lequel cet appel à candidatures (« RFA ») est émis.
2. Le programme Threshold comprend les projets suivants :
  - Le Projet de réforme foncière pour l'accroissement de la productivité agricole (Projet LRAP), et
  - Le Projet sur les technologies de l'information et de la communication (Projet TIC)
3. Le MCC exige que tous les bénéficiaires du financement du MCC, y compris l'Entité MCA et tous les candidats, soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants, consultants et sous-consultants dans le cadre de tout contrat financé par le MCC, respectent les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation des marchés et de l'exécution de tels contrats. *La politique de MCC sur la prévention, la détection et la correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC* (« Politique AFC de MCC ») s'applique à tous les achats et contrats impliquant un financement de MCC et peut être consultée sur le site Web de MCC à : <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>.
4. OMCA-Togo sollicite maintenant les candidatures de consultants individuels éligibles pour fournir les services de consultant pour « le diagnostic du système d'informations de OMCA-Togo »
5. **Date de début et durée du contrat. Le lieu de la prestation est le siège de OMCA-Togo. La date de démarrage probable du contrat est fixée au début du**

**mois d'octobre 2023 pour une durée d'exécution de trois (03) mois.**

La date limite de réception de votre candidature est le **31 août 2023 à 10 heures 00 GMT**.

Le FRL pour soumettre votre candidature est :

<https://www.dropbox.com/request/ZN2AMz0mIrJO3yVnqiki>. Le même FRL peut être utilisé (plusieurs fois) pour déposer les offres techniques et financières, ainsi que toute documentation complémentaire ou annexe

**NB : Le dossier complet du RFA est consultable sur le site de OMCA-Togo : [www.omcatogo.tg](http://www.omcatogo.tg)**

- 5.
6. Les qualifications requises pour que le consultant individuel soit considéré sont indiquées dans la section 5 (Critères d'évaluation).
7. Tous les candidats doivent être des consultants individuels éligibles conformément aux critères d'éligibilité prévus à la clause 6 du GIC, y compris les restrictions applicables aux employés du gouvernement. Dans le cas où un demandeur relève des sous-classes 6.8(a) à 6.8 (e) du GIC, qui peut avoir quitté l'Entité MCA dans un délai de moins de douze (12) mois à compter de la date de la RFA, il doit obtenir une « non-objection » de l'Entité MCA pour l'inclusion d'une telle personne, avant que le candidat ne soumette sa candidature.
8. Les Consultants Individuels intéressés sont priés de soumettre leurs Candidatures en utilisant les formulaires prévus à cet effet dans la Section 3 (Formulaires de Candidature) du présent RFA.
9. Une conférence préalable à la candidature : Non Applicable (N/A).
10. Il est conseillé aux consultants individuels de demander des éclaircissements sur cet appel d'offres aux adresses mails suivantes : [procurement@omcatogo.tg](mailto:procurement@omcatogo.tg) ; [k.batchey@omcatogo.tg](mailto:k.batchey@omcatogo.tg) ; [s.pitta@omcatogo.tg](mailto:s.pitta@omcatogo.tg) au plus tard **le 25 août 2023 2023 à 15 heures 00 GMT**. L'Entité MCA peut ne pas répondre aux clarifications soumises après cette date et cette heure. Toute demande de clarification doit être officielle et écrite.
11. Le budget estimé pour ce marché est de **15 000 dollars US**. Pour éviter tout doute, il s'agit d'un budget théorique et non d'une limite supérieure fixe.
12. Les candidatures doivent être soumises **uniquement** par voie électronique, en utilisant un lien de demande de fichier (FRL), qui expirera à la date limite de réception des candidatures conformément à la clause 15 ci-dessous. Il s'agit de la seule méthode acceptable pour soumettre des candidatures. Les candidatures soumises par e-mail, pièce jointe à un e-mail ou sous forme de copie papier (en main propre, par la poste, par coursier, etc.) seront rejetées.
13. L'offre technique - formulaires 1 et 2 (et formulaire 3, le cas échéant) - n'est pas tenue d'être protégée par un mot de passe, mais peut être protégée à la discrétion du consultant. Les Consultants qui choisissent de protéger leurs Offres Techniques par un mot de passe



peuvent le faire pour se protéger contre l'ouverture intempestive de ce document, mais sous leur propre responsabilité de fournir le mot de passe correct avant la date limite indiquée à la Clause 15 ci-dessous. Si un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct qui ouvre les fichiers afin que son contenu pertinent puisse être annoncé dans le délai indiqué à la Clause 15, sa Candidature sera rejetée. Les consultants ne peuvent pas fournir ce mot de passe via le lien de demande de fichier, mais doivent être envoyés à l'adresse e-mail indiquée à la clause 10 ci-dessus.

14. L'offre financière (formulaire 4) doit être soumise avec les autres formulaires. Il n'est pas nécessaire que l'offre financière soit protégée par un mot de passe, mais elle peut être protégée à la discrétion du consultant. Les Consultants qui choisissent de protéger leurs Offres financières par un mot de passe peuvent le faire pour se protéger contre l'ouverture intempestive de ce document, mais sous leur propre responsabilité de fournir le mot de passe correct lorsque l'Entité MCA l'exige. Un consultant ne doit pas soumettre le mot de passe pour accéder à sa soumission financière lors de la soumission de sa candidature ; le mot de passe sera demandé par l'Entité MCA après évaluation des Candidatures. Si un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct dans les 2 jours ouvrables à la demande de l'Entité MCA, l'intégralité de sa Candidature sera rejetée.
15. La date limite de réception de votre candidature est le **31.août 2023 à 10 heures 00** GMT.  
Le FRL pour soumettre votre candidature est :  
<https://www.dropbox.com/request/ZN2AMz0mIrJO3yVnqjki> Le même FRL peut être utilisé (plusieurs fois) pour déposer les offres techniques et financières, ainsi que toute documentation complémentaire ou annexe.
16. Tous les documents soumis (qu'il s'agisse de fichiers autonomes ou de fichiers dans des dossiers) doivent être au format Microsoft Office ou PDF. Aucun fichier ou dossier compressé n'est accepté. Par conséquent, les documents soumis dans un format archivé et/ou compressé (compressé par WinZip - y compris toute application de la famille zip -, WinRAR, 7z, 7zX ou tout autre format similaire) seront rejetés.
17. Les consultants doivent utiliser le format de nom de fichier suivant pour les candidatures :
  - i. Nom du fichier de l'offre technique : [Nom du consultant] - Titre du marché - Réf # [insérer le numéro RFA]
  - ii. Nom du fichier de l'offre financière : [Nom du consultant] - Titre du marché - Réf # [insérer le numéro RFA]
18. **Procédure de sélection** : Le consultant sera sélectionné conformément aux procédures de sélection des consultants individuels énoncées dans les directives de passation des marchés du programme MCC qui sont fournies sur le site Web de MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)).

19. Le processus de sélection comprend deux étapes : (a) OMCA-Togo évaluera les candidatures et sélectionnera le consultant avec le CV/les qualifications et l'expérience les plus appropriés en utilisant les critères fournis à la section 4 de l'appel d'offres, puis (b) l'offre financière du consultant le plus qualifié sera ouverte. L'attribution du contrat fait l'objet de négociations et d'une analyse du caractère raisonnable des prix. Dans le contrat qui en résultera, le consultant ne sera payé que pour le temps travaillé.
20. Toutes les candidatures sont valables pour une période de **90 jours à compter** de la date limite de soumission.
21. Le système de contestation des offres est accessible à partir de **[www.omcatogo.tg](http://www.omcatogo.tg)**

Cordialement,

Pour OMCA-Togo

Le Directeur Général

**N'gname Jeanne BOUGOMOU**

## Section 3. Les formulaires de demande

### Formulaire 1 : Lettre de candidature

[ *Localisation* , \_ \_ \_ \_ *Date* ] \_ \_ \_ \_

Directeur général  
OMCA-Togo  
Adresse : OMCA-Togo, 05 BP 587,  
après la Cour d'appel de Lomé,  
non loin de l'agence CEET d'Agoè Cacavéli  
Courriels : [contact@omcatogo.tg](mailto:contact@omcatogo.tg) ; [k.batchey@omcatogo.tg](mailto:k.batchey@omcatogo.tg) ;  
[e.ametepe@omcatogo.tg](mailto:e.ametepe@omcatogo.tg) ; [s.pitta@omcatogo.tg](mailto:s.pitta@omcatogo.tg)

Chère Madame,

**R e : Acquisition de services de consultants pour le diagnostic du système d'information de  
OMCA-Togo**

**N ° RÉF : TTP/2023/Cons/IC/012**

Je, soussigné, propose de fournir les services de conseil pour la mission susmentionnée conformément à la lettre d'invitation datée du [Date].

Je sou mets par la présente ma candidature, y compris mon dernier curriculum vitae mis à jour, qui contient entre autres mes précédentes missions et références pertinentes avec les coordonnées complètes.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans ce document sont vraies et correctes. J'accepte que toute mauvaise interprétation contenue dans les présentes puisse entraîner ma disqualification.

Je certifie par la présente que je ne me livre à, ne facilite ou n'autorise aucune des activités interdites décrites dans la *politique de lutte contre la traite des personnes du MCC* et que je ne me livrerai à, ne faciliterai ni n'autoriserai aucune de ces activités interdites pendant la durée du Contrat. Enfin, je reconnais que l'engagement dans de telles activités est une cause de suspension ou de résiliation de l'emploi ou du contrat.

Je reconnais avoir pris connaissance *de la politique de MCC sur la prévention, la détection et la correction*

*de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC*<sup>1</sup> et certifie par la présente que je ne suis pas impliqué dans ou ne facilite aucune fraude et corruption telles que décrites dans la clause 4 du GIC. Enfin, je reconnais que m'engager dans de telles activités cause de suspension ou de résiliation du Contrat. Je certifie en outre que je suis éligible à l'attribution d'un contrat financé par le MCC conformément aux clauses d'éligibilité des *directives de passation des marchés du programme du MCC*.

Si des négociations ont lieu pendant la période initiale de validité de la Candidature, je m'engage à négocier en fonction de ma disponibilité pour la mission.

Ma soumission est sujette à des modifications découlant des négociations contractuelles.

Je m'engage, si ma candidature est acceptée, à lancer les services de conseil dans les délais indiqués à la section 2 (Instructions spécifiques aux consultants).

Je comprends et accepte sans condition que, conformément à la section 2 de la présente RFA (SIC), toute contestation ou contestation du processus ou des résultats de cet approvisionnement ne peut être présentée que par le biais du système de contestation des offres (BCS) de l'entité MCA.

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter les soumissions que vous pourriez recevoir.

Je reconnais que ma signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Cordialement,

---

[Nom du consultant individuel]

Adresse :

Tel :

E-mail :

[Date]

---

<sup>1</sup> Disponible sur [www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption](http://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption)

## Formulaire 2 : Curriculum Vitae (CV)

<b>Nom</b>	[Insérer le nom complet]				
<b>Date de naissance</b>	[Insérer la date de naissance]				
<b>Nationalité</b>	[Insérer la nationalité]				
<b>Éducation</b>	[Indiquez les collèges/universités et autres formations spécialisées, en donnant les noms des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention].				
<b>Adhésion à des associations professionnelles</b>	[insérer les informations]				
<b>Autre formation</b>	[Indiquez les formations postuniversitaires et autres appropriées]				
<b>Pays d'expérience professionnelle</b>	[Liste des pays où le consultant a travaillé au cours des dix dernières années]				
<b>Langues</b>	[Pour chaque langue, indiquez le niveau de compétence : excellent, bon, passable ou médiocre en expression orale, en lecture et en écriture]				
	<table><thead><tr><th>Langue</th><th>Parlant</th><th>Lecture</th><th>En train d'écrire</th></tr></thead></table>	Langue	Parlant	Lecture	En train d'écrire
Langue	Parlant	Lecture	En train d'écrire		
<b>Record d'embauche</b>	[En commençant par le poste actuel, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le consultant depuis l'obtention de son diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : dates d'emploi, nom de l'organisation employeur, postes occupés.]				
	À partir de [mois] [année] : Au [mois] [année] : Employeur : Postes occupés :				
<b>Travail entrepris qui illustre le mieux la capacité à gérer les tâches assignées</b>	[Parmi les missions auxquelles le consultant a participé, indiquez les informations suivantes pour les missions qui illustrent le mieux sa capacité à gérer les tâches énumérées dans la lettre d'intention]				
	Nom de la mission ou du projet :				

Année:

Emplacement :

Entité MCA :

Principales caractéristiques du  
projet :

Poste occupé:

activités/tâches effectuées :

**Références**

*[Énumérez au moins trois références individuelles ayant une connaissance substantielle de votre travail. Incluez le nom, le titre, le téléphone et les coordonnées de chaque référence. MCA-Entity se réserve le droit de contacter d'autres sources ainsi que de vérifier les références. Les références de l'expérience MCC/MCA sont fournies ci-dessous, séparément]*

**Expérience antérieure du  
MCC/MCA**

*[Insérez des informations sur tous les contrats financés par le MCC (soit directement avec le MCC, soit avec toute entité du Millennium Challenge Account, partout dans le monde) auxquels vous êtes ou avez été partie, que ce soit en tant que consultant principal, affilié, associé, filiale, Sous-consultant, ou dans tout autre rôle]*

**Certification :**

Je, soussigné, certifie qu'au meilleur de ma connaissance, ce CV me décrit correctement, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration volontaire décrite dans les présentes peut entraîner ma disqualification ou mon congédiement, si je suis engagé.

Je, soussigné, déclare accepter de participer à la mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et disposé à travailler pendant la période prévue dans ce qui précède mentionné dans la lettre d'invitation.

Signature : \_ \_ \_

Date : \_

### **Formulaire 3 : Approche et Méthodologie**

**Non applicable**

## Formulaire 4 : Offre financière

[Localisation, \_ \_ \_ \_ *Date* ] \_ \_ \_

Directeur général

OMCA-Togo

Adresse : OMCA-Togo, 05 BP 587,

après la Cour d'appel de Lomé,

non loin de l'agence CEET d'Agoè Cacavéli

Courriels : [contact@omcatogo.tg](mailto:contact@omcatogo.tg) ; [k.batchey@omcatogo.tg](mailto:k.batchey@omcatogo.tg) ;

[e.ametepe@omcatogo.tg](mailto:e.ametepe@omcatogo.tg); [s.pitta@omcatogo.tg](mailto:s.pitta@omcatogo.tg)

Chère Madame , \_ \_ \_

**R e : Acquisition de services de consultants pour le diagnostic du système d'informations de OMCA-Togo**

**N ° RÉF : TTP/2023/Cons/IC/012**

Cher Monsieur / Madame,

Après avoir examiné les documents de la lettre d'invitation, j'ai le plaisir de soumettre la proposition financière suivante pour les services à fournir :

***[Inclure l'historique des salaires des trois dernières années].***

***[Inclure le tarif mensuel <sup>2</sup>hors billet d'avion, hébergement, indemnité journalière et autres dépenses]***

Dans le cadre de la reconnaissance de l'avis de *la politique de MCC sur la prévention, la détection et la correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC*<sup>3</sup> et la déclaration que nous ne nous sommes pas livrés à la fraude et à la corruption comme décrit dans la clause GIC 4, je certifie que :

- (a) Les prix de cette offre ont été établis indépendamment, sans, dans le but de restreindre la concurrence, aucune consultation, communication ou accord avec tout autre offrant ou concurrent concernant—
  - (i) Ces prix ;
  - (ii) L'intention de soumettre une offre ; ou alors
  - (iii) Les méthodes ou facteurs utilisés pour calculer les prix proposés.

---

<sup>2</sup> Il doit s'agir du taux de rémunération, à l'exclusion de tous les frais remboursables, c'est-à-dire les frais de voyage, d'hébergement, d'indemnités journalières et autres, qui seront négociés et payés séparément. Pour les voyages, l'Entité MCA négociera le tarif économique le plus bas, le cas échéant.

<sup>3</sup> Disponible sur [www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption](http://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption)



- (b) Les prix de cette offre n'ont pas été et ne seront pas sciemment divulgués par nous, directement ou indirectement, à tout autre offrant ou concurrent avant l'ouverture de la proposition ou l'attribution du contrat, sauf disposition contraire de la loi ;
- (c) Aucune tentative n'a été faite ou ne sera faite par nous pour inciter toute autre préoccupation à soumettre ou à ne pas soumettre une offre dans le but de restreindre la concurrence ; et

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous pourriez recevoir et qu'un contrat contraignant n'en résulterait qu'après la conclusion des négociations finales sur la base des éléments techniques et tarifaires proposés.

Je reconnais que ma signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Cordialement,

---

[Nom du consultant individuel]

Adresse :.....

Tél :.....

E-mail :.....

[Date].....

## **Section 4. Termes de référence**

### **Termes de Référence (TDR) - Recrutement d'un Consultant en Systèmes d'Information pour l'OMCA-Togo**

#### **1. Évaluation de l'environnement du système d'information :**

- Examiner l'environnement actuel du système d'information de l'OMCA-Togo, y compris l'infrastructure, les applications et les bases de données.
- Identifier les forces et les faiblesses du système d'information existant.
- Évaluer la conformité aux normes de sécurité et aux meilleures pratiques en matière de gestion des données.

#### **2. Analyse du programme et de la clôture du programme :**

- Analyser le programme de l'OMCA-Togo, y compris les processus et les flux de travail liés à la gestion des documents.
- Examiner la planification préliminaire de la clôture du programme en mettant l'accent sur l'archivage des documents importants.
- Identifier les besoins spécifiques en termes de tenue des dossiers et d'archivage pour assurer la facilité et la sécurité du transfert des fichiers au gouvernement du Togo.

#### **3. Recommandations pour l'amélioration des capacités de tenue des dossiers et d'archivage :**

- Fournir des recommandations simples, pratiques et rentables pour améliorer les capacités de tenue des dossiers et d'archivage de l'OMCA-Togo.
- Inclure des spécifications logicielles, des descriptions de solutions et des estimations des coûts pour la mise en œuvre des recommandations.
- Mettre l'accent sur la facilité d'utilisation, la sécurité des données et la conformité réglementaire.

#### **4. Élaboration d'une ébauche de charte des technologies de l'information et de politiques applicables :**

- Préparer une ébauche de charte des technologies de l'information pour l'OMCA-Togo, en définissant les principes directeurs, les objectifs et les normes.
- Développer un projet de politiques applicables en matière de systèmes d'information, adaptées aux besoins actuels de l'OMCA-Togo en termes de système d'exploitation et de programmes.

**5. Conseils sur les ressources supplémentaires et le suivi :**

- Fournir des conseils à l'OMCA-Togo, sur demande, concernant les ressources supplémentaires nécessaires pour mettre en œuvre les politiques ou solutions proposées.
- Collaborer avec les ressources internes de l'OMCA-Togo pour faciliter la mise en œuvre des recommandations et des politiques.

**6. Disponibilité et durée du contrat :**

- Être disponible pendant la durée du contrat pour des consultations régulières avec les ressources désignées par l'OMCA-Togo.
- La durée du contrat sera déterminée lors des négociations ultérieures.

**7. Profil requis:**

- Expérience avérée en tant que Consultant en Systèmes d'Information, avec une expertise en gestion des documents et des archives.
- Connaissance approfondie des normes et des meilleures pratiques en matière de systèmes d'information et de gestion des données.
- Compétences en analyse, en résolution de problèmes et en communication.
- Capacité à travailler de manière autonome et à collaborer efficacement avec les équipes internes de l'OMCA-Togo.

**8. Modalités de soumission:**

- Les candidats intéressés doivent soumettre leur dossier conformément aux consignes données dans le RFA.

N°	Critères de sélection	Points
	<b>I. Qualifications générales</b>	<b>20</b>
1.1	Qualification académique : Avoir un Master en système et réseaux ou tout autre diplôme équivalent	10
1.2	Avoir une connaissance approfondie des normes et des meilleures pratiques en matière de systèmes d'information et de gestion des données	10
	<b>II. Expérience générale</b>	<b>30</b>
2.1	Expérience avérée en tant que Consultant en Systèmes d'Information, avec une expertise en gestion des documents et des archives	20
2.2	Expérience en évaluation de l'environnement du système d'information d'une entreprise	10

	<b>III. Expériences spécifiques relatives aux prestations à réaliser</b>	<b>50</b>
3.1	Avoir réaliser au moins 2 missions dans l'élaboration d'une ébauche de charte des technologies de l'information et de politiques applicables durant les 5 dernières années	30
3.2	Avoir réalisé au moins 01 mission dans l'analyse, la résolution de problèmes en système informatique et en communication	20
	<b>TOTAL (I+II+III)</b>	<b>100</b>

## Section 5. Critères d'évaluation

Le consultant doit obtenir un minimum de 80/100 points pour être admissible. Le consultant avec le score le plus élevé égal ou supérieur au seuil de points 80/100 sera recommandé pour l'attribution sous réserve de l'obtention de références satisfaisantes, de négociations réussies, d'une analyse positive du caractère raisonnable du prix et d'un accord sur le taux et le contenu de l'offre financière.

Dans le cas où un Contrat ne peut être convenu entre OMCA-Togo et le Consultant classé en premier, le Consultant classé en second sera alors invité à des négociations.

La sélection du Consultant Individuel sera basée sur les critères suivants :

N°	Critères de sélection	Points
	<b>I. Qualifications générales</b>	<b>20</b>
1.1	Qualification académique : Avoir un Master en système et réseaux ou tout autre diplôme équivalent	10
1.2	Avoir une connaissance approfondie des normes et des meilleures pratiques en matière de systèmes d'information et de gestion des données	10
	<b>II. Expérience générale</b>	<b>30</b>
2.1	Expérience avérée en tant que Consultant en Systèmes d'Information, avec une expertise en gestion des documents et des archives	20
2.2	Expérience en évaluation de l'environnement du système d'information d'une entreprise	10
	<b>III. Expériences spécifiques relatives aux prestations à réaliser</b>	<b>50</b>

3.1	Avoir réaliser au moins 2 missions dans l'élaboration d'une ébauche de charte des technologies de l'information et de politiques applicables durant les 5 dernières années	30
3.2	Avoir réalisé au moins 01 mission dans l'analyse, la résolution de problèmes en système informatique et en communication	20
	TOTAL (I+II+III)	100

### **Cadre d'évaluation technique**

*[0 = Ne répond pas aux exigences*

*2 = Écart significatif par rapport aux exigences*

*3 = Écart marginal par rapport aux exigences*

*4 = Répondre aux exigences*

*4,5 = Dépassement marginal des exigences*

*5. = Dépassement significatif des exigences]*

## Section 6. Documents contractuels



### CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT

Contrat n° \_\_\_\_\_

**Entre**

**OMCA-TOGO**

**et**

*[ Nom du Consultant ]*

**pour**

**LA MISE EN ŒUVRE DU PIGIS POUR LE PROJET TIC**

**En date du : .....Août 2023**

## Forme de contrat

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») conclu le [jour] de [mois] [année], entre l'**Organisme de mise en Œuvre du Millennium Challenge Account-Togo (OMCA-Togo)** (l'« Entité MCA »), d'une part, et [ nom légal complet du consultant] (le « consultant »), d'autre part.

ATTENDU QUE l'OMCA-Togo a accepté la proposition du Consultant pour l'exécution des Services (les « Services ») décrits dans la Description des Services à l'Annexe A, et que le Consultant est capable et disposé à exécuter lesdits Services.

L'OMCA-TOGO ET LE CONSULTANT (les « Parties ») CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le présent Contrat, sa signification, son interprétation et la relation entre les Parties sont régis par la loi applicable du **Togo**.
2. Le contrat est signé et exécuté en langue française, et toutes les communications, notifications et modifications liées à ce contrat doivent être faites par écrit et dans la même langue.
3. Le prix total du contrat est de [ insérer le montant et la devise ] et est *inclus* des taxes locales. Le prix du contrat comprend tous les coûts associés à la mission, y compris la rémunération du Consultant (étranger et local, sur le terrain et au siège du Consultant), les frais de déplacement, d'hébergement, les indemnités journalières et autres dépenses. **L'annexe E** fournit plus de détails.
4. La date prévue pour le début des Services est **la première semaine du mois d'octobre 2023** au siège de OMCA-Togo. La période sera alignée sur la durée restante de mise en œuvre projet TIC jusqu'à sa clôture.
5. L'OMCA-Togo désigne le **Directeur Administratif et Financier** en tant que point de contact de l'OMCA-Togo.
6. Tout litige, controverse ou réclamation qui ne peut être réglé à l'amiable entre les parties et découlant de, ou lié au présent Contrat ou à la violation, la résiliation ou la nullité de celui-ci, sera définitivement réglé par *les juridictions compétentes en la matière au Togo*. L'arbitrage se tiendra à Lomé et la langue de l'arbitrage sera le français.
7. Les documents suivants font partie intégrante du présent Contrat :
  - (a) Les conditions générales du contrat (y compris la pièce jointe 1 « *Politique de MCC sur la prévention, la détection et la correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC* (« Politique AFC de MCC »), la pièce jointe 2 « *Annexe aux dispositions générales* »).
  - (b) Annexes :  
Annexe A : Description des services et exigences en matière de rapports

- Annexe B : CV de l'Expert
- Annexe C : Coordonnées bancaires du consultant
- Annexe D : Calendrier négocié
- Annexe E : Détails des coûts

SIGNÉ :

Pour et au nom de *OMCA-Togo*

---

*Le Directeur Général*  
*N'gname Jeanne BOUGONOU*

Pour et au nom de [ *Nom du Consultant* ]

---

[ *Consultant – nom et signature* ]



## Conditions du contrat

- |   |     |   |
|---|-----|---|
| <b>1. Pratiques corrompues et frauduleuses</b>    | 1.1 | La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige le respect de sa politique en matière de pratiques de corruption et de fraude, comme indiqué dans l'Annexe 1.   |
| <b>2. Divulgence des commissions et des frais</b> | 2.1 | L'Entité MCA exige que le Consultant divulgue toutes les commissions, gratifications ou honoraires qui peuvent avoir été payés ou doivent être payés aux agents ou à toute autre partie en ce qui concerne le processus de sélection ou l'exécution du Contrat. Les informations divulguées doivent inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la devise, et l'objet de la commission, de la gratification ou des honoraires. Le défaut de divulguer ces commissions, gratifications ou frais peut entraîner la résiliation du contrat et/ou des sanctions par MCC.  |
| <b>3. Force majeure</b>                           |     |   |
| <b>Définition</b>                                 | 3.1 | Aux fins du présent Contrat, "Force majeure" désigne un événement ou une condition qui (a) n'est pas raisonnablement prévisible et échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, et n'est pas le résultat d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie s'appuyant sur un tel événement de Force Majeure, (ou de toute tierce personne sur laquelle cette Partie a le contrôle, (b) n'est pas un acte, un événement ou une condition dont les risques ou les conséquences dont cette Partie a expressément convenu d'assumer en vertu du présent Contrat, (c) n'aurait pas pu être empêché, réparé ou corrigé par la diligence raisonnable de cette Partie, et (d) rend l'exécution par cette Partie de ses obligations en vertu du présent Contrat impossible ou si impraticable qu'elle est considérée comme impossible dans les circonstances. de fonds ou défaut d'effectuer tout paiement requis en vertu des présentes. |
| <b>Pas de rupture de contrat</b>                  | 3.2 | Le manquement d'une Partie à remplir l'une de ses obligations en vertu du présent Contrat ne sera pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un événement de Force Majeure, à condition que la Partie affectée par un tel événement (a) a pris toutes les précautions raisonnables, la diligence requise et les mesures alternatives raisonnables afin d'exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et (b) a informé l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus tard que cinq (5) jours après la survenance) de la survenance d'un événement donnant lieu à une réclamation de Force Majeure.  |
| <b>Mesures à prendre</b>                          | 3.3 | Une Partie affectée par un événement de Force Majeure continuera à exécuter ses obligations en vertu du Contrat dans la mesure du possible et prendra toutes les mesures raisonnables   |

pour minimiser les conséquences de tout événement de Force Majeure.

- 3.4 Toute période pendant laquelle une Partie doit, en vertu du présent Contrat, accomplir une action ou une tâche, sera prolongée d'une période égale au temps pendant lequel cette Partie n'a pas été en mesure d'accomplir cette action en raison d'un cas de Force Majeure.
- 3.5 Pendant la période de leur incapacité à exécuter les Services à la suite d'un événement de Force Majeure, le Consultant, sur instruction de l'Entité MCA, doit soit :
- (a) se démobiliser, auquel cas le Consultant sera remboursé des frais supplémentaires qu'il a raisonnablement et nécessairement encourus et, si l'Entité MCA l'exige, pour réactiver les Services ; ou alors
  - (b) poursuivre les Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continuera d'être payé selon les termes du présent Contrat et sera remboursé des frais supplémentaires raisonnablement et nécessairement encourus.

En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à l'étendue d'un cas de Force Majeure, la question sera réglée conformément à la Clause 17 des CGC.

#### **4. Suspension**

- 4.1 L'Entité MCA peut, par notification écrite de suspension au Consultant, suspendre tout ou partie des paiements au Consultant en vertu des présentes si le Consultant manque à l'une de ses obligations en vertu du présent Contrat, y compris l'exécution des Services, à condition que cette notification de suspension (i) précisera la nature du manquement, et (ii) demandera au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n'excédant pas sept (7) jours calendaires après réception par le Consultant d'un tel avis de suspension ou si MCC a suspendu les décaissements au titre du Programme seuil.

#### **5. Résiliation**

- 5.1 Le présent contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties conformément aux dispositions énoncées ci-dessous.

##### **Par l'entité MCA**

- 5.2 L'Entité MCA peut résilier le présent Contrat moyennant un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours calendaires au Consultant après la survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la présente Clause :

- (a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement dans l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat après en avoir été informé par écrit par l'Entité MCA en précisant la nature du manquement et en demandant d'y remédier dans un délai d'au moins dix (10) jours calendaires après réception de la notification de l'Entité MCA ;
- (b) Si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ;
- (c) Si le Consultant, de l'avis de l'Entité MCA, s'est livré à des violations de l'intégrité telles que définies à l'Annexe 1 ou si, de l'avis de l'Entité MCA, la poursuite du Contrat sera préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de l'Entité MCA, ou le projet ;
- (d) Si l'Entité MCA, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat.
- (e) Si le Programme seuil a été résilié ou si MCC a suspendu les décaissements au titre du Programme seuil. Si le présent Contrat est suspendu conformément à la présente Sous-clause 5.2 (e) des CGC, le Consultant a l'obligation d'atténuer tous les frais, dommages et pertes subis par l'Entité MCA pendant la période de suspension.

**Par le Consultant**

5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat moyennant un préavis écrit à l'Entité MCA conformément au délai spécifié ci-dessous, un tel préavis devant être donné après la survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) des présentes CGC. Sous-clause 5.3 :

- (a) Si l'Entité MCA omet de payer toute somme due au Consultant en vertu du présent Contrat qui n'est pas autrement sujette à litige conformément à la Clause 17 des CGC dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Consultant indiquant que ce paiement est en retard. La résiliation en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le paiement faisant l'objet de cet avis de résiliation ne soit effectué par l'Entité MCA au Consultant dans ces trente (30) jours.
- (b) Si, à la suite d'un événement de force majeure, le consultant est incapable d'exécuter une partie importante des services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition prendra effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.
- (c) Si l'Entité MCA ne se conforme pas à toute décision finale prise à la suite d'un arbitrage conformément à la Clause 17

des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.

- (d) Si le Consultant ne reçoit pas de remboursement des Impôts exonérés en vertu du Programme seuil dans les cent vingt (120) jours suivant la notification par le Consultant à l'Entité MCA que ce remboursement est dû et dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette disposition prendra effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation à moins que le remboursement faisant l'objet de cet avis de résiliation ne soit effectué au Consultant dans les trente (30) jours.
- (e) Si le présent Contrat est suspendu conformément aux dispositions pendant une période supérieure à trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant se soit conformé à son obligation d'atténuation conformément à la Clause 5.2(e) des CGC pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition prendra effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.

## **6. Obligations du consultant**

### **Norme de performance**

- 6.1 Le Consultant exécutera les Services avec la diligence et l'efficacité requises et fera preuve d'une compétence et d'un soin raisonnables dans l'exécution des Services, conformément aux bonnes pratiques professionnelles.
- 6.2 Le Consultant agira à tout moment de manière à protéger les intérêts de l'Entité MCA et prendra toutes les mesures raisonnables pour maintenir toutes les dépenses au minimum, conformément aux bonnes pratiques professionnelles.

### **Conformité**

- 6.3 Le Consultant exécutera les Services conformément au Contrat et à la loi applicable au Togo.

- Conflit d'intérêts**
- 6.4. Le Consultant doit accorder la priorité aux intérêts de l'Entité MCA, sans aucune considération pour les travaux futurs, et éviter strictement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts d'entreprise.
- 6.5 Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant, seront disqualifiés de fournir des biens, des travaux ou des services autres que de conseil résultant de ou directement liés aux Services du Consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.
- 6.6 Le Consultant ne doit pas s'engager, directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui seraient en conflit avec les activités qui lui sont confiées en vertu du présent Contrat.
- 6.7 Le Consultant a l'obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte sa capacité à servir au mieux les intérêts de l'Entité MCA, ou qui peut raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. La non-divulgation de ces situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat.
- 7. Confidentialité**
- 7.1 Sauf avec le consentement écrit préalable de l'Entité MCA, le Consultant ne doit à aucun moment communiquer à toute personne ou entité toute information confidentielle acquise dans le cadre des Services, et le Consultant ne doit pas non plus rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre des ou à la suite des Services.
- 8. Assurance à souscrire par le Consultant**
- 8.1 Le Consultant peut souscrire et maintenir à ses propres frais une assurance responsabilité professionnelle adéquate ainsi qu'une assurance adéquate contre la responsabilité civile et la perte ou l'endommagement de l'équipement acheté en tout ou en partie avec des fonds fournis par l'Entité MCA. Le Consultant doit s'assurer que cette assurance est en place avant de commencer les Services.
- 8.2 L'Entité MCA n'assume aucune responsabilité à l'égard de toute assurance-vie, maladie, accident, voyage ou autre qui pourrait être nécessaire ou souhaitable pour le Consultant, aux fins des Services, ni pour toute personne à charge d'une telle personne.
- 8.3 L'Entité MCA se réserve le droit d'exiger la preuve originale que le Consultant a souscrit l'assurance nécessaire.
- 9. Comptabilité, Inspection et Audit**
- 9.1 Le Consultant doit tenir et faire tous les efforts raisonnables pour tenir des comptes et des registres précis et systématiques concernant les Services et sous une forme et des détails permettant d'identifier clairement les changements de temps et

- les coûts pertinents.
- 9.2 Le Consultant autorisera MCC et/ou les personnes désignées par MCC à inspecter le site et/ou tous les comptes et registres relatifs à l'exécution du Contrat et à faire auditer ces comptes et registres par des auditeurs nommés par MCC à la demande de MCC.
- 10. Obligations de déclaration** 10.1 Le Consultant soumettra à l'Entité MCA les rapports et documents spécifiés à l'Annexe A, sous la forme, en nombre et dans les délais indiqués dans ladite Annexe.
- 11. Droits de propriété de l'entité MCA sur les rapports et les enregistrements** 11.1 Tous les rapports et données et informations pertinentes telles que cartes, diagrammes, plans, bases de données, autres documents et logiciels, dossiers ou éléments complémentaires compilés ou préparés par le Consultant pour l'Entité MCA dans le cadre des Services seront confidentiels et deviendront et resteront la propriété absolue de l'Entité MCA, sauf accord écrit contraire de l'Entité MCA. Le Consultant doit, au plus tard à la résiliation ou à l'expiration du présent Contrat, remettre tous ces documents à l'Entité MCA, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents, données et/ou logiciels, mais ne doit pas les utiliser à des fins non liées au présent Contrat sans l'approbation écrite préalable de l'Entité MCA.
- (a) Le Consultant doit indemniser l'Entité MCA de et contre toutes les réclamations, responsabilités, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, jugements, poursuites, procédures, demandes, coûts, dépenses et débours de quelque nature que ce soit qui pourraient être imposés ou encourus par ou réclamés contre l'Entité MCA pendant ou en relation avec les Services en raison de i) violation ou violation présumée par le Consultant de tout brevet ou autre droit protégé, ou ii) plagiat ou plagiat présumé par le Consultant.
- (b) Le Consultant doit s'assurer que tous les biens et services (y compris, sans s'y limiter, tout le matériel informatique, les logiciels et les systèmes) achetés par le Consultant à partir des fonds de l'Entité MCA ou utilisés par le Consultant dans l'exécution des Services ne violent ni n'enfreignent tout droit ou revendication de propriété industrielle ou de propriété intellectuelle d'un tiers.
- 12. Description du poste du consultant** 12.1 Le titre, la description de poste convenue et la qualification minimale pour exécuter les Services du Consultant sont décrits à l'Annexe A.

- 13. Obligation de paiement de l'entité MCA**
- 13.1 En contrepartie des Services exécutés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat, l'Entité MCA effectuera les paiements au Consultant pour les Services spécifiés à l'Annexe E.
- 14. Mode de facturation et de paiement**
- 14.1 Les paiements en vertu du présent contrat doivent être effectués conformément aux dispositions de paiement décrites à l'annexe E.
- 14.2 Les paiements ne constituent pas une acceptation de l'ensemble des Services ni ne libèrent le Consultant de ses obligations.
- 15. Intérêts sur les retards de paiement**
- 15.1 Si l'Entité MCA a retardé les paiements au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée, le taux d'intérêt à appliquer en cas de retard de paiement est le taux des fonds fédéraux tel qu'indiqué sur le site Web : <http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm>
- 16. Taxes et droits**
- (a) Sauf en cas d'exonération en vertu du Programme seuil, disponible en français sur [www.omcatogo.tg](http://www.omcatogo.tg), le Consultant peut être soumis à certaines Taxes telles que définies dans le Programme seuil sur les montants payables par l'Entité MCA en vertu de présent contrat conformément à la loi applicable (maintenant ou ci-après en vigueur). Le consultant paiera toutes les taxes prélevées en vertu de la loi applicable. L'Entité MCA ne sera en aucun cas responsable du paiement ou du remboursement des Taxes. Dans le cas où des Taxes sont imposées au Consultant, le prix du contrat ne sera pas ajusté pour tenir compte de ces Taxes.
- (b) Le Consultant doit suivre les procédures douanières habituelles du Pays MCA lors de l'importation de biens dans le Pays MCA.
- (c) Si le Consultant ne retire pas, mais dispose de tout bien dans le Pays MCA sur lequel les droits de douane ou autres Taxes ont été exonérés, le Consultant, (i) supportera ces droits de douane et autres Taxes conformément à la Loi Applicable, ou (ii) remboursera ces droits de douane et taxes à l'Entité MCA si ces droits de douane et taxes ont été payés par l'Entité MCA au moment où le bien en question a été introduit dans le Pays MCA.
- (d) Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables demandées par l'Entité MCA ou le Gouvernement en ce qui concerne la détermination du statut fiscal décrit dans la présente Clause 16 des CGC.
- (e) Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Programme seuil ou d'un accord connexe, le Consultant informera sans délai l'Entité MCA (ou l'agent ou le

représentant désigné par l'Entité MCA) de toute Taxe payée, et le Consultant devra coopérer et prendre les mesures qui peuvent être demandées par l'Entité MCA, MCC, ou l'un de leurs agents ou représentants, en vue d'obtenir le remboursement rapide et approprié de ces Taxes.

- (f) L'Entité MCA déploiera des efforts raisonnables pour s'assurer que le Gouvernement accorde au Consultant les exonérations fiscales applicables au Consultant, conformément aux termes du Programme seuil ou des accords connexes. Si l'Entité MCA ne respecte pas ses obligations en vertu du présent paragraphe, le Consultant aura le droit de résilier le présent Contrat.

**17. Règlement amiable des litiges**

- 17.1 Les Parties s'efforceront de résoudre tout différend à l'amiable par consultation mutuelle.

**18. Règlement des différends**

- 18.1. Tout différend entre les Parties découlant de ou lié au présent Contrat qui ne peut être réglé à l'amiable peut être soumis et déterminé par un arbitre unique nommé d'un commun accord entre les Parties ou à défaut d'accord des Parties, conformément à l'article 6 du Préambule du présent Contrat. La sentence arbitrale est définitive et exécutoire. Nonobstant toute référence à l'arbitrage dans les présentes, les Parties continueront à exécuter leurs obligations respectives en vertu du Contrat.

- 18.2 MCC a le droit d'être un observateur à toute procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n'a pas l'obligation de participer à une procédure d'arbitrage. Que MCC soit ou non un observateur à tout arbitrage associé au présent Contrat, les Parties fourniront à MCC des transcriptions écrites en français de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie de la sentence écrite motivée dans les dix (10) jours après (a) chacune de ces procédures ou audiences ou (b) la date à laquelle une telle sentence est rendue. MCC peut faire valoir ses droits en vertu du présent Contrat dans le cadre d'un arbitrage mené conformément à cette disposition ou en intentant une action devant tout tribunal compétent. L'acceptation par MCC du droit d'être un observateur à l'arbitrage ne constitue pas un consentement à la compétence des tribunaux ou de tout autre organe de toute juridiction ou à la compétence de tout panel arbitral.



**Pièce jointe 1 : Politique de MCC sur la prévention, la détection et la résolution de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC (« Politique AFC de MCC »)**

*La politique de MCC sur la prévention, la détection et la correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC (« Politique AFC de MCC ») peut être consultée sur le lien suivant :*

<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>

## Pièce jointe 2 : Politique de MCC - Annexe aux dispositions générales

Les dispositions générales du MCC peuvent être consultées au lien suivant :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions>

## **ANNEXES**

### **ANNEXE A – DESCRIPTION DES SERVICES ET EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS**

**ANNEXE B - CV DU CONSULTANT**

**ANNEXE C – COORDONNEES BANCAIRES DU CONSULTANT**

**ANNEXE D – CALENDRIER DE DOTATION NEGOCIE (SI NECESSAIRE)**

Contribution du consultant (sous la forme d'un graphique à barres)								
Mois	1	2	3	4	5	6	Etc.	<b>Le total</b>
[Domicile]								
[Domaine]								

**ANNEXE E – DÉTAILS DES COÛTS**

<b>La description</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>U/M</b>	<b>Le total</b>	<b>Remarques</b>
<b>Rémunération</b>				
Frais				

<b>D'autres coûts</b>				
<b>La description</b>	<b>Fréquence</b>	<b>Qté</b>	<b>Le total</b>	<b>Remarques</b>
Vol de retour [insérer les aéroports]				
Vol de retour [insérer les aéroports]				
Hébergement [insérer la ville]				
M&IE [insérer la ville] (premier jour de voyage)				
M&IE [insérer la ville]				
M&IE [insérer la ville] (dernier jour de voyage)				
Frais de visa, services de messagerie et dépenses connexes				
		Le total	<b>0,00</b>	

Total général : USD **0,00**

Pour tous les frais remboursables, le consultant soumettra les originaux des cartes d'embarquement, des factures et des reçus de toutes les dépenses engagées sur la base des coûts maximum approuvés.

Le consultant ne sera payé que pour le temps travaillé.

## ANNEXE F

### INFORMATIONS AUX PRESTATAIRES

N° 0547/2022/ PR /OMCA-Togo/ DG/LRAP

Lomé, le 31 janvier 2023

*Le Directeur Général*

*Aux*

**Fournisseurs et prestataires  
de l' OMCA-Togo**

**LOME**

**Objet :** Information

**Mesdames, Messieurs les Directeurs,**

Dans le cadre de la réorganisation de nos services en vue de permettre une meilleure collaboration entre l'OMCA-Togo et votre structure, je voudrais porter à votre connaissance qu'à compter du 1<sup>er</sup> février 2023 les dispositions suivantes seront observées :

Toute facture adressée à OMCA-Togo doit être normalisée avec une vignette et les mentions suivantes doivent y être inscrites :

- Le nom du fournisseur, adresse (physique et postale) et numéro de téléphone ;
- Numéro statistique et/ou NIF du Fournisseur ; NB : le NIF concerne uniquement les Fournisseurs établis au Togo ;
- Les références du marché ou du bon de commande ;
- Le montant hors taxes (HT) ;
- Le montant net à payer (HT moins la retenue sur prestation de services (RSPS)) ;
- La TVA (qui doit se calculer sur le montant HT et non sur le montant après retenue) ;
- Le montant TTC ;
- La monnaie de la facture (FCFA, USD, ...) ;

- Description exacte avec références et quantités des biens livrés, des travaux réalisés, ou des services prestés ;
- La retenue à la source des sommes versées en rémunération de prestations de service des professions non commerciales titulaires de revenus tels que définis à l'article 35 du CGI :
  - ✓ 5% pour les prestataires ayant un NIF (Numéro d'Identification Fiscale) ;
  - ✓ 10% pour les prestataires n'ayant pas de NIF.

Les factures devront être accompagnées des éléments ci-après :

- Une copie du contrat ou du bon de commande (Si le contrat est trop volumineux, le Fournisseur pourra se contenter de joindre la page de couverture, faisant mention des références exactes et complètes dudit contrat, la page sur les modalités de paiements ainsi que la page portant le timbre attestant de son enregistrement par l'Administration compétente) ;
- Un bordereau de livraison ou un PV de réception valide ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) correspondant à celui du contrat ou du bon de commande ;
- Les nouveaux fournisseurs ou prestataires sont tenus de remplir la fiche appelée 'VENDOR REQUEST FORM' disponible à l'OMCA-Togo.

**Par ailleurs, je tiens à vous rappeler que l'OMCA-Togo dispose de 30 jours pour payer toute facture conforme qui lui est soumise. Cependant, le non-respect des présentes dispositions peut allonger ce délai de paiement de la facture.**

Tout en comptant sur votre professionnalisme à respecter ces dispositions, je vous prie de recevoir, Mesdames Messieurs les Directeurs, mes salutations distinguées.

  
**N'gname Jeanne BOUGONOU**

