

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 : **10 Octobre 2023**

pour

**LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR RÉDIGER ET
DÉVELOPPER LE PLAN DE CLÔTURE DU PROGRAMME (PCP).**

N° de référence : TTP/2023/Cons/IC/013 du PP#10

Table des matières

<u>SECTION 1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX CONSULTANTS (GIC)</u>	3
<u>SECTION 2. INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES AUX CONSULTANTS (SIC)</u>	15
<u>SECTION 3. FORMULAIRES DE DEMANDE</u>	19
<u>SECTION 4. MANDAT</u>	26
<u>SECTION 5. CRITÈRES D'ÉVALUATION</u>	50
<u>SECTION 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS</u>	51
<u>FORME DU CONTRAT</u>	52
<u>CONDITIONS CONTRACTUELLES</u>	54
<u>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 »)</u>	62
<u>PIÈCE JOINTE 2 : POLITIQUE DE MCC - ANNEXE AUX DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u>	63
<u>ANNEXE A – DESCRIPTION DES SERVICES ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS</u>	64
<u>ANNEXE B - CV DU CONSULTANT</u>	65
<u>ANNEXE C – COORDONNÉES BANCAIRES DU CONSULTANT</u>	66
<u>ANNEXE D – CALENDRIER DE DOTATION NÉGOCIÉ (SI NÉCESSAIRE)</u>	67
<u>ANNEXE E – DÉTAILS DES COÛTS</u>	68

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

1. Définitions	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 www.mcc.gov/ppg .
	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.
2. Portée du marché	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.
3. Origine des fonds	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 (www.mcc.gov) ou sur le site Web de l'Entité MCA.
4. Fraude et corruption	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) "coercition" 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) "connivence" désigne un accord tacite ou explicite entre deux ou plusieurs parties pour se livrer à la coercition, à la corruption, à la fraude, à l'obstruction d'une enquête sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à une pratique

		<p>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) "la corruption" 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, 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)	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 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.
5. Environnemental et social Exigences Traite des personnes	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.
	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 (https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy). Tous les contrats 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 Plan de gestion (qui doit être élaboré par l'Entité MCA et mis en œuvre par le Consultant).
	5.4	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 http://www.mcc.gov), 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 <u>Les normes de performance peuvent être trouvées ici.</u>
6. Consultants éligibles	6.1	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.
	6.2	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.
	6.3	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.
	6.4	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.
Conflit d'intérêt	6.5	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 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.
Employés du gouvernement	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.
Inéligibilité et exclusion	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 www.mcc.gov/ppg . 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.
Preuve d'admissibilité continue	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.
Avantage injuste	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, conféreraient à ce Consultant un avantage concurrentiel déloyal. sur les Consultants concurrents.
Commissions et gratifications	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.
Origine des biens et conseil 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.
7. Modification de la RFA	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.
8. Retrait, substitution et modification des candidatures	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.
9. Préférence nationale	9.1	La préférence nationale ne sera pas un facteur dans l'examen et/ou l'évaluation de toute candidature soumise.
10. Performances passées et vérification des références	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

		<p>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.</p>
11. Contestations d'enchères	11.1	<p>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.</p>
12. Négociations	12.1	<p>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.</p>
	12.2	<p>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.</p>
	12.3	<p>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.</p>
	12.4	<p>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.</p>
13. Programme Seuil Conditionnalités	13.1	<p>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</p>

		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.
14. Incohérences avec MCC PPG	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
10 Octobre 2023

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR RÉDIGER ET DÉVELOPPER LE PLAN DE CLÔTURE DU PROGRAMME (PCP).

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 invite maintenant les candidatures de consultants individuels éligibles pour fournir les services de consultant pour « rédiger et développer le Plan de Clôture du Programme (PCP). »
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 **15 novembre 2023** pour

une durée d'exécution de quatorze (14) semaines pour la période de base et douze (12) semaines pour les deux périodes optionnelles.

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 ; k.batchey@omcatogo.tg ; s.pitta@omcatogo.tg au plus tard le 16 octobre 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 50 000 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 **25 octobre 2023 à 10 heures 00 GMT**.
Le FRL pour soumettre votre candidature est : <https://www.dropbox.com/request/G8n2hXFEJ2OnlBi3YW4v> 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).
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**

Cordialement,

Pour OMCA-Togo

.....

N'gname Jeanne BOUGOMOU

Section 3. Les formulaires de demande

Formulaire 1 : Lettre de candidature

Adresse

[*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 ; k.batchey@omcatogo.tg ;

e.ametepe@omcatogo.tg; s.pitta@omcatogo.tg

Chère Madame,

R e : Recrutement d'un consultant individuel pour rédiger et développer le Plan de Clôture du Programme (PCP).

N ° RÉF : XXXXXXXX

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*¹ 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]

[Date]

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

Formulaire 2 : Curriculum Vitae (CV)

Nom	[Insérer le nom complet et l'adresse]				
Date de naissance	[Insérer la date de naissance]				
Nationalité	[Insérer la nationalité]				
Éducation	[Indiquez les collèges/universités et autres formations spécialisées, en donnant les noms des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention].				
Adhésion à des associations professionnelles	[insérer les informations]				
Autre formation	[Indiquez les formations postuniversitaires et autres appropriées]				
Pays d'expérience professionnelle	[Liste des pays où le consultant a travaillé au cours des dix dernières années]				
Langues	[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		
Record d'embauche	[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 :				
Travail entrepris qui illustre le mieux la capacité à gérer les tâches assignées	[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 ; k.batchey@omcatogo.tg ;

e.ametepe@omcatogo.tg; s.pitta@omcatogo.tg

Chère Madame , _ _ _

R e : Acquisition de services de consultants individuel pour rédiger et développer le Plan de Clôture du Programme (PCP).

N ° RÉF : XXXXXXXX

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 journalier ²hors 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*³ 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.

² 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.

³ Disponible sur 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]

[Date]

Section 4. Termes de référence

1 Contexte

Le Togo bénéficie du Programme Seuil de la Millennium Challenge Corporation (MCC) compte tenu de l'amélioration constante de sa performance en matière de réformes, mesurée par les indicateurs de la carte des scores d'éligibilité de la MCC qui se rapportent à la bonne gouvernance, aux libertés économiques et à l'investissement dans le capital humain. L'accord de don du programme Seuil a été signé le 14 février 2019 pour un montant de trente-cinq millions de Dollars US (35 millions dollars US), soit environ 20 milliards de francs CFA. Il comporte deux volets à savoir:

- le projet de concurrence accrue au bénéfice des consommateurs, de régulation indépendante, et d'accès élargi dans le secteur des TIC (projet TIC) qui vise à améliorer l'efficacité des entreprises, la productivité, les investissements et la croissance économique grâce à un accès amélioré aux services des TIC de haute qualité et à un coût abordable au Togo ;
- le projet de réformes foncières pour l'accroissement de la productivité agricole (projet LRAP) avec pour objectif d'améliorer la sécurité du régime foncier coutumier pour accroître les investissements dans le secteur agricole.

L'Organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account-Togo (OMCA-Togo) a été créé afin d'assurer la mise en œuvre du Programme Seuil. Il comporte deux organes de gouvernance : le Conseil d'Administration et l'Unité de Gestion. À la suite de l'entrée en vigueur du Programme le 27 novembre 2020, le personnel de l'Unité de gestion (OMCA-Togo) a été recruté et a pris fonction le 02 août 2021. La cérémonie de lancement officiel des activités du Programme Seuil du Togo a eu lieu le 02 septembre 2021.

Après deux (02) années d'activités, le programme Seuil de l'OMCA-Togo rentre dans la dernière phase de son exécution et prendra officiellement fin à la fin du mois de novembre 2024. Mais certaines discussions avec MCC et le gouvernement togolais ont permis d'avoir une période d'extension pour le projet de réformes foncières (Projet LRAP) qui prendra fin officiellement en fin Février 2026 et qui sera aussi la fin du programme seuil.

A cet effet, l'OMCA-Togo doit commencer à prendre toutes les mesures raisonnables et nécessaires pour exécuter de manière efficiente et efficace la clôture du programme au plus tard 120 jours civils après la date de fin du programme Seuil en fin février 2026.

Conformément aux exigences de la MCC, OMCA-Togo doit soumettre un PCP final pour approbation au moins 12 mois avant la date de fin du programme seuil. Le programme seuil comportant deux (02) projets à savoir le Projet TIC et le projet de réforme foncière (LRAP), le plan de clôture du programme se fera séparément pour les deux projets à commencer par le projet TIC qui prendra fin en Novembre 2024 et le projet de réforme foncière qui prendra fin

en février 2026 suite à l'extension qui lui a été accordée qui sera aussi la fin du programme seuil.

Pour atteindre cet objectif, OMCA-Togo est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan de clôture de programme (« PCP ») qui doit refléter les principes directeurs des lignes directrices de clôture de programme (« PCG ») de la MCC, tels que :

- la mise en œuvre du programme dans le délai de quatre ans;
- l'objectif commun de réduction de la pauvreté par la croissance économique et le maintien des résultats du programme;
- l'évaluation et la communication transparente des résultats du programme aux parties prenantes de l'OMCA-Togo;
- et le respect des obligations du gouvernement qui s'étendent au-delà de la date de fin du programme Threshold.

2 Objectif et champ d'action des travaux

L'OMCA-Togo recherche l'aide d'un Consultant individuel (« Consultant ») pour rédiger et développer le Plan de Clôture du Programme (PCP). Le PCP est un document important qui comprendra une description des étapes administratives, financières et juridiques nécessaires à mettre en œuvre par l'OMCA-Togo, toutes les autres entités de mise en œuvre, les entrepreneurs et autres parties impliquées dans la mise en œuvre du programme, conformément aux échéances proposées (voir les dates d'échéance à la section 5) et aux directives de clôture des programmes de MCC (PCG). Le PCP doit couvrir tous les projets inclus dans le programme seuil. Le PCP doit contenir les actions et activités à réaliser :

- (i) avant la date de fin du Programme Seuil, et
- (ii) pendant la période de clôture du Programme Seuil (Décembre 2024 - Février 2025 pour le Projet TIC et Février 26 à Juin 2026 pour le projet LRAP). En développant le PCP, le Consultant et OMCA-Togo visent à
 - a. accroître les connaissances et renforcer les capacités du personnel de l'OMCA-Togo dans la préparation de la clôture du Programme et la mise en œuvre de la clôture, et
 - b. soumettre la version finale du PCP à la MCC au plus tard le 31 décembre 2023.

Il est prévu que le Consultant entreprenne les Tâches 1 à 4 pendant la Période de Base du Contrat. Le Consultant devra effectuer l'examen et l'analyse décrits ci-dessous, ainsi que produire un ou plusieurs projets de PCP pour l'OMCA-Togo.

L'OMCA-Togo peut exercer son option de demander au Consultant d'entreprendre les tâches 5-6.

TÂCHES DE LA PÉRIODE DE BASE
(Rédaction du plan de clôture du programme)

I. I. Tâche 1 : Examen et analyse préliminaires des informations relatives à la fermeture du Programme Seuil de l'OMCA-Togo

Le Consultant doit rassembler, examiner et analyser les données pertinentes pour l'élaboration du PCP en effectuant les tâches suivantes :

- a. Participer à l'atelier de clôture du Programme OMCA-Togo suivant le calendrier (voir Annexe 2)
- b. Examiner et analyser les lignes directrices, les dossiers, les références et autres documents pertinents. Les documents comprennent, sans s'y limiter :
 - L'accord de don du Programme Seuil ;
 - Les Directives relatives à la clôture du programme de MCC ;
 - Les dossiers de clôture des passations de marchés ;
 - Les Directives de la MCC relatives aux entités responsables et aux structures de mise en œuvre ;
 - Les Statuts de l'OMCA-Togo ;
 - Les lignes directrices de la MCC en matière de passation de marchés pour les programmes et le manuel opérationnel de passation de marchés de l'OMCA-Togo.
 - Les Principes de coûts de la MCC pour les opérations des entités responsables ;
 - Les lignes directrices pour les audits financiers contractés par les entités responsables de la Millennium Challenge Corporation ;
 - Le plan de responsabilité financière de l'OMCA-Togo;
 - Le manuel des Ressources Humaines de l'OMCA-Togo;
 - Le système de gestion des performances de l'OMCA-Togo
 - Les lois, règles ou règlements applicables, connexes et pertinents du Togo;
 - Les documents et références du programme fournis par les unités de l'OMCA-Togo, les équipes des secteurs et des projets, et les entités chargées de la mise en œuvre ;
 - Le système de gestion environnementale et sociale (SGES) de l'OMCA-Togo ;
 - Le Plan d'Intégration Genre et Inclusion Sociale (PIGIS) de l'OMCA-Togo ;
 - Le plan de suivi et d'évaluation de l'OMCA-Togo ;

- Tout autre document pertinent du Programme Seuil et les lignes directrices de la MCC et de l'OMCA-Togo ; et

- Les accords entre la MCC et l'OMCA-Togo.

- Les accords entre l'OMCA-Togo et les entités de mise en œuvre, et tout accord dérivé avec des tierces parties.

c. coordonner et faciliter les réunions et/ou ateliers liés à la clôture des programmes avec la direction générale de l'OMCA-Togo, les directions des projets et directions transversales, la MCC, les entités d'exécution et les autres parties concernées ; et

d. fournir des conseils et une assistance à la direction de l'OMCA-Togo, aux directions des projets, aux Entités d'exécution et aux autres parties concernées pour la familiarisation et la compréhension des lignes directrices, des procédures et des autres questions liées à la clôture des projets.

Résultat Attendu 1 : Un plan de travail et un plan d'action pour l'élaboration du PCP qui sont à la fois acceptables pour l'OMCA-Togo et des documents à présenter au Conseil d'administration de l'OMCA-Togo. Le plan de travail doit indiquer toutes les tâches impliquées dans cette mission et le moment où elles seront accomplies. Le plan d'action doit clarifier les ressources nécessaires pour atteindre l'objectif de cette mission, formuler un calendrier pour la réalisation des tâches spécifiques et déterminer les ressources nécessaires. Le plan de travail et le plan d'action sont tous deux fondés sur des échéances établies qui doivent permettre l'élaboration rapide et adéquate du PCP.

II. Tâche 2 : Élaboration du projet initial du PCP

Le Consultant rédige et élabore un projet initial complet du PCP, y compris les annexes, qui est conforme aux directions de clôture des programmes de MCC (PCG). Lors de l'élaboration du projet initial du PCP, le Consultant doit :

a. Rédiger et développer les composantes du PCP, en coordination avec la direction générale de l'OMCA-Togo, les directions projets & directions transversales, les secteurs et les équipes de projet. Le projet initial du PCP doit, au minimum, contenir les éléments suivants (voir l'annexe 3) :

- Le statut de l'OMCA-Togo en ce qui concerne le personnel clé, les actifs administratifs et de programme, le site Internet et le traitement des informations sensibles ;

- La stratégie de clôture de projet pour chaque Projet ;

- La gestion financière ;

- Le suivi et l'évaluation ;

- La gestion environnementale, sociale, de l'engagement des parties prenantes et de la réinstallation ;
 - La passation des marchés ;
 - L'identification et la communication avec les parties prenantes ;
 - Les exigences légales ;
 - Les responsabilités permanentes du gouvernement ;
 - Les rapports d'audit ;
 - L'archivage, la conservation et la mise en sécurité des documents ;
- b. Convenir avec la direction générale du format normalisé pour tous les rapports, y compris le type de police, la taille, le format des paragraphes, les tableaux, les données financières, le format des fichiers, etc. Ces formats normalisés seront partagés avec tous les membres du personnel de l'OMCA-Togo contribuant aux rapports/narrations.
 - c. S'assurer que le PCP respecte les directives de la MCC et toutes les lois, règles et réglementations applicables au Togo ;
 - d. Développer et réviser les versions du projet initial du PCP sur la base de consultations régulières avec la direction générale de l'OMCA-Togo, les directions projets & transversales, les entités de mise en œuvre et les autres parties concernées ;
 - e. Fournir des conseils et des orientations aux équipes de projets sur l'élaboration des parties pertinentes de l'ébauche initiale du projet PCP ;
 - f. Identifier et refléter l'atténuation des risques et la résolution des questions de durabilité et d'autres problèmes potentiels lors de la clôture du programme dans le projet initial du PCP ;
 - g. Élaborer des politiques, des procédures, des modèles et des stratégies de clôture de programme sur la base des données acquises afin de garantir la mise en œuvre d'une clôture de programme appropriée ;
 - h. Fournir des rapports hebdomadaires concis au comité de clôture du programme de l'OMCA-Togo qui incluent les progrès, les problèmes et d'autres questions concernant l'élaboration du projet initial du PCP ; et
 - i. S'acquitter de toute autre tâche confiée par le comité de clôture du Programme de l'OMCA-Togo pour l'élaboration du projet initial du PCP.

Résultat Attendu 2 : Remise du Projet initial du PCP acceptable pour l'OMCA-Togo, qui sera soumis à la MCC pour l'examen technique initial.

III. Tâche 3 : Élaboration de la version finale du PCP

En réponse à l'examen technique initial de la MCC, le Consultant doit travailler avec l'OMCA-Togo pour incorporer les commentaires de la MCC et apporter les révisions nécessaires au projet initial du PCP. Les révisions nécessaires peuvent demander des consultations avec l'OMCA-Togo ou le personnel de la MCC. Cela peut également impliquer de multiples révisions de certaines parties du projet initial du PCP. Le Consultant doit également :

- a. Fournir des rapports hebdomadaires concis au comité de clôture du programme de l'OMCA-Togo qui incluent les progrès, les problèmes et d'autres questions concernant l'élaboration du projet final du PCP ; et
- b. S'acquitter de toute autre tâche confiée par le comité de clôture du Programme pour l'élaboration du projet final du PCP.

Résultat Attendu 3 : Remise du projet final du PCP acceptable par l'OMCA-Togo qui sera soumis à la MCC pour la deuxième révision technique.

IV. Tâche 4 : Élaboration d'un PCP approuvé par le Conseil d'administration de l'OMCA-Togo et le MCC

En réponse à la deuxième révision technique de la MCC, le Consultant se coordonnera avec l'OMCA-Togo pour incorporer les commentaires de la MCC et apporter les révisions nécessaires à la version finale du PCP. Les révisions nécessaires nécessiteront probablement des consultations avec l'OMCA-Togo, ou le personnel de la MCC. Cela peut également impliquer de multiples révisions de certaines parties du projet final de PCP. Le Consultant devra également :

- a. Fournir des rapports hebdomadaires concis au comité de clôture du programme de l'OMCA-Togo qui incluent les progrès, les problèmes et autres questions concernant le développement du PCP qui sera soumis au MCC pour non-objection ; et
- b. S'acquitter de toute autre tâche confiée par le comité de clôture du programme de l'OMCA-Togo pour l'élaboration du PCP qui sera soumis à l'approbation de la MCC, du Conseil d'administration de l'OMCA-Togo, du Conseil d'administration l'OMCA-Togo et du gouvernement du Togo.

Résultat Attendu 4 : Un PCP approuvé par la MCC, le Conseil d'administration de l'OMCA-Togo.

V. Rapports sur l'état d'avancement

Pendant toute la durée de la période de base, le Consultant soumet au comité de clôture du programme des rapports d'avancement mensuels indiquant l'état d'avancement des activités réalisées par le Consultant et le respect par ce dernier du plan de travail et d'action.

TÂCHES FACULTATIVES

Après l'achèvement de la période de base, l'OMCA-Togo, à sa seule discrétion et sous réserve de l'exécution satisfaisante des tâches précédentes par le Consultant et de la disponibilité du budget, peut inviter le Consultant à soumettre des propositions pour l'exécution des tâches facultatives. La proposition du Consultant doit contenir une proposition financière ainsi qu'un plan de travail pour l'exécution de la tâche. La proposition financière doit être basée sur le taux convenu dans le contrat négocié. Le taux sera utilisé pour négocier les coûts des tâches facultatives si l'OMCA-Togo décide de les mettre en œuvre. Les tâches facultatives peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :

VI. Tâche 5 : Coordonner la mise en œuvre du PCP

Afin d'assurer une mise en œuvre efficace et en temps opportun du PCP, le Consultant peut être appelé à examiner et à évaluer la mise en œuvre du PCP par l'OMCA-Togo, y compris le degré de conformité de l'OMCA-Togo avec le plan de travail du PCP. Dans le cadre de ces responsabilités, le Consultant doit coordonner la mise en œuvre des diverses tâches du PCP en s'assurant que le personnel de l'OMCA-Togo ou de toute entité de mise en œuvre (selon le cas) exécute de façon satisfaisante les tâches qui lui ont été assignées dans le plan de travail du PCP. Pour ce faire, le Consultant doit entreprendre la liaison et le suivi à distance avec le personnel de l'OMCA-Togo ou d'une entité chargée de la mise en œuvre (le cas échéant) afin de s'assurer que les tâches requises sont exécutées de manière opportune, complète et appropriée. Le Consultant doit également procéder à des évaluations sur le terrain de la mise en œuvre du PCP. Ces évaluations sur le terrain auront lieu au moins tous les trois mois pendant la période d'« Option », à raison d'une semaine au maximum par voyage.

Les tâches spécifiques que le Consultant doit accomplir sont notamment les suivantes :

- a. Réaliser un examen initial pour déterminer l'état de tous les contrats en cours de l'OMCA-Togo (y compris tous les coûts opérationnels, les services publics), les contrats et subventions à venir, les achats et subventions en cours et les achats et subventions à venir, le cas échéant.
- b. Évaluer et fournir des recommandations actualisées à l'OMCA-Togo en ce qui concerne les contrats en cours afin d'assurer la conformité avec les obligations contractuelles, l'assurance de la qualité des produits livrables, les paiements et la clôture des contrats.
- c. Fournir une évaluation de la viabilité des marchés restants en commençant/terminant à temps.
- d. Fournir une liste des contrats en attente d'évaluation par le CPPRS.
- e. Fournir un retour d'information, des recommandations, des suggestions et des solutions aux éventuels risques associés à l'achèvement des contrats/passation de marchés, à la qualité des

produits livrés, à la fraude, à la corruption et à la violation des politiques de passation de marchés de la MCC, entre autres.

- f. Aider l'OMCA-Togo à gérer les contrats pour s'assurer que tous les contrats sont clôturés, cédés au gouvernement ou résiliés avant la date de fin du Programme Seuil.
- g. Fournir un rapport à l'OMCA-Togo comprenant une liste de tous les produits livrables qui n'ont pas été reçus avant la date de fin du programme, la valeur du produit livrable et la raison pour laquelle le produit livrable n'a pas été reçu à temps.
- h. Aider l'OMCA-Togo à établir des rapports sur les activités hebdomadaires de passation de marchés
- i. Assister l'OMCA-Togo dans le développement, la mise à jour et le suivi du dossier de suivi des achats

Résultat Attendu 5 : Des rapports mensuels sur l'état d'avancement de la mise en œuvre qui comprendront au moins les éléments suivants :

- a. Une vue d'ensemble des tâches spécifiques exécutées par le Consultant.
- b. Une évaluation de la conformité de l'OMCA-Togo ou d'une entité de mise en œuvre avec le plan de travail du PCP.
- c. Un examen des progrès réalisés au cours de la période couverte par le rapport.
- d. Un commentaire sur toute question importante à signaler.
- e. Des recommandations sur les changements ou les décisions à prendre.

VII. Tâche 6 : Amendements au PCP approuvé

De temps à autre, au cours de la mise en œuvre du PCP, les circonstances peuvent exiger la modification du PCP approuvé. Lorsque de telles situations se présentent, l'OMCA-Togo invitera le Consultant à soumettre une proposition pour rédiger la ou les modifications. Le Consultant fournira alors une proposition à l'OMCA-Togo dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'invitation. Si l'OMCA-Togo accepte la proposition, le Consultant rédigera alors la ou les modifications demandées conformément au plan de travail qui sera contenu dans la proposition convenue du Consultant. L'élaboration des modifications nécessaires peut exiger des consultations avec l'OMCA-Togo et/ou la MCC. Cela peut également impliquer de multiples révisions de certaines parties du PCP approuvé. Le Consultant doit également :

- a. Fournir des rapports hebdomadaires concis au comité de clôture du programme de l'OMCA-Togo qui incluent les progrès, les problèmes et autres questions concernant l'élaboration de la ou des modifications du PCP approuvé ; et
- b. S'acquitter de toute autre tâche confiée par le comité de clôture du programme de l'OMCA-Togo pour l'élaboration de la (des) modification(s) au PCP approuvé.

Résultat Attendu 6 : Amendement(s) approuvé(s) par le MCC et, si nécessaire, par le Conseil d'administration de l'OMCA-Togo.

3 Durée du Contrat

La durée de la mission, pour l'année de base, est de quatorze (14) semaines suivant la date d'entrée en vigueur du contrat. Cette période de base sera consacrée à l'élaboration du PCP pour le projet TIC qui prendra fin le 30 novembre 2024 et du projet LRAP ainsi que du Programme Seuil qui prendront fin le 26 février 2026. Le contrat comprendra également une période d'option 1 qui commence (i) le 1er décembre 2024 et s'étendra sur une période qui se terminera au plus tard cent vingt (120) jours après l'expiration de la date du projet TIC prévue pour la fin du mois de novembre 2024 et (ii) le 1^{er} mars 2026 qui se terminera au plus tard cent vingt jours (120) jours après l'expiration de la date du projet LRAP et du Programme Seuil. L'OMCA-Togo peut, à sa seule discrétion, exercer ces options. C'est au cours de ces périodes d'option que le Consultant peut être tenu d'effectuer les tâches facultatives.

4 Qualifications et Expérience

Compte tenu de l'étendue des travaux, le Consultant doit posséder les qualifications minimales suivantes :

- a. Un master en économie, ou en sciences sociales ou dans un domaine lié au développement ;
- b. Réalisation d'au moins deux (2) missions d'élaboration de plans de clôture de projet financé les bailleurs multilatéraux au cours des dix dernières années.
- c. Excellentes compétences rédactionnelles (français et anglais) ; des compétences analytiques et synthétiques démontrables sont essentielles (des exemples d'analyses et de rapports écrits doivent être disponibles) ;
- d. Réalisation d'au moins une (01) mission d'élaboration de plans clôture des programmes financés par MCC au cours des dix dernières années.
- e. Réalisation d'une (1) mission d'analyse critique de l'avancement des programmes/projets, des cadres logiques et des cadres de résultats des programmes de développement, en particulier en ce qui concerne la logique et la cohérence entre les résultats à différents niveaux ;
- f. Solides compétences en matière d'organisation, de gestion de projet et de gestion du temps, et capacité à travailler avec plusieurs institutions et parties prenantes ;
- g. Très bonne connaissance des méthodes et méthodologies de recherche qualitatives et quantitatives.
- h. Expérience préalable dans l'élaboration de plans similaires, avec une préférence marquée pour l'expérience dans l'élaboration réussie de plans de clôture impliquant un financement de la MCC ;
- i. Avoir réaliser une (01) mission impliquant les acteurs gouvernementaux, des organisations donatrices et/ou des organisations de développement ;
- j. Capacité avérée à travailler au sein d'équipes multiculturelles ;

5. Critère de sélection

N°	Critères de sélection	Points
	I. Qualifications générales	10
1.1	Un master en économie, ou en sciences sociales ou dans un domaine lié au développement	10
	II. Expérience générale	30
2.1	Réalisation d'une (1) mission d'analyse critique de l'avancement des programmes/projets, des cadres logiques et des cadres de résultats des programmes de développement, en particulier en ce qui concerne la logique et la cohérence entre les résultats à différents niveaux	20
2.2	Avoir réaliser une (01) mission impliquant les acteurs gouvernementaux, des organisations donatrices et/ou des organisations de développement ;	10
	III. Expériences spécifiques relatives aux prestations à réaliser	60
3.1	Réalisation d'au moins deux (2) missions d'élaboration de plans de clôture de projet financé les bailleurs multilatéraux au cours des dix dernières années.	15
3.2	Réalisation d'au moins une (01) mission d'élaboration de plans clôture des programmes financés par MCC au cours des dix dernières années.	45
	TOTAL (I+II+III)	100

PÉRIODE DE BASE
(Rédaction du plan de clôture du programme)

Résultats Attendus de la période de base	Date d'échéance	Paiement
Résultat Attendu 1 – Plan de travail et plan d'action	Dans les deux (2) semaines suivant la date d'entrée en vigueur du contrat	Le Consultant sera rémunéré sur la base du nombre de jours de travail nécessaires pour l'élaboration du plan de travail et du plan d'action
Résultat Attendu 2 – Ébauche initiale du PCP	Dans les dix (10) semaines suivant la date d'entrée en vigueur du contrat	Le Consultant sera rémunéré sur la base du nombre de jours de travail nécessaires pour l'ébauche initiale du PCP
Résultat Attendu 3 – Version finale du PCP	Dans les deux (2) semaines suivant la date à laquelle l'OMCA-Togo soumet au Consultant les résultats de l'examen technique initial du MCC.	Le Consultant sera rémunéré sur la base du nombre de jours de travail nécessaires pour l'intégration des observations et commentaires reçus.
Résultat Attendu 4 – PCP Final	Dans les deux (2) semaines suivant la date à laquelle l'OMCA-Togo soumet au Consultant les résultats du deuxième examen technique du MCC.	Le Consultant sera rémunéré sur la base du nombre de jours de travail nécessaires pour soumission de la version définitive du PCP

TÂCHES FACULTATIVES

(Mise en œuvre du plan de clôture du programme)

Résultats Attendus de la période d'option Option 1 : Projet TIC Décembre 2024 – Février 2025 Option 2 : Projet LRAP et Programme Seuil Mars 2026 – Juin 2026	Paiement
Résultat Attendu 5 - Rapports mensuels sur l'état d'avancement de la mise en œuvre	Le Consultant sera rémunéré sur la base du nombre de jours de travail nécessaires pour (i) coordonner la mise en œuvre du PCP et (ii) établir les rapports mensuels sur l'état d'avancement de la mise en œuvre. Toutefois, le nombre de jours de travail ne doit en aucun cas dépasser vingt (20) jours par mois. Le Consultant sera payé une fois que l'OMCA-Togo aura approuvé le rapport mensuel de mise en œuvre. Le Consultant soumettra ce rapport le dernier jour de chaque mois civil.
Résultat Attendu 6 - Amendement(s) au PCP approuvé	Le Consultant sera rémunéré sur la base du nombre de jours de travail figurant dans la proposition convenue du Consultant. Le Consultant sera payé une fois que l'amendement au PCP aura été dûment approuvé par la MCC et, si nécessaire, par le Conseil d'administration de l'OMCA-Togo et/ou par le gouvernement du Togo (agissant par l'intermédiaire de son représentant principal).

6 Modalités de mise en œuvre

l'OMCA-Togo a mis en place un comité de clôture du programme (« PCC ») dirigé par le Directeur Administratif et Financier de l'OMCA-Togo et comprenant les membres suivants du personnel de l'OMCA-Togo : (i) le Conseiller juridique, (ii) le Directeur de passation des marchés et (iii) le Directeur du Suivi et de l'Evaluation. Le Directeur Général est un membre d'office du PCC. Le PCC est chargé de :

- Gérer le contrat avec le Consultant.
- Examiner et approuver les produits livrables soumis par le Consultant.

Le Consultant travaillera donc sous la direction générale du PCC, mais relèvera directement du directeur des finances et de l'administration.

La mission sera effectuée sur le terrain, au Togo. Les visites d'autres parties prenantes au Togo constituent un aspect important de cette mission. Par conséquent, si le Consultant est basé à l'extérieur du Togo, les déplacements au Togo se feront sur invitation, selon les instructions l'OMCA-Togo. L'OMCA-Togo remboursera au Consultant basé à l'étranger les frais raisonnables de visa, d'hébergement, de billet d'avion en classe économique et de transport à destination de l'aéroport international du Togo, encourus dans le cadre de cette mission. Les déplacements locaux pour rencontrer les parties prenantes du PCP seront facilités et organisés par l'OMCA-Togo. Ces montants ne doivent donc pas être inclus dans la proposition financière du Consultant.

Tout montant devant être payé au Consultant sera également payé conformément au Plan de responsabilité financière (« FAP ») de l'OMCA-Togo.

Si le Consultant a droit à des indemnités journalières, celles-ci seront calculées sur la base des taux journaliers publiés par le Département d'État des États-Unis. (Voir : https://aoprals.state.gov/Internet920/per_diem_action.asp?MenuHide=1&CountryCode=1196).

7 Niveau d'effort

Au cours de la période de base, on estime que le Consultant aura besoin d'environ soixante-dix (70) jours de travail sur le terrain au Togo afin de réaliser de manière satisfaisante les livrables. Il est attendu du Consultant qu'il propose des jours de travail à domicile et sur le terrain dans le cadre du plan de travail.

La période d'option 1 du contrat devrait s'étendre de janvier 2024 à Février 2025 ; celle de l'option 2, s'étendra de mars à Juin 2026. La tâche 5 (Coordination de la mise en œuvre du PCP) nécessitera jusqu'à quinze (15) jours de travail pour chaque mois de la période d'option. Le Consultant doit également se rendre au Togo au moins une fois tous les trois (3) mois pour effectuer des évaluations sur le terrain. Comme pour la tâche 6, pour chaque amendement du PCP demandé, le Consultant et l'OMCA-Togo se mettront d'accord sur un plan de travail qui déterminera le niveau d'effort du Consultant.

Il doit proposer un chronogramme acceptable par OMCA-Togo

8 Proposition financière

Corrélativement au niveau d'effort, le consultant doit proposer des honoraires journaliers qui tiennent compte des travaux effectivement réalisés car sa rémunération sera déterminée sur la base du temps effectivement consacré auxdits travaux

8 Installations et équipements à fournir

L'OMCA-Togo est responsable de ce qui suit :

1. Transport local directement lié à la partie de la mission du Consultant qui se déroule hors des locaux de l'OMCA-Togo (p. ex. visites de sites, réunions à l'extérieur des locaux de l'OMCA-Togo, etc.)
2. Hébergement (seulement si le Consultant n'est pas un résident du Togo)
3. Espace de bureau avec accès à Internet, papeterie et accès à des services d'impression
4. Les documents nécessaires au Consultant pour atteindre les objectifs du contrat.

Le Consultant est responsable de

1. L'équipement nécessaire pour entreprendre la mission, y compris, mais sans s'y limiter, le(s) ordinateur(s), les logiciels appropriés et le(s) dispositif(s) de communication.
2. Les frais de transport qui ne sont pas directement liés à la partie du travail du Consultant qui se déroule à l'extérieur du bureau de l'OMCA-Togo (p. ex. le trajet quotidien pour se rendre au bureau de l'OMCA-Togo et en revenir).
3. Hébergement (si le Consultant est un résident du Togo).
4. Tout autre coût que l'OMCA-Togo n'est pas explicitement responsable de fournir.

Annexe 1 : Site de référence spécifiés dans les lignes directrices relatives à la clôture du programme de MCC

Source		URL
Millennium Corporation (MCC)	Challenge	https://www.mcc.gov/resources/doc/guidelines-for-program-closure-of-compacts

Annexe 2 : Projet de calendrier général pour la clôture du programme seuil au Togo (les dates sont susceptibles d'être modifiées)

	PERIODE ET DATES	EVENEMENT
1	Fin novembre 2023	Atelier de clôture
2	Mi-Janvier 2024	OMCA-Togo soumet le projet initial du PCP au conseiller juridique pour avis
3	Fin Janvier 2024	OMCA-Togo soumet le projet initial du PCP à la MCC pour un 1 ^{er} examen technique (après avis du conseiller juridique)
4	Mi-Février 2024	Transmission au consultant pour insertion des observations du conseiller juridique et de la MCC
5	Fin Février 2024	OMCA-Togo soumet le projet initial du PCP à la MCC pour un 2 nd examen technique
6	Mi-Mars 2024	Approbation du PCP par la MCC et transmission au CA
7	Fin Mars 2024	Approbation par le CA
8	Début Avril 2024	Lettre de mise en œuvre du PCP
9		
PERIODE DE CLOTURE		
11	Option 1 : Projet TIC	
12	01/08/ - 31/10/2024	Date limite de soumission des factures liées au projet TIC
13	01/11/ - 23/11/2024	Date limite de paiement par CPS
14	28/02/2025	Date limite de clôture des comptes par l'AF pour le projet TIC
	01/03/2025	Date de clôture du projet TIC – Date de soumission du QFR final pour le projet TIC
	Option 2 : Projet LRAP	
	01/11/2025 -31/01/2026	Date limite de soumission des factures liées au projet LRAP et du reste du programme
	01/02 – 22/02/2026	Date limite de paiement par CPS
	30/06/2026	Date de clôture de tous les comptes
	01/07/2026	Date de clôture du projet LRAP et du Programme Seuil – Date de soumission du QFR final pour le projet LRAP et le programme seuil

Annexe 3 : Plan du PCP DE l'OMCA-Togo (Plan susceptible d'être modifié)

Aperçu General

No.	Section
1	Statut de l'entité responsable
2	Clôture du projet
	2.1 Clôture du Projet TIC
	2.2 Clôture du projet LRAP
3	Gestion financière
4	Suivi et évaluation
5	Identification et communication avec les parties prenantes
6	Exigences légales
7	Responsabilités permanentes du gouvernement
8	Rapports et audits
9	Archivage, rétention et conservation des documents
10	Annexes

Plan détaillé

No.	Section	Contenu
1	Statut d'entité responsable	Chaque plan de clôture du programme doit inclure une description du traitement l'OMCA-Togo après le programme du Seuil. Si l'OMCA-Togo sera fermé à la date de clôture, le plan de clôture du programme doit inclure les éléments suivants :
1a.	Entité responsable et autres personnes clés	<ul style="list-style-type: none"> • Un plan de libération ou de licenciement du personnel, y compris toute obligation financière encourue par l'OMCA-Togo pour mettre en œuvre le plan. • Un plan concernant le personnel qui sera maintenu pendant une partie ou la totalité de la période de clôture, ainsi qu'une brève justification des raisons pour lesquelles le personnel sélectionné est nécessaire pour les tâches liées à la clôture. Inclure toute disposition spéciale visant à conserver le personnel clé pendant la période de clôture.
1b.	Actifs du programme administratif	Une brève description de la disposition prévue des actifs du programme utilisés par

No.	Section	Contenu
		l'OMCA-Togo pour l'administration du programme, par catégorie. Cette section doit inclure le calendrier proposé pour la cession des actifs, afin d'assurer une documentation adéquate du processus et une cession des actifs en temps opportun. La description doit inclure l'utilisation d'agents tiers ou d'entités gouvernementales pour aider à l'aliénation des actifs.
1c.	Site Internet	Cette section doit décrire comment l'OMCA-Togo s'assurera que le site Internet sera accessible au public pendant un an après la date de fin du programme Seuil.
1d.	Traitement des informations sensibles	Une brève description de la façon dont l'OMCA-Togo veillera à ce que des mesures raisonnables soient prises pour sauvegarder ou supprimer les données et informations sensibles pour tous les actifs du programme pertinents avant le transfert, tel que décrit spécifiquement dans les présentes lignes directrices.
		Si l'OMCA-Togo poursuivra ses activités au-delà de la date de clôture grâce à des sources de financement autres que le financement du MCC (conformément à la section 5.5.1 du PCG), le plan de clôture du programme doit inclure une description du financement et des activités proposées, ainsi que des documents à l'appui de l'engagement de ces autres sources de financement. Le plan de clôture du programme doit également inclure tout plan visant à utiliser le nom et le logo de l'OMCA-Togo au-delà de la date de clôture.
2	Clôture du projet	Pour chaque projet, le plan de clôture du programme doit comprendre les éléments suivants :
2.1	Projet TIC	
2.1a	Stratégie de clôture du projet	Une brève description de la stratégie de clôture du projet. Le cas échéant, le plan de clôture du programme pour le projet doit être détaillé au niveau de l'activité ou de la sous-activité.
2.1b	Identification des risques d'achèvement et des risques de	Identification des risques d'achèvement et des risques de durabilité pour le projet/activité, y compris la manière dont

No.	Section	Contenu
	durabilité pour le projet/l'activité	l'OMCA-Togo prévoit de faire face à ces risques, et les plans d'urgence pour savoir comment réagir si ces risques se matérialisent. Un exemple de risque d'achèvement peut inclure : si l'acquisition, la distribution et l'utilisation des téléphones ne commencent pas à une certaine date, ces tâches seront interrompues et les parties prenantes appropriées seront informées, ou des sources de financement autres que le financement du MCC qui ont été mobilisées pour soutenir toute distribution ou utilisation des téléphones au-delà de la date de clôture, si le calendrier subit des retards. Les risques de durabilité et d'achèvement doivent être traités en détail, y compris un plan de suivi de ces risques au cours de la dernière année du Programme Seuil et de la Période de Clôture.
2.1c	Gestion des risques environnementaux, sociaux, de santé, de sécurité, et du genre	Tout risque environnemental, social (y compris la réinstallation), sanitaire, sécuritaire ou lié au genre, et la manière dont ces risques seront gérés au cours de la dernière année du programme à seuil et de la période de clôture.
2.1d	Plan de gestion du fonds de prévoyance	Les plans de gestion des montants de contingence pour le projet/activité jusqu'à la dernière année du Programme Seuil et la période de clôture (quand les fonds de prévoyance seront libérés, comment ces fonds seront utilisés, etc.)
2.1e	Disposition/transfert des actifs du programme applicables	Une brève description de la cession prévue de toutes les formes d'actifs du programme applicables, par activité et par catégorie d'actifs (par exemple, équipement, véhicules, mobilier). Cette section doit inclure le calendrier proposé pour la cession des actifs, afin de garantir une documentation adéquate du processus et une cession des actifs en temps voulu. La cession des actifs financiers, telle que décrite à la section 5.4.3.2 du PCG, ainsi que les garanties et les sommes retenues garantissant les obligations du contractant, telles que décrites à la section 5.4.3.4 du PCG, sont des questions particulièrement

No.	Section	Contenu
		complexes qui doivent être traitées en détail dans le plan de clôture du programme.
2.1f	Clôture/attribution des contrats et Accords	Un inventaire, une description et un calendrier pour la clôture et/ou la cession de chaque contrat, subvention et accord d'entité de mise en œuvre lié au projet. Cet inventaire doit inclure un plan de liquidation de toutes les charges à payer (telles que les avances ou les retenues sur les contrats de construction) qui doivent être payées ou perçues après la date de fin du programme Seuil.
2.2	Projet LRAP et du programme	
2.2a	Stratégie de clôture du projet	Une brève description de la stratégie de clôture du projet. Le cas échéant, le plan de clôture du programme pour le projet doit inclure des détails au niveau de l'activité ou de la sous-activité.
2.2b	Identification des risques d'achèvement et des risques de durabilité pour le projet/l'activité	Identification des risques d'achèvement et des risques de durabilité pour le projet/activité, y compris la manière dont OMCA-Togo prévoit de faire face à ces risques, et les plans d'urgence pour savoir comment réagir si ces risques se matérialisent.. Les risques de durabilité et d'achèvement doivent être traités en détail, y compris un plan de suivi de ces risques au cours de la dernière année du Programme Seuil et de la Période de Clôture.
2.2c	Gestion des risques environnementaux, sociaux, de santé, de sécurité, et du genre	Tout risque environnemental, social (y compris la réinstallation), sanitaire, sécuritaire ou lié au genre, et la manière dont ces risques seront gérés au cours de la dernière année du programme Seuil et de la période de clôture.
2.2d	Plan de gestion du fonds de prévoyance	Les plans de gestion des fonds de prévoyance pour le projet/activité jusqu'à la dernière année du Programme Seuil et la période de clôture (quand les fonds de prévoyance seront libérés, comment ces fonds seront utilisés, etc.)
2.2e	Disposition/transfert des actifs du programme applicables	Une brève description de la cession prévue de toutes les formes d'actifs du programme applicables, par activité et par catégorie d'actifs (par exemple, équipement, véhicules, mobilier). Cette section doit inclure le calendrier proposé pour la cession

No.	Section	Contenu
		des actifs, afin de garantir une documentation adéquate du processus et une cession des actifs en temps voulu. La cession des actifs financiers, telle que décrite à la section 5.4.3.2 du PCG, ainsi que les garanties et les sommes retenues garantissant les obligations du contractant, telles que décrites à la section 5.4.3.4 du PCG, sont des questions particulièrement complexes qui doivent être traitées en détail dans le plan de clôture du programme.
2.2f	Clôture/attribution de contrats et accords	Un inventaire, une description et un calendrier pour la clôture et/ou la cession de chaque contrat, subvention et accord d'entité de mise en œuvre lié au projet. Cet inventaire doit inclure un plan de liquidation de toutes les charges à payer (telles que les avances ou les retenues sur les contrats de construction) qui doivent être payées ou perçues après la date de fin du programme Seuil.
3	Gestion financière	
3a	Budget de clôture	Le plan de clôture du programme doit inclure un budget pour la période de clôture, avec une description de la manière dont les questions décrites à la section 6 du PCG ont été traitées, y compris toute réaffectation anticipée des fonds.
3b	Nouveaux engagements	Cette section doit comprendre une description de tous les engagements prévus pendant la période de fermeture, ainsi que des plans pour un montant de réserve destiné à couvrir les dépenses de fermeture imprévues (le cas échéant).
3c	Taxes	Cette section doit indiquer comment les montants fiscaux en suspens (non encore remboursés) seront remboursés au plus tard 60 jours après la date de fin du programme Seuil (conformément à la section 5.9.8 du PCG).
3d	Actifs financiers	Cette section doit indiquer comment les actifs financiers restant en possession de l'OMCA-Togo et les fonds d'avance non dépensés avant la date de fin du programme Seuil, plus les intérêts courus, seront transférés à la MCC ou à son représentant avant la date limite fixée pour clôturer tous

No.	Section	Contenu
		les comptes autorisés de l'OMCA-Togo (conformément à la section 5.4.1. du PCG).
4	Suivi et évaluation	
4a	Stratégie de clôture du suivi et de l'évaluation (S&E)	<p>Cette section doit fournir une brève vue d'ensemble de la stratégie de clôture du suivi et de l'évaluation, ventilée par projet et activité, telle que structurée dans le plan de suivi et d'évaluation. La stratégie de clôture doit a) mettre en évidence toutes les activités de collecte de données, telles que les enquêtes, les évaluations d'impact et les études spéciales qui risquent de ne pas être achevées à la date de fin du programme seuil ; b) inclure une description de toutes les activités de S&E qu'il est prévu de mener après la date de fin du programme seuil, comme convenu par la MCC ; (c) fixer des délais pour la remise du projet et de la version finale de l'ITT du trimestre 20 et des documents justificatifs, ainsi que des produits décrits à la section 4b ci-dessous ; (d) identifier la contrepartie du S&E du Programme post-seuil ; (e) et définir un plan de travail pour la préparation et l'approbation du plan de S&E du Programme post-seuil.</p>
4b	Données et documentation	<p>Cette section doit décrire les données et la documentation à fournir sous forme de copies électroniques à la MCC, y compris : (a) tous les ensembles de données d'enquête financés par la MCC et les documents d'appui, tels que les questionnaires, les guides de terrain des enquêteurs, les manuels de saisie des données, les dictionnaires de données, les métadonnées et les rapports finaux ; et (b) d'autres analyses, évaluations, examens de la qualité des données et/ou études spéciales qui ont été financés par le budget de S&E dans le cadre du Programme Seuil.</p>
4c	S&E au-delà de la date de clôture	<p>Si la personne exerçant des fonctions de suivi et d'évaluation poursuivra ses activités au-delà de la date de clôture grâce à un financement fourni par le gouvernement ou d'autres sources, le plan de clôture du programme doit inclure une description et</p>

No.	Section	Contenu
		des documents justificatifs de l'engagement de ces sources de financement.
5	Identification et communication avec les parties prenantes	Le plan de clôture du programme devrait inclure une brève description de la façon dont les résultats du programme seront communiqués aux parties prenantes, y compris le Conseil d'administration de l'OMCA-Togo, les entités de mise en œuvre, le personnel de l'OMCA-Togo, les groupes de parties prenantes du projet, les entrepreneurs et le public. Cette section devrait également traiter de la façon dont l'OMCA-Togo assurera la conformité aux normes d'identification globale telles que décrites dans la section 5.11 du PCG.
6	Exigences légales	<p>a. Cette section doit décrire toutes les modifications apportées aux accords juridiques qui peuvent être nécessaires pour exécuter efficacement le plan de clôture du programme, à la suite de l'examen décrit à la section 8.2 du PCG.</p> <p>b. Cette section doit également décrire la procédure de modification d'un plan de clôture des programmes approuvé. Elle devrait définir le type de modifications qui sont suffisamment importantes pour nécessiter l'approbation du Conseil d'administration de l'OMCA-Togo et/ou du représentant principal du gouvernement.</p>
7	Responsabilités permanentes du gouvernement	Cette section doit identifier le représentant principal du gouvernement, s'il est appelé à changer pendant la période de clôture, et tout représentant supplémentaire qui sera le principal point de contact pour toutes les obligations du gouvernement qui se prolongent au-delà de la date de fin du programme Seuil.
8	Rapports et audits	Cette section doit inclure un plan de production du rapport d'achèvement du programme Seuil (par exemple, si OMCA-Togo a l'intention d'engager un Consultant pour faciliter le processus).
9	Archivage, conservation et sauvegarde des documents	a. Cette section devrait décrire comment l'OMCA-Togo archivera les dossiers pertinents pour s'assurer qu'ils sont fournis à

No.	Section	Contenu
		<p>la MCC et/ou à l'agence appropriée du GoK, selon les besoins, avant la date de clôture, et qu'ils restent accessibles après la date de clôture, selon les besoins.</p> <p>b. Cette section devrait inclure une liste indicative des types de documents, ainsi qu'une description du processus et de l'échéancier pour finaliser ces listes.</p>
10	Plan de travail détaillé	<p>Cette section doit comprendre un plan de travail qui indique toutes les tâches nécessaires à la mise en œuvre du PCP, précise la ou les personnes responsables de l'exécution des tâches et le calendrier d'exécution.</p>
	Annexes	
	Avis juridique	<p>Un projet d'avis du conseiller juridique engagé par l'OMCA-Togo ou le gouvernement confirmant que le plan de clôture du programme est conforme aux dispositions de l'accord de subvention du programme Seuil et des accords complémentaires et qu'il est conforme aux lois et règlements applicables de la République du Togo.</p>
	Passation des marchés/ Liste des contrats et dossier de suivi des marchés publics	<p>Une liste complète des contrats et de leurs caractéristiques, utilisée pour clôturer les contrats et évaluer les mesures à prendre</p>
	Budget pro forma	<p>Un budget spécifiquement formulé pour couvrir les dépenses de clôture nécessaires ; il ne contient pas d'activités programmatiques.</p>
	Modèles de formulaires, par exemple les formulaires d'accord de transfert d'actifs	<p>Différents formulaires qui seront nécessaires lors des activités de fermeture</p>

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
	I. Qualifications générales	10
1.1	Un master en économie, ou en sciences sociales ou dans un domaine lié au développement	10
	II. Expérience générale	30
2.1	Réalisation d'une (1) mission d'analyse critique de l'avancement des programmes/projets, des cadres logiques et des cadres de résultats des programmes de développement, en particulier en ce qui concerne la logique et la cohérence entre les résultats à différents niveaux	20
2.2	Avoir réaliser une (01) mission impliquant les acteurs gouvernementaux, des organisations donatrices et/ou des organisations de développement ;	10
	III. Expériences spécifiques relatives aux prestations à réaliser	60
3.1	Réalisation d'au moins deux (2) missions d'élaboration de plans de clôture de projet financé les bailleurs multilatéraux au cours des dix dernières années.	15
3.2	Réalisation d'au moins une (01) mission d'élaboration de plans clôture des programmes financés par MCC au cours des dix dernières années.	45
	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

Rédiger et développer le Plan de Clôture du Programme (PCP)

En date du :Novembre 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 15 mars 2023 au siège de OMCA-Togo. La période sera de *deux mois sur la base d'un calendrier flexible tenant compte de la disponibilité de la Chargée de communication de L'OMCA Togo en lien avec ses obligations aux côtés des autres directions et de la direction générale*.
5. L'OMCA-Togo désigne **le DAF par intérim** 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

- 1. Pratiques corrompues et frauduleuses**
 - 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.
- 2. Divulgation des commissions et des frais**
 - 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.
- 3. Force majeure**
 - Définition**
 - 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.
 - Pas de rupture de contrat**
 - 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.
 - Mesures à prendre**
 - 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-divulgaration 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, 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>

RFA [Réf #] – [titre de la mission]

ANNEXES

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

RFA [Réf #] – [titre de la mission]

ANNEXE B - CV DU CONSULTANT

RFA [Réf #] – [titre de la mission]

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)								
Jour	1	2	3	4	5	6	Etc.	Le total
[Domicile]								
[Domaine]								

ANNEXE E – DÉTAILS DES COÛTS

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

D'autres coûts				
La description	Fréquence	Qté	Le total	Remarques
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	0,00	

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^{er} 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

